

**Leányvár Község Önkormányzata**

**Közbeszerzési szabályzata**

**Érvényes: 2022. november 25. naptól**

## Tartalomjegyzék

I.	fejezet A Közbeszerzési szabályzat célja, hatálya.....	4
II.	fejezet Általános rendelkezések, alapelvek.....	5
	Alapelvek .....	5
	Dokumentálás, iratkezelés .....	5
	Hirdetmények feladása, közzététele .....	6
	Közbeszerzési eljárások tervezése.....	6
	Közbeszerzési eljárások összesítése .....	6
III.	fejezet A bíráló bizottság.....	7
IV.	fejezet Közbeszerzési eljárások előkészítése.....	8
	Összeférhetetlenség.....	8
	Becsült érték meghatározása .....	8
	Alkalmazandó eljárásrend .....	8
	A felhívás elkészítése.....	8
	Dokumentáció elkészítése.....	9
	Szakértő és hivatalos közbeszerzési tanácsadó bevonása .....	9
V.	fejezet A közbeszerzési eljárás nyilvánossága.....	9
VI.	fejezet Uniós értékhatárt elérő értékű közbeszerzések általános szabályai.....	9
	Az eljárás megindítása.....	9
	A részvételi, illetve az ajánlattételi szakasz szabályai .....	10
	Részvételi jelentkezések illetve az ajánlatok felbontása .....	10
	A részvételi jelentkezések illetve ajánlatok elbírálása és értékelése .....	11
	Összegezés elkészítése .....	12
	Előzetes vitarendezés, iratbetekintés .....	12
VII.	fejezet Speciális szabályok az egyes eljárásokban.....	12
	Nyílt eljárás.....	12
	Meghívásos eljárás .....	12
	Hirdetmény közzétételével induló tárgyalásos eljárás.....	12
	Hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás .....	13
	Versenypárbeszéd .....	13
	Keretmegállapodásos eljárás .....	13
	Építési koncesszió..... <b>Hiba! A könyvjelző nem létezik.</b>	
VIII.	fejezet Nemzeti eljárásrend .....	13
IX.	fejezet A közbeszerzési szerződés.....	14
X.	fejezet Közbeszerzésekkel kapcsolatos jogorvoslat .....	14
XI.	fejezet A közbeszerzések ellenőrzése .....	144
	1. sz. melléklet Közbeszerzési terv .....	166

2. sz. melléklet	Összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat .....	<a href="#">177</a>
3. sz. melléklet	Általános összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat.....	<a href="#">19</a>
4. sz. melléklet	Dokumentáció átadás-átvételi nyilatkozat minta .....	<a href="#">200</a>
5. sz. melléklet	Ajánlat átvételi elismervény minta.....	<a href="#">211</a>

**Leányvár Község Önkormányzata (továbbiakban: önkormányzat) a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény (továbbiakban: Kbt.) alapján az önkormányzat által indított közbeszerzési eljárások rendjét az alábbiak szerint szabályozza:**

## **I. fejezet**

### **A Közbeszerzési szabályzat célja, hatálya**

- 1) A jelen szabályzat célja (a Kbt. 27. § (1) bekezdésének megfelelően), hogy az önkormányzat a közpénzek ésszerű és hatékony felhasználását és nyilvános ellenőrizhetőségét megteremtse, továbbá a közbeszerzések során a verseny tisztaságát biztosítsa a Kbt. 2. §-ban megfogalmazott alábbi alapelveinek maximális figyelembe vételével:
  - A közbeszerzési eljárásban az önkormányzat köteles biztosítani a verseny tisztaságát, átláthatóságát és nyilvánosságát.
  - Az önkormányzatnak esélyegyenlőséget és egyenlő bánásmódot kell biztosítania a gazdasági szereplők számára.
  - Az önkormányzat a közbeszerzési eljárásban a jóhiszeműség és tisztesség, valamint a rendeltetésszerű joggyakorlás követelményeinek megfelelően köteles eljárni.
  - Az önkormányzatnak a közpénzek felhasználásakor a hatékony és felelős gazdálkodás elvét szem előtt tartva kell eljárnia.
  - Az önkormányzatnak Európai Unióban letelepedett gazdasági szereplők és a közösségi áruk számára nemzeti elbánást kell nyújtani a közbeszerzési eljárásban. Az Európai Uniót kívül letelepedett gazdasági szereplők és a nem közösségi áruk számára nemzeti elbánást a közbeszerzési eljárásban a Magyar Köztársaságnak és az Európai Uniónak a közbeszerzések terén fennálló nemzetközi kötelezettségeivel összhangban kell nyújtani.
  - A közbeszerzési eljárás nyelve a magyar, az önkormányzat a közbeszerzési eljárásban lehetővé teheti - de nem követelheti meg - a magyar helyett más nyelv használatát is.
- 2) Jelen szabályzat meghatározza az önkormányzat által indított közbeszerzési eljárások előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének feladatmegosztását, felelősségi rendjét, az önkormányzat (mint ajánlatkérő) nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, szervezetek felelősségi körét és a közbeszerzési eljárások dokumentálási rendjét.
- 3) A szabályzat - a Kbt. legfontosabb rendelkezéseit kiemelve - az önkormányzatra vonatkozó sajátos és különös szabályokat tartalmazza, így azt a Kbt.-vel és a kapcsolódó jogszabályokkal együttesen/azok ismeretében kell alkalmazni.
- 4) A Kbt. 5. § (1) bekezdése rendelkezik a törvény személyi hatálya alá tartozó szervezetekről. A rendelkezés cd) pontja alapján a Kbt. személyi (alanyi) hatálya alá tartozik az önkormányzat és a Piliscsév Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: polgármesteri hivatal), mint ajánlatkérő. Jelen szabályzat hatálya kiterjed az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatában felsorolt valamennyi szervére, valamint:
  - a) valamennyi, az Önkormányzat közbeszerzéseit előkészítő, a közbeszerzési eljárásokba bevont személyre,
  - b) az Önkormányzat által megbízott szakértőre - a szakértő megbízásának tartalma szerint,
  - c) az eljárásba bevont önkormányzati bizottságokra,
  - d) a bíráló bizottságra,
  - e) döntéshozó személyekre.
- 5) Jelen szabályzat tárgyi hatálya alá tartozik minden olyan árubeszerzés, építési beruházás, építési koncesszió, szolgáltatás megrendelés és szolgáltatási koncesszió, amelynek értéke a közbeszerzés megkezdésekor eléri vagy meghaladja az éves költségvetési törvényben megállapított értékhatárt és nem tartozik a Kbt. 9. §-ban vagy a 111. §-ban ismertetett kivételi körbe.

