



**GYANÓGEREGYE KÖZSÉG  
POLGÁRMESTERE**

9774 Gyanógerегye, Petőfi S. u. 54.  
Tel./Fax: 94/379-181; 556-038;

A határozati javaslatot törvényességi  
szempontból megvizsgáltam:

( Dr. Varga Krisztina )  
jegyző

Tárgy: Javaslát szabályzatok elfogadására

**ELŐTERJESZTÉS**

Gyanógerегye Község Önkormányzata Képviseelő-testületének  
2020. január 30-án tartandó nyilvános ülésére

**TISZTELT KÉPVISELŐ-TESTÜLET!**

A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 27.§ (1) bekezdése értelmében: „Az ajánlatkérő köteles meghatározni a közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, a nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyek, valamint szervezetek felelősségi körét és a közbeszerzési eljárásai dokumentálási rendjét, összhangban a vonatkozó jogszabályokkal. Ennek körében különösen meg kell határozni az eljárás során hozott döntésekért felelős személyt, személyeket, vagy testületeket.”

Az Önkormányzat 2017. évben elfogadott Közbeszerzési Szabályzatát az elmúlt években történt jogszabályi változások alapján felülvizsgáltuk és a szükséges módosításokat átvezettük a Szabályzatban. Az új Közbeszerzési Szabályzat jelen előterjesztés mellékletét képezi.

Gyanógerегye Község Önkormányzatának Képviseelő-testülete a közbeszerzési értékhatárt el nem érő, az alatt maradó, egyszerű beszerzésekre vonatkozó szabályozás érdekében 2018. évben fogadta el Beszerzési Szabályzatát, tekintettel arra, hogy a rendeltetésszerű működés során az önkormányzat napi szinten végez különböző beszerzéseket, rendel meg szolgáltatásokat, amelyek menetét a közbeszerzési törvény (Kbt.) hatálya alá nem tartozó esetekben is szabályozni kell a verseny tisztaságának, az esélyegyenlőség, és a közpénzek átlátható felhasználásának biztosítása érdekében. Tekintettel arra, hogy az önkormányzat munkaszervezete 2020. január 1. napjától a Gyanógerегyei Közös Önkormányzati Hivatal, így szükséges a Beszerzési Szabályzat módosítása, mely jelen előterjesztés mellékletét képezi.

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 39. § (1) bekezdésében és a 72. § (4) bekezdésében foglaltakra tekintettel a polgármester, valamint az önkormányzati képviselők a megválasztásuktól számított 30 napon belül, majd ezt követően minden év január 1. napjától számított 30 napon belül vagyonyilatkozatot kötelesek tenni. A Vnytv. 3. §. (3) bek. e) pontjában meghatározott személyek a megválasztásuktól számított 30 napon belül, majd ezt követően minden év június 1. napjáig vagyonyilatkozatot kötelesek tenni. A vagyonyilatkozat tételre kötelezett a saját vagyonyilatkozatához köteles csatolni a hozzátartók vagyonyilatkozatát is.

Az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény értelmében a vagyonyilatkozat átadásának, nyilvántartásának, a vagyonyilatkozatban foglalt adatok védelmének és a vagyongyarapodási vizsgálat során a meghallgatás részletese szabályait a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségről szóló szabályzat tartalmazza, mely jelen előterjesztés mellékletét képezi.

A fentiekre tekintettel kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megvitatni és a határozati javaslatokat elfogadni szíveskedjenek.

Gyanógeregye, 2020. január 20.

  
**Sejber Tiborné**  
polgármester



### I. HATÁROZATI JAVASLAT

#### ..../2020. (I. 30.) képviselő-testületi határozat

1./ Gyanógeregye Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a közbeszerzésekről szóló 2015. CXLI. törvény 27.§ (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján Gyanógeregye Község Önkormányzatának Közbeszerzési Szabályzatát az előterjesztés melléklete szerinti tartalommal, változtatás nélkül jóváhagyja.

2./ A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármester az 1. pontban írt Közbeszerzési Szabályzat aláírására és a szükséges intézkedések megtételére.