## II. fejezet

### Általános rendelkezések, alapelvek

#### Alapelvek

- 1) Az önkormányzat a Kbt. 5. § (1) bekezdése cd) pontja alapján a Kbt. személyi hatálya alá tartozó ajánlatkérő, és mint ilyen szervezet, a Kbt. tárgyi hatálya alá tartozó beszerzései során a Kbt. rendelkezéseinek maradéktalan betartására kötelezett.
- 2) A Kbt. 26. § (1) bekezdésében szereplő bejelentési kötelezettség határidőben történő teljesítéséért a mindenkori polgármester felelős.
- 3) A Kbt. 29. § (1) és (2) bekezdésében szabályozott más ajánlatkérő nevében történő eljárás tekintetében a meghatalmazásról a képviselő-testület dönt.
- 4) Jelen szabályzatban alkalmazott beszerzéssel és versenyeztetéssel kapcsolatos fogalmak, kifejezések tartalma a Kbt.-ben alkalmazottakkal és értelmező rendelkezésében rögzítettekkel azonos.
- 5) Az önkormányzat tekintetében a közbeszerzési eljárásokkal összefüggően kötelezettségvállalásra jogosult a képviselő-testület, illetve felhatalmazása alapján a polgármester.
- 6) Az önkormányzat közbeszerzési eljárásainak lebonyolítása során a Kbt. előírásaitól csak annyiban lehet eltérni, amennyiben azt a törvény kifejezetten megengedi.
- 7) A Kbt. 36. § (2) bekezdés szerinti panaszt vagy bejelentést a bíráló bizottság állítja össze, és a mindenkori polgármester küldi meg a Gazdasági Versenyhivatalnak.
- 8) A központosított közbeszerzési rendszerhez történő önkéntes csatlakozásról a képviselő-testület dönt.
- 9) A képviselő-testület adott közbeszerzési eljárás előkészítését, megindítását megelőzően jelen szabályzatban szabályozott felelősségi rendtől részben, vagy egészben eltérő felelősségi rendet is megállapíthat, erről a képviselő-testület határozatban dönt.

#### Dokumentálás, iratkezelés

- 10) Az önkormányzat minden egyes közbeszerzési eljárását - annak előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig terjedően - írásban, vagy az eljárási cselekmények elektronikus gyakorlása esetén külön, e törvény felhatalmazása alapján alkotott jogszabály szerint elektronikusan köteles dokumentálni. A közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával és a szerződés teljesítésével kapcsolatban keletkezett összes iratot a közbeszerzési eljárás lezárásától /Kbt. 37. § (2) bekezdése /, illetőleg a szerződés teljesítésétől számított öt évig meg kell őrizni. Ha a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult, az iratokat annak - bírósági felülvizsgálat esetén a felülvizsgálat - jogerős befejezéséig, de legalább az említett öt évig kell megőrizni. (Kbt. 46. §). Az őrzésről az önkormányzat iratkezelési szabályzatának előírásait figyelembe véve a közbeszerzési ügyintéző gondoskodik.
- 11) Amennyiben a Közbeszerzési Hatóság vagy más illetékes szerv a közbeszerzésekkel kapcsolatos iratok megküldését kéri, a megküldést a közbeszerzési ügyintéző végzi el a polgármester egyidejű tájékoztatása mellett.

## Hirdetmények feladása, közzététele

- 12)** Az Európai Unió Hivatalos Lapjában és a hirdetmények elektronikus napilapjában (a továbbiakban: TED-adatbank) illetve a „Közbeszerzési Értesítő – a Közbeszerzési Hatóság Hivatalos Lapja”-ban történő közzétételi kötelezettséget elektronikus feladás formájában kell teljesíteni (44/2015. (XI.2.) MvM rendelet). Az elektronikus feladáshoz szükséges önkormányzati bejelentkezés a polgármester által kijelölt ügyintéző feladata.
- 13)** A hirdetmények elektronikus feladása hivatalos közbeszerzési tanácsadó - eseti vagy állandó - megbízásán keresztül is teljesíthető.
- 14)** Amennyiben a Kbt. a közbeszerzési eljárással kapcsolatban hirdetmény közzétételét írja elő, úgy a hirdetményt – amennyiben jelen szabályzat másképp nem rendelkezik – a közbeszerzési ügyintéző vagy a megbízott hivatalos közbeszerzési tanácsadó adja fel az elektronikus hirdetménykezelő rendszerben a Kbt. hatályos szabályai szerint.

## Közbeszerzési eljárások tervezése

- 15)** Az önkormányzat köteles a költségvetési év elején - legkésőbb március 31. napjáig éves összesített közbeszerzési tervet készíteni az adott évre tervezett közbeszerzéseiről, melyet legalább 5 évig meg kell őriznie. A közbeszerzési terv nyilvános, ezért elfogadás után (illetve módosítás esetén a módosított tervet is) az önkormányzat honlapján közzé kell tenni a Kbt. 43. § (1) a) pontjának megfelelően. A közbeszerzési tervnek a honlapon a tárgyévet követő évre vonatkozó közbeszerzési terv honlapon történő közzétételéig kell elérhetőnek lennie. A közzétételért a közbeszerzési ügyintéző felel.
- 16)** A közbeszerzési terv elkészítéséért a polgármester felel. A tervhez szükséges pénzügyi-beruházási adatokat a mindenkori pénzügyi előadó biztosítja.
- 17)** Az önkormányzat a beszerzése során bármely, a Kbt.-ben szabályozott eljárást lefolytathatja, amennyiben a törvényben meghatározott feltételek fennállnak.
- 18)** A közbeszerzési tervet a képviselő-testület határozatban fogadja el.
- 19)** Az egyes beszerzések megvalósítása céljából lefolytatandó eljárás fajtáját a képviselő-testület a közbeszerzési tervben hagyja jóvá.
- 20)** A Kbt. szabályaira tekintettel a képviselő-testület az eljárás közbeszerzési tervben meghatározott fajtáját módosíthatja.
- 21)** A közbeszerzési terv elkészítése előtt az önkormányzat indíthat a képviselő-testület határozata alapján közbeszerzési eljárást, amelyet a tervben megfelelően szerepeltetni kell.
- 22)** A közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét. Amennyiben a képviselő-testület a beszerzést nem kívánja megvalósítani, úgy azt a közbeszerzési tervből határozattal törli. A megvalósítás elmaradását indokolni szükséges.
- 23)** Az önkormányzat a közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzésre vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésre vonatkozó eljárást is lefolytathat, ha az általa előre nem látható okból előállt közbeszerzési igény vagy egyéb változás merült fel. Ezekben az esetekben a közbeszerzési tervet a képviselő-testületi határozattal módosítani kell az ilyen igény vagy egyéb változás felmerülésekor, megadva a módosítás indokát is.
- 24)** A tervmódosítások előkészítéséért a bíráló bizottság felel.
- 25)** A Kbt. 33. § (1) bekezdésben foglalt a közbeszerzési eljárásban való részvétel jogát a külön jogszabályban meghatározottak szerinti fenntartásáról a képviselő-testület dönt a beszerzés közbeszerzési tervbe történő felvételekor.
- 26)** Az önkormányzat előzetes összesített tájékoztatót nem készít. A képviselő-testület ettől eltérően is dönthet, ebben az esetben a Kbt. szerinti az elkészítéséről és közzétételéről a bíráló bizottság elnöke intézkedik.

## Közbeszerzési eljárások összesítése

Elektronikus Közbeszerzési Rendszerrel (EKR) kapcsolatos rendelkezések

**27)** Az önkormányzat EKR-ben történő regisztrálása, és adatainak folyamatos karbantartása a jegyző/aljegyző feladata. A regisztráció során megadásra kerülő telefonszám, melyre a rendszerbe belépéskor az ellenőrző kódot küldik: +36 30 993 8183

Az önkormányzat nevében az EKR alkalmazására vonatkozó jogosultságok gyakorlásának rendje:

**28)** Polgármester: Jogosultsággal rendelkezik az Önkormányzat, mint ajánlatkérő EKR-ben történő regisztrációjával, illetve az EKR ajánlatkérő nevében történő alkalmazásával, valamint EKR alkalmazásával kapcsolatos hozzáférési jogosultság - további személyeknek történő- adásával kapcsolatban.

**29)** Jegyző/pénzügyi előadó: Jogosultsággal rendelkezik az Önkormányzat, mint ajánlatkérő EKR-ben történő regisztrációjával, illetve az EKR ajánlatkérő nevében történő alkalmazásával kapcsolatban.

**30)** Bírálóbizottság elnöke: Jogosultsággal rendelkezik az EKR az Önkormányzat, mint ajánlatkérő nevében történő alkalmazásával kapcsolatban azon közbeszerzési eljárások vonatkozásában, melyek esetében kijelölésre került.

**31)** Szaktanácsadó: Jogosultsággal rendelkezik az EKR Önkormányzat, mint ajánlatkérő nevében történő alkalmazásával kapcsolatban azon közbeszerzési eljárások, illetve teendők vonatkozásában, melyre meghatalmazást kap az Önkormányzattól.

### **III. fejezet**

#### **A bíráló bizottság**

- 1) Az önkormányzat a Kbt. 27. § (4) bekezdése alapján háromtagú bíráló bizottságot hoz létre. A bíráló bizottság állandó tagjai:
  - a) jogi szakértelmet biztosító személy: jegyző/aljegyző
  - b) pénzügyi szakértelmet biztosító személy: pénzügyi előadó
  - c) közbeszerzési szakértelmet biztosító személy: az eljárásba bevont közbeszerzési szakértő/hivatalos közbeszerzési tanácsadó/felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó (továbbiakban közbeszerző), ha nincs, akkor adott eljáráshoz a polgármester jelöli ki/kéri fel
  - d) közbeszerzés tárgya szerinti szakértelem: a Kbt. rendelkezéseinek megfelelően, adott esetben figyelembe véve a 322/2015. (X.30.) Kr. 4. § (1) bekezdésében foglaltakat is
- 2) A bíráló bizottság elnöke: jegyző/aljegyző
- 3) A bíráló bizottságot a képviselő-testület az egyes eljárások során eseti taggal/tagokkal bővítheti.
- 4) Az egyes eljárások során a megfelelő szakértelem biztosítására a bíráló bizottság munkáját a Polgármesteri Hivatal/Önkormányzat megfelelő szakmai képzettségű ügyintézője vagy eseti megbízással külső szakértő is segítheti.
- 5) A képviselő-testület saját tagjai közül kizárólag tanácskozási joggal rendelkező személyt delegálhat a bíráló bizottságba, az ilyen tag a bizottság döntéshozatalában nem vehet részt. Testületi döntéshozatal esetében név szerinti szavazást kell alkalmazni.

- 6) A bíráló bizottság akkor határozatképes, ha a szükséges szakértelmet képviselők közül legalább három fő, az 1) a)-d) alpontokban megjelölt szakértelmeknek megfelelően jelen van.
- 7) A bíráló bizottság határozatait a jelenlévő tagok szótöbbségi szavazatával hozza meg. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.
- 8) A bíráló bizottság üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet a II. fejezet 11. pont szerint kell megőrizni.
- 9) A bíráló bizottság munkájának teljes körű írásbeli dokumentálásáért a bíráló bizottság elnöke felel.