**Felelős:** polgármester

**Határidő:** azonnal

### II. HATÁROZATI JAVASLAT

#### ..../2020. (I. 30.) képviselő-testületi határozat

1./ Gyanógeregye Község Önkormányzatának Képviselő-testülete Gyanógeregye Község Önkormányzatának Beszerzési Szabályzatát az előterjesztés melléklete szerinti formában és tartalommal elfogadja.

2./ A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármester az 1. pontban írt Beszerzési Szabályzat aláírására és a szükséges intézkedések megtételére.

**Felelős:** polgármester

**Határidő:** azonnal

### III. HATÁROZATI JAVASLAT

#### ..../2020. (I. 30.) képviselő-testületi határozat

1./ Gyanógeregye Község Önkormányzatának Képviselő-testülete Gyanógeregye Község Önkormányzatának az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. tv.11. § (6) bek. alapján a vagyonyilatkozat átadására, nyilvántartására, a vagyonyilatkozatban foglalt személyes adatok védelmére vonatkozó feladatok végrehajtására szóló Szabályzatát az előterjesztés melléklete szerinti formában és tartalommal elfogadja.

2./ A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármester az 1. pontban írt Szabályzat aláírására és a szükséges intézkedések megtételére.

**Felelős:** polgármester

**Határidő:** azonnal

**GYANÓGEREGYE KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA**

**SZABÁLYZAT**

**AZ EGYES VAGYONNYILATKOZAT-TÉTELI KÖTELEZETTSÉGEKRŐL  
SZÓLÓ 2007. ÉVI CLII. TV.11. § (6) BEK. ALAPJÁN A  
VAGYONNYILATKOZAT ÁTADÁSÁRA, NYILVÁNTARTÁSÁRA, A  
VAGYONNYILATKOZATBAN FOGLALT SZEMÉLYES ADATOK  
VÉDELMERE VONATKOZÓ FELADATOK VÉGREHAJTÁSÁRA**

Elfogadta Gyanógergye Község Önkormányzata Képviselő-testülete  
..... határozatával.

Az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény (a továbbiakban: Vnytv.) értelmében a vagyonyilatkozat átadásának, nyilvántartásának, a vagyonyilatkozatban foglalt adatok védelmének és a vagyongyarapodási vizsgálat során a meghallgatás részletes szabályai a következők szerint kerülnek meghatározásra:

## **1. Általános rendelkezések**

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 39. § (1) bekezdésében és a 72. § (4) bekezdésében foglaltakra tekintettel a polgármester, valamint az önkormányzati képviselők a megválasztásuktól számított 30 napon belül, majd ezt követően minden év január 1. napjától számított 30 napon belül vagyonyilatkozatot kötelesek tenni.

A Vnytv. 3. §. (3) bek. e) pontjában meghatározott személyek a megválasztásuktól számított 30 napon belül, majd ezt követően minden év június 1. napjáig vagyonyilatkozatot kötelesek tenni.

A vagyonyilatkozat tételre kötelezett a saját vagyonyilatkozatához köteles csatolni a hozzátartók vagyonyilatkozatát is.

Amennyiben a vagyonyilatkozat tételre az Mötv. alapján kötelezett a vagyonyilatkozat tételi kötelezettségének határidőig nem tesz eleget, akkor az Mötv. alapján a vagyonyilatkozat benyújtásáig képviselői jogait nem gyakorolhatja, tiszteletdíjat, természetbeni juttatást, költségtérítést nem kaphat. Aki az Vnytv. alapján a vagyonyilatkozat tételi kötelezettségét megtagadja, akkor jogviszonyát meg kell szüntetni, és ettől számított három évig a vagyonyilatkozat tételi kötelezettséget megalapozó munkakört, feladatkört, tevékenységet vagy beosztást nem láthat el.

## **2. A szabályzat hatálya**

Jelen szabályzat hatálya

- Gyanógergye Község Önkormányzat Polgármesterére,
- Gyanógergye Község Önkormányzata képviselőjére,
- valamennyi állandó önkormányzati és szakmai bizottsági külső szakértő tagjára,
- az előző pontokban szereplő személyek hozzátartozóira és
- a vagyonyilatkozat-tételei eljárásban közreműködőkre terjed ki.