## **IV. fejezet**

### **Közbeszerzési eljárások előkészítése**

#### **Összeférhetetlenség**

- 1) A Kbt. 25. § szerinti összeférhetetlenség fenn nem állásáról az érintett személyeknek összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatot kell tenniük a közbeszerzési eljárással összefüggő munkájuk megkezdése előtt, figyelemmel a Kbt. 25. § előírásaira is. A nyilatkozatok beszerzéséért a bíráló bizottság elnöke felel.
- 2) A mindenkori képviselő-testület tagjai a megválasztásukat követő alakuló-ülésein/testületi ülésen, vagy legkésőbb az első közbeszerzési eljárás megindítása előtt általános összeférhetlenségi nyilatkozatot kell, hogy tegyenek, figyelemmel a Kbt. 25. § előírásaira is.
- 3) A megbízatás során az összeférhetetlenség fenn nem állásának biztosítása a képviselő feladata és felelőssége. Az összeférhetetlenség fennállásának bekövetkeztét a képviselőnek haladéktalanul jeleznie kell a polgármesternek és a bíráló bizottság elnökének.
- 4) Az összeférhetetlen képviselő az összeférhetetlenség fennállásáig nem vehet részt a közbeszerzési eljárás előkészítésében és az eljárási cselekményekben.

#### **Becsült érték meghatározása**

- 5) Az önkormányzatnak az eljárás becsült értékének meghatározásakor kellő körültekintéssel és a Kbt. 16-20. §-ainak megfelelően kell eljárnia. A becsült érték meghatározását, annak módját és megalapozottságát írásban kell dokumentálni.
- 6) A becsült érték meghatározásához szükséges adatok és dokumentumok biztosításáért a közbeszerzési ügyintéző felel.
- 7) A Kbt. 19. §-a szerinti egybeszámítási szabály betartásához szükséges adatokat a pénzügyi előadó biztosítja.
- 8) A becsült érték megállapításáért a bíráló bizottság felel.

#### **Alkalmazandó eljárásrend**

- 9) A becsült érték meghatározását követően kerül sor az alkalmazandó eljárásrend kiválasztására a Kbt. 21. § előírásainak figyelembe vételével.
- 10) Az alkalmazandó eljárásrend kiválasztásáért a bíráló bizottság felel.

#### **A felhívás elkészítése**

- 11) Az eljárást megindító felhívást az önkormányzat érdekeit, feladatait, kötelezettségeit és a vonatkozó törvényi előírásokat maradéktalanul szem előtt tartva a közbeszerző készíti el. Ennek során kidolgozza a részvétel, ajánlattétel feltételeit és szabályait a Kbt. 50-51. §-a alapján.

- 12) A felhívás elkészítéséért, szabályszerűségéért a közbeszerző, a polgármester elé terjesztéséért a bíráló bizottság elnöke felel.
- 13) A felhívást a polgármester hagyja jóvá határozattal.
- 14) A jóváhagyott felhívásnak a polgármester általi szignálását megelőzően a közbeszerzési eljárás nem indítható meg.

#### Dokumentáció elkészítése

- 15) Amennyiben a közbeszerzési eljárás során dokumentáció elkészítésére kerül sor, akkor a dokumentáció összeállításáért és a Kbt. 57-58. §-ának megfeleléséért a közbeszerző felel.
- 16) A dokumentációt a bíráló bizottság elnöke javaslata alapján a polgármester hagyja jóvá.

#### Szakértő és hivatalos közbeszerzési tanácsadó bevonása

- 17) Amennyiben az önkormányzat a közbeszerzési eljárásba hivatalos közbeszerzési tanácsadót (a feltételek fennállása esetén felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót, továbbiakban FAKSZ, továbbiakban együttesen mint közbeszerző) kíván bevonni, abban az esetben annak személyéről a polgármester dönt.
- 18) A bevonásra kerülő tanácsadó személyére javaslatot tehet:
  - a) polgármester
  - b) képviselő-testület tagja
  - c) bíráló bizottság tagja
- 19) A hivatalos közbeszerzési tanácsadó (vagy FAKSZ) a névjegyzékbe vételi sorszámmal és a jogszabályi előírásoknak megfelelő szakmai felelősségbiztosítással kell rendelkezzen.
- 20) A hivatalos közbeszerzési tanácsadó (vagy FAKSZ) elláthatja a bíráló bizottság, a bíráló bizottság elnökének, a közbeszerzési ügyintézőnek jelen szabályzatban rögzített egyes feladatait, de erről a megbízási szerződésben tételesen rendelkezni kell.
- 21) A közbeszerzési eljárás lebonyolításába részben vagy egészben, megbízási jogviszony keretében, megfelelő szakmai ismeretekkel rendelkező személy vagy szervezet bevonható. Ilyen személy bevonásáról a polgármester dönt. A megbízási szerződésben részletesen rögzíteni szükséges feladatait és felelősségét.

## V. fejezet

### A közbeszerzési eljárás nyilvánossága

- 1) Az adatok nyilvános elérhetőségének szabályait a Kbt. 43. §-a szabályozza, melynek szabályszerűségéért a jegyző felel.

## VI. fejezet

### Uniós értékhatárt elérő értékű közbeszerzések általános szabályai

#### Az eljárás megindítása

- 1) A közbeszerzési tervben szereplő eljárás megindításáról a képviselő-testület dönt.
- 2) A felhívás külön jogszabályban meghatározott minta szerinti hirdetmény útján történő közzétételéért a bíráló bizottság elnöke felel.

- 3) A bíráló bizottság elnöke köteles gondoskodni arról, hogy a dokumentáció nyílt eljárás esetén az ajánlati felhívás megjelenésének napjától, hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás esetén - amennyiben készül dokumentáció - az eljárás megkezdésétől, meghívásos és hirdetmény közzétételével induló tárgyalásos eljárás, valamint versenypárbeszéd esetén legkésőbb az ajánlattételi felhívás megküldésének időpontjától az ajánlattételi határidő lejártáig rendelkezésre áll.

A részvételi, illetve az ajánlattételi szakasz szabályai

- 4) A részvételi, ajánlati felhívás módosításáról a Kbt. 55. § (1)-(6) bekezdése, a részvételi illetve ajánlattételi határidő meghosszabbításáról a Kbt. 52. § (3)-(5) bekezdése, a felhívás visszavonásáról a Kbt. 53. § (1)-(2) bekezdése előírásainak betartásával a bíráló bizottság elnöke javaslata alapján a polgármester dönt.
- 5) A dokumentáció módosításáról (Kbt. előírásainak betartásával) a bíráló bizottság elnöke javaslata alapján a polgármester dönt.
- 6) A Kbt. 55. § (1)-(3) bekezdésében foglalt tájékoztatások megadása a Polgármesteri Hivatal kijelölt ügyintézőjének feladata, egyeztetve a polgármesterrel és a közbeszerzési tanácsadóval.
- 7) A Kbt. 56. § szerinti, szabályoknak megfelelő kiegészítő tájékoztatást a közbeszerző állítja össze, szükség esetén a bíráló bizottság a közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező tagja, illetve a tervező részvételével.
- 8) A kiegészítő tájékoztatás megküldése ajánlattevők részére a közbeszerző feladata.
- 9) Amennyiben a kiegészítő tájékoztatás megadása konzultáció formájában történik (Kbt. 56. § (6) bekezdés), abban az esetben a konzultáció lebonyolítása a bíráló bizottság elnökének a feladata, a dokumentálásért és a jegyzőkönyv ajánlattevők részére történő megküldéséért a kijelölt ügyintéző felel.
- 10) A közbeszerzési műszaki leírás összeállítását a polgármester koordinálja. Az előírt műszaki dokumentáció, illetve építési beruházás és építési koncesszió esetén a tervdokumentáció és műszaki leírás elkészítéséért/elkészíttetéséért a Polgármesteri Hivatal közbeszerzés tárgyával kapcsolatos szakmai képzettséggel rendelkező ügyintézője és/vagy a tervező felel. A közbeszerzési műszaki leírás elkészítésével külső szakértő is megbízható, a feladat és felelősségi köröket a megbízási szerződésben rögzíteni kell.
- 11) Az ajánlati biztosíték 54. § (5) és (7) bekezdése szerinti visszafizetéséről, valamint 54. § (6) bekezdés szerinti megfizetéséről a pénzügyi előadó gondoskodik.
- 12) A részvételi jelentkezéseket illetve az ajánlatokat megfelelő gondossággal kell átvenni és őrizni. Az átvételt írásban kell dokumentálni, átvételkor meg kell győződni a csomagolás sértetlenségéről. A csomagolásra rá kell vezetni az érkezési sorszámot, a beérkezés dátumát és pontos idejét, az átvevő kézjegyét. Az Átvételi elismervény minta 8. sz. melléklet szerint (EKR nem megfelelő működése esetén).
- 13) A részvételi jelentkezések illetve ajánlatok átvételéről és azok bontásig történő megőrzéséről a kijelölt ügyintéző gondoskodik (EKR nem megfelelő működése esetén).

Részvételi jelentkezések illetve az ajánlatok felbontása EKR nem megfelelő működése esetén

- 14) A részvételi jelentkezéseket vagy ajánlatokat tartalmazó iratok felbontását a részvételi, illetve ajánlattételi határidő lejártának időpontjában kell megkezdni. A bontás mindaddig tart, amíg a határidő lejártáig benyújtott összes részvételi jelentkezés vagy ajánlat felbontásra nem kerül. A bontási eljárásban a Kbt. 68. §-a szerint kell eljárni.
- 15) A részvételi jelentkezések illetve ajánlatok bontását a bíráló bizottság végzi, törvényességért és dokumentálásáért a bíráló bizottság elnöke felel.
- 16) A bontási eljárásról készült jegyzőkönyv a Kbt. 68. § (6) bekezdése szerinti megküldéséért a kijelölt ügyintéző felel.

## A részvételi jelentkezések illetve ajánlatok elbírálása és értékelése

- 17) Az ajánlatok elbírálása során az bíráló bizottságnak meg kell vizsgálnia, hogy az ajánlatok megfelelnek-e az ajánlati (ajánlattételi) vagy több szakaszból álló eljárás esetén a részvételi és ajánlattételi felhívásban, a dokumentációban, valamint a jogszabályokban meghatározott feltételeknek.
- 18) Az ajánlatokat a lehető legrövidebb időn belül kell elbírálni, az elbírálást olyan időtartam alatt kell elvégezni, hogy az ajánlattevőknek az eljárást lezáró döntésről való értesítésére az ajánlati kötöttség fennállása alatt sor kerüljön.
- 19) A részvételi jelentkezéseket a lehető legrövidebb időn belül kell elbírálni, az elbírálást olyan időtartam alatt kell elvégezni, hogy a részvételi szakasz eredményéről a részvételre jelentkezők értesítése megelőzze a részvételi felhívásban feltüntetett, az ajánlattételi felhívás megküldésének időpontját.
- 20) Az önkormányzat köteles a részvételi jelentkezéseket, valamint az ajánlatokat elbírálni, figyelembe véve a Kbt. 53. §-ban foglalt eseteket.
- 21) A részvételi jelentkezések illetve az ajánlatok Kbt. 69-70. § szerinti elbírálását a bíráló bizottság végzi. A bíráló bizottsági ülésről jegyzőkönyvet kell készíteni. A dokumentálásért a bíráló bizottság elnöke felel.
- 22) Az elbírálás jog- és szabályszerűségéért a bíráló bizottság, mint testület felel.
- 23) A részvételi jelentkezések illetve az ajánlatok hiányosságait a bíráló bizottság állapítja meg, és az ajánlattevőket illetve részvételi jelentkezőket a közbeszerző hívja fel hiánypótlásra. A hiánypótlásra a Kbt. 71. §-a az irányadó.
- 24) A hiánypótlást követően a Kbt. szabályai, a felhívás és dokumentáció előírásai alapján a bíráló bizottság értékeli a részvételi jelentkezéseket illetve ajánlatokat (figyelembe véve adott esetben a Kbt. 81. § (5) bekezdésében foglaltakat is).
- 25) Ha a bíráló bizottság az ajánlatban a Kbt. 71. § (11) bekezdése szerinti értékelés eredményére kiható számítási hibát észlel, annak javítását elvégzi úgy, hogy a közbeszerzés tárgya elemeinek tételesen meghatározott értékeit (az alapadatokat) alapul véve számítja ki az összesített ellenértéket vagy más - az ajánlatban megtalálható számításon alapuló - adatot. A közbeszerző a számítási hiba javításáról az összes ajánlattevőt egyidejűleg, közvetlenül, írásban, haladéktalanul tájékoztatja.
- 26) Amennyiben a Kbt. 72 §-a alapján a bíráló bizottság az értékelés szempontjából lényeges ajánlati elemek tartalmát megalapozó adatokat, valamint indokolást köteles írásban kérni és erről a kérésről a többi ajánlattevőt egyidejűleg, írásban értesíteni, ha az ajánlat a megkötni tervezett szerződés tárgyára figyelemmel aránytalanul alacsony árat tartalmaz bármely olyan, az ellenszolgáltatásra vonatkozó összeg tekintetében, amely a 76. § szerint önállóan értékelésre kerül, illetve az értékelési részszerzők szerinti valamelyik tartalmi eleme lehetetlennek vagy túlzottan magas vagy alacsony mértékűnek, illetve kirívóan aránytalanul értékelt kötelezettségvállalást. Az adatokat és indokolást a közbeszerző kéri be az ajánlattevőktől.
- 27) Az ajánlatnak a Kbt. 72. § (3) bekezdése vagy a 73. § (1)-(4) bekezdése szerinti érvénytelenségéről a bíráló bizottság írásbeli indokolása alapján a képviselő-testület dönt.
- 28) A Kbt. 72. § (6) bekezdés szerinti tájékoztatást a közbeszerző köteles megadni.
- 29) A Kbt. 77. § (5) bekezdés szerinti sorsolás megtartásáról a bíráló bizottság dönt, és azt a Kbt. szabályai szerint lebonyolítja.
- 30) A Kbt. 74. § szerinti kizárásról a bíráló bizottság írásbeli javaslata alapján a képviselő-testület dönt.
- 31) A bíráló bizottság ülésén döntési javaslatot is tartalmazó jegyzőkönyvet készít a képviselő-testület részére. A döntésre vonatkozó javaslatot a bíráló bizottság elnöke terjeszti a testület elé.

- 32) Az eljárás eredményéről a bíráló bizottság előterjesztése alapján a képviselő-testület dönt. A Kbt. 115. § szerinti eljárásokban az eljárás eredményéről a bíráló bizottság előterjesztése alapján a polgármester dönt.

#### Összegezés elkészítése

- 33) A közbeszerző az elbírálás befejezésekor (képviselő-testület meghozott határozata alapján) a külön jogszabályban meghatározott minták és a Kbt. 79. §-a szerint írásbeli összegezést köteles készíteni. A Kbt. 79. § (1) bekezdés szerinti tájékoztatás megadása a közbeszerző feladata.

#### Előzetes vitarendezés, iratbetekintés

- 34) Az előzetes vitarendezési kérelemre az önkormányzat álláspontját a Kbt. 80. §-ára tekintettel a bíráló bizottság alakítja ki. A választ a közbeszerző elnöke küldi meg az ajánlattevők részére.
- 35) A vitarendezésről és annak eredményéről a bíráló bizottság elnöke a képviselő-testület soron következő ülésén tájékoztatást ad.
- 36) Iratbetekintési kérelem esetén az iratbetekintést a Kbt. 45. § (1) bekezdésének megfelelően a bíráló bizottság elnöke bonyolítja le, arról jegyzőkönyvet készít.
- 37) A Kbt. 45. § (2) bekezdés szerinti tájékoztatást a közbeszerző adja meg.

## VII. fejezet

### Speciális szabályok az egyes eljárásokban

#### Nyílt eljárás

- 1) A nyílt eljárásra vonatkozó szabályokat a Kbt. 81. §-a tartalmazza.

#### Meghívásos eljárás

- 2) A meghívásos eljárás szabályait a Kbt. 82 - 84. §-a tartalmazza.
- 3) A Kbt. 84. § (4) bekezdés szerinti keretszámra és a 82. § (4) bekezdés szerinti rangsorolás módjára a bíráló bizottság tesz javaslatot, a felhívás elfogadásával erről a polgármester dönt.

#### Hirdetmény közzétételével induló tárgyalásos eljárás

- 4) A hirdetmény közzétételével induló tárgyalásos eljárás szabályait a Kbt. 85 - 89. §-a tartalmazza.
- 5) A Kbt. 86. § (3) bekezdés szerinti keretszámra és a Kbt. 82. § (5) bekezdés szerinti rangsorolás módjára a bíráló bizottság tesz javaslatot, a felhívás elfogadásával erről a polgármester dönt.
- 6) A tárgyalás(oka)t a bíráló bizottság folytatja le, vagy a képviselő-testület külön tárgyaló bizottságot (legalább 3 fő) hozhat létre.
- 7) A tárgyalás(ok) lefolytatása során a Kbt. betartásáért a tárgyalás(oka)t folytató bizottság elnöke felel.
- 8) A tárgyalás(ok)ról szóló jegyzőkönyvet a megbízott bizottsági elnök készíti el.

### Hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás

- 9) A hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás lefolytatását a Kbt. 98 - 103. § szabályozza.
- 10) Az ajánlattételre felkért gazdasági szereplők számát és személyét a bíráló bizottság javaslata alapján a polgármester határozza meg.
- 11) A Kbt. 98. § (2) bekezdés b) pontja szerinti tájékoztatás megadásáért a polgármester által kijelölt ügyintéző felel.
- 12) Az ajánlattételi felhívás és a 102. § (2) bekezdése szerinti tárgyalási meghívó megküldéséért a kijelölt ügyintéző felel.
- 13) A Közbeszerzési Döntőbizottság Kbt. 103. § (1)-(3) bekezdésében foglalt tájékoztatás megküldéséért a kijelölt ügyintéző felel.

### Versenypárbeszéd

- 14) A versenypárbeszéd szabályait a Kbt. 90-94. § tartalmazza.
- 15) A részvételi jelentkezők számáról és személyéről a bíráló bizottság javaslata alapján a képviselő-testület dönt.
- 16) A részvételi felhívás megküldéséért a közbeszerző felel.
- 17) A párbeszédre jelen szabályzat VII. fejezet 7)-9) pontjai megfelelően alkalmazandók.
- 18) Az eredményes részvételi szakaszt követően az ajánlattételi felhívás megküldéséért a közbeszerző felel.
- 19) A párbeszéd lezárása után az ajánlat benyújtására a felszólítást a közbeszerző küldi meg.

### Keretmegállapodásos eljárás

- 20) A keretmegállapodásos eljárás szabályait a Kbt. 104 - 105. § tartalmazza.
- 21) A Kbt. 104. § (3) bekezdésben foglalt formák közül a választott típust a bíráló bizottság javaslata alapján a felhívás elfogadó határozatával a polgármester hagyja jóvá.
- 22) A Kbt. 104. § (5) bekezdése szerinti keretszámot a bíráló bizottság javaslata alapján a polgármester határozza meg.
- 23) A Kbt. 105. § (3) bekezdés szerinti felhívást a közbeszerző küldi meg ajánlattevő részére.

## VIII. fejezet

### Nemzeti eljárásrend

- 1) Az önkormányzat általános esetben nem alkalmazza a Kbt. 117. § szerinti önálló eljárási szabályok kialakítását. Ennek megfelelően eljárásait a Kbt. Második Része és a 112. §, illetve a 113. § és a 115. § szerint folytatja le. A 113. § és a 115. § szerinti eljárásokban az ajánlattételre felhívni kívánt gazdasági szereplők kiválasztása a polgármester feladata.
- 2) A 113. § (6) bekezdés szerinti tájékoztatást a közbeszerző adja meg.
- 3) Jelen szabályzat választott eljárásrendre vonatkozó előírásait a választott közbeszerzési eljárásra tekintettel kell alkalmazni.
- 4) A 114. § (11) bekezdés alkalmazásáról a közbeszerző javaslata alapján a képviselő-testület dönt.
- 5) Egyes beszerzések esetében a képviselő-testület a közbeszerző javaslatára határozhat úgy, hogy a törvényi feltételek fennállása esetén a közbeszerzést önálló eljárási szabályok kialakításával határozza meg.
- 6) Önálló eljárási szabályok szerinti közbeszerzés esetén a szabályok kialakításához és a közbeszerzési eljárás lebonyolítására hivatalos közbeszerzési tanácsadót kell bevonni.

- 7) Az önálló eljárási szabályok kialakítását a hivatalos közbeszerzési tanácsadó bevonásával a bíráló bizottság végzi el, és a bíráló bizottság elnökének előterjesztésében a képviselő-testület fogadja el.

## **IX. fejezet**

### **A közbeszerzési szerződés**

- 1) Az önkormányzat nevében a szerződést a polgármester írja alá.
- 2) A szerződéses biztosítékok körét a Kbt. 134. §-a szabályozza.
- 3) A szerződés érvénytelenségére a Kbt. 137. §-a az irányadó.
- 4) A Kbt. 138. § (2) és (4) bekezdésében meghatározott alvállalkozó személyét érintő módosításhoz a bíráló bizottság javaslata alapján a képviselő-testület adja meg a hozzájárulást.
- 5) A Kbt. 135. § (1) bekezdés szerinti nyilatkozatot a polgármester adja ki.
- 6) A szerződésben foglalt ellenszolgáltatás határidőre történő kiegyenlítéséért a pénzügyi előadó felel.
- 7) A szerződés módosításáról a bíráló bizottság javaslata alapján a képviselő-testület dönt.

## **X. fejezet**

### **Közbeszerzésekkel kapcsolatos jogorvoslat**

- 1) A Kbt. 148. § (2) bekezdés szerinti jogorvoslati kérelem benyújtásáról és a 151. § (7) bekezdése szerinti visszavonásáról a képviselő-testület dönt.
- 2) A jogorvoslati eljárás során az önkormányzatot ügyvéd és FAKSZ képviseli a polgármester jóváhagyásával.
- 3) A kérelem elkészítése és a Közbeszerzési Döntőbizottság részére történő megküldése a 2) pontban meghatározott személyek feladata. A kérelmet megküldése előtt a polgármester hagyja jóvá.
- 4) A kérelemmel indított eljárás igazgatási díjának megfizetéséről a pénzügyi előadó gondoskodik.
- 5) A közbeszerzési Döntőbizottság végzésének és érdemi határozatának bírósági felülvizsgálatát a 2) pontban meghatározott személyek javaslata alapján a képviselő-testület kezdeményezheti. A keresetlevelet a 2) pontban meghatározott személyek készítik el és a polgármester jóváhagyását követően benyújtják a Közbeszerzési Döntőbizottsághoz.

## **XI. fejezet**

### **A közbeszerzések ellenőrzése**

- 1) A közbeszerzési eljárások ellenőrzését a jegyző végzi az éves belső-ellenőrzési ütemterv szerint.
- 2) Az ellenőrzés feladatai az alábbiakra terjednek ki:
  - a) A Kbt.-ben előírt szabályozási, tervezési és adatszolgáltatási feladatok teljesítése.
  - b) A Kbt.-ben és jelen szabályzatban előírt dokumentálási kötelezettségek teljesítése.
  - c) A közbeszerzési eljárások törvényességének és szabályszerűségének teljesülése.

- 3) Hiányosság, jogsértés és mulasztás esetén az ellenőrzést végző köteles haladéktalanul írásban tájékoztatni egyidejűleg a bíráló bizottság elnökét és a polgármestert.

## **XII.**

### **Záró rendelkezések**

- 1) Az önkormányzat közbeszerzéseiben közreműködők kötelesek a vonatkozó jogszabályok és jelen szabályzat előírásait megismerni, értelmezni és az azokban foglaltak szerint eljárni.
- 2) Jelen szabályzat rendelkezéseit a hatálybalépés után megkezdett beszerzésekre kell alkalmazni.
- 3) Jelen szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a Kbt. és a kapcsolódó jogszabályok (2. sz. melléklet) rendelkezéseit kell alkalmazni.

Leányvár, 2022. november 25.

**Fári Csaba**  
polgármester

**Balázs Márta**  
jegyző

1. sz. melléklet Közbeszerzési terv

A közbeszerzés tárgya és mennyisége	CPV kód	Irányadó eljárásrend	Tervezett eljárás típus	Időbeli ütemezés		SOR került-e vagy adott az közbeszerzéssel összefüggésben előzetes összesített tájékoztató közzétételére?
				az eljárás megindításának, illetve a közbeszerzés megvalósításának tervezett időpontja	szerveződés teljesítésének várható időpontja vagy a szerveződés időtartama	
<b>I. Árbeszerzés</b>						
<b>II. Építési beruházás</b>						
<b>III. Szolgáltatás</b>						
<b>IV. Építési koncesszió</b>						
<b>V. Szolgáltatási koncesszió</b>						

2. sz. melléklet Összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat  
**Összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat**

.....  
**a Bíráló Bizottság elnöke**  
**részére**

Leányvár Község Önkormányzatának, mint ajánlatkérőnek a

„...”

tárgyú közbeszerzési eljárásában az ajánlatok elbírálására létrehozott Bíráló Bizottság elnökeként kijelentem, hogy velem szemben nem állnak fenn a 2015. évi CXLIII. törvény 25. §-ában meghatározott összeférhetlenségi feltételek és kizáró okok.

A Kbt. értelmében üzleti titoknak minősülő, az eljárás során a tudomásomra jutott információkat, adatokat sem az eljárás befejezése előtt, sem azt követően jogosulatlan személy tudomására nem hozom, információkkal, adatokkal az ajánlattevőket nem befolyásolom.

Kötelezettséget vállalok arra, hogy a Bíráló Bizottság munkáját lelkiismeretesen, szakmai tudásomnak megfelelően segítem.

Leányvár, ..... év ..... hó ..... nap

.....  
a Bíráló Bizottság elnöke

2. sz. melléklet Összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat  
**Összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat**

.....  
**a Bíráló Bizottság tagja**  
**részére**

Leányvár Község Önkormányzatának, mint ajánlatkérőnek a

„...”

tárgyú közbeszerzési eljárásában az ajánlatok elbírálására létrehozott Bíráló Bizottság tagjaként kijelentem, hogy velem szemben nem állnak fenn a 2015. évi CXLIII. törvény 25. §-ában meghatározott összeférhetlenségi feltételek és kizáró okok.

A Kbt. értelmében üzleti titoknak minősülő, az eljárás során a tudomásomra jutott információkat, adatokat sem az eljárás befejezése előtt, sem azt követően jogosulatlan személy tudomására nem hozom, információkkal, adatokkal az ajánlattevőket nem befolyásolom.

Kötelezettséget vállalok arra, hogy a Bíráló Bizottság munkáját lelkiismeretesen, szakmai tudásomnak megfelelően segítem.

Leányvár, ..... év ..... hó ..... nap

.....  
a Bíráló Bizottság tagja

3. sz. melléklet Általános összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat  
**Összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat**

..... (név)

..... (lakcím)

mint

Leányvár Község Önkormányzata Képviselő-testületének tagja nyilatkozom, hogy a 2015. évi CXLIII. törvény 25. §-ában meghatározott összeférhetlenségi feltételeket és kizáró okokat megismertem.

Egyúttal kijelentem, hogy az önkormányzat, mint ajánlatkérő által lefolytatandó közbeszerzési eljárások során bármely kizáró ok, vagy összeférhetlenségi körülmény fennállását haladéktalanul bejelentem.

Kijelentem továbbá, hogy a Kbt. értelmében üzleti titoknak minősülő, az eljárás során a tudomásomra jutott információkat, adatokat sem az eljárás befejezése előtt, sem azt követően jogosulatlan személy tudomására nem hozom, információkkal, adatokkal az ajánlattevőket nem befolyásolom.

Leányvár, ..... év ..... hó ..... nap

.....

a Képviselő-testület tagja

#### 4. sz. melléklet Dokumentáció átadás-átvételi nyilatkozat minta

### ÁTADÁS-ÁTVÉTELI NYILATKOZAT

Alulírott ..... Ajánlatkérő nevében nyilatkozom, hogy a Leányvár Község Önkormányzata által indított „...” tárgyú közbeszerzési eljárásban az ajánlattételi dokumentációt az alábbi ajánlattevő részére elektronikusan megküldtem/átadtam\*:

Ajánlattevő megnevezése:

Ajánlattevő székhelye:

Kapcsolattartó:

- neve:
- címe:
- telefon:
- mobil:
- telefax:
- e-mail:

Dátum: ..... év ..... hó ..... nap ..... óra ..... perc

.....  
átadó

.....  
átvevő

*\*Megküldésnek minősül: e-mailen történő megküldés .pdf formátumban,*

*\*Átadásnak minősül: nyomtatva/CD adathordozón történő átadás személyes átvétellel.*

*A nyilatkozatmintákat Word formátumban (szerkeszthetően) is megküldjük (IRATMINTÁK).*

***MEGKÜLDÉS ESETÉN A DOKUMENTUMOT KITÖLTVE, ALÁÍRÁSSAL ELLÁTVA AZ AJÁNLATKÉRŐ RÉSZÉRE KÉRJÜK VISSZAKÜLDENI!***

5. sz. melléklet Ajánlat átvételi elismervény minta

**Átadás-átvételi elismervény\***

Alulírott ..... ajánlatkérő képviselőjében kijelentem, hogy a Leányvár Község Önkormányzata által indított „...” tárgyú közbeszerzési eljárásban az alábbi ajánlatot átvettem:

Ajánlattevő megnevezése:

Ajánlattevő székhelye:

Átvétel időpontja: ..... év ..... hó ..... nap ..... óra ..... perc

.....

Átadó

.....

Átvevő

\* Az átadás-átvételi elismervény eredeti példányát Ajánlattevő, az eredeti példányról készült másolatot Ajánlatkérő őrzi meg. Az elismervény Ajánlattevőre vonatkozó adatait Ajánlattevő képviselője adta meg.