Hozzátartozónak kell tekinteni az Mötv. és a Vnytv. alapján vagyonyilatkozat tételre kötelezett házastársát, élettársát, valamint a közös háztartásban lévő szülőt, gyermeket, a házastárs gyermekét, ideértve az örökbefogadott és nevelt gyermeket is.

Nem köteles a Vnytv. rendelkezései alapján vagyonyilatkozatot tenni az, aki külön jogszabály szerint vagyonyilatkozat-tételre egyébként kötelezett. Ebben az esetben a vagyonyilatkozat megtételéről, illetve az erre vonatkozó kötelezettségről az érintett személynek nyilatkozatot kell benyújtania, melyhez csatolni kell a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség megtételét igazoló, a törvényben meghatározott szerv által kiállított okiratát.

Jelen szabályzat tárgyi hatálya a vagyonyilatkozat átadására, a nyilvántartására, a vagyonyilatkozatban foglalt személyes adatok védelmére, őrzésére, a meghallgatással kapcsolatos szabályokra, valamint a fenti tevékenységek eljárási szabályaira terjed ki.

### **3. Az őrzésre kötelezett**

Vagyonnyilatkozat eljárásában a vagyonyilatkozat átadására, nyilvántartására, a vagyonyilatkozatban foglalt személyes adatok védelmére, továbbá az ellenőrzéssel összefüggő feladatok ellátására a

- a) az Mötvt. alapján vagyonyilatkozattételre kötelesek vonatkozásában Gyanógeregye Község Önkormányzata Képviselő-testületének Ügyrendi Bizottsága (a továbbiakban: Bizottság) jár el;
- b) a Vnytv. alapján vagyonyilatkozattételre kötelesek vonatkozásában a polgármester jár el.

Az őrzésre kötelezettek feladatukat a Gyanógeregyei Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője vagy az általa kijelölt köztisztviselője útján látja el (a továbbiakban: közreműködő köztisztviselő).

Az Mötvt. alapján vagyonyilatkozat-tételre kötelesek vonatkozásában a Bizottság Elnöke, a Vnytv. alapján vagyonyilatkozat-tételre kötelesek vonatkozásában a Polgármester felel azért, ha a vagyonyilatkozási eljárásban megismert adatok, tények az eljárási szabályok megszegésével vagy más módon illetéktelen személy vagy szerv tudomására ne jussanak.

### **4. A Bizottság tájékoztatási kötelezettsége**

Az Mötvt. alapján vagyonyilatkozat-tételre kötelesek vonatkozásában a Bizottság elnöke, a Vnytv. alapján vagyonyilatkozat-tételre kötelesek vonatkozásában a Polgármester – legalább az esedékességet megelőző 8 nappal korábban – írásban tájékoztatja a kötelezettet a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség fennállásáról, lényeges tartalmáról és esedékességének időpontjáról, valamint a kötelezettség elmulasztásának jogkövetkezményeiről.

A tájékoztatáshoz mellékelni kell a vagyonyilatkozat nyomtatványait és a kitöltéshez szükséges írásbeli útmutatót.

### **5. A vagyonyilatkozat kitöltésével kapcsolatos szabályok**

A vagyonyilatkozatokat géppel vagy tollal, jól olvashatóan kell kitölteni. Abban az esetben, ha a nyilatkozat kitöltése során tévedés vagy elírás történik, hibát a nyilatkozat kitöltője saját kezűleg javítja és feltünteti a javítás dátumát. Azokat a sorokat, amelyekben a kötelezett nem tüntet fel adatot, ki kell húzni. Ha a nyomtatványon szereplő sorok kevésnek bizonyulnak a feltüntetendő adatokhoz, a további adatok közlése a nyomtatványhoz csatolt, az eredetivel megegyező tartalmú pótlap, illetve csatolt melléklet segítségével oldható meg.

A vagyonyilatkozatot oldalanként alá kell írni, szerepeltetni kell a kitöltés dátumát. A nyilatkozattételre kötelezett hozzátartozóinak vagyonyilatkozatát a vagyonyilatkozatot tevő írja alá.

A vagyonyilatkozatokat két példányban kell kitölteni, amelyből egy példány a vagyonyilatkozat-tételre kötelezettnél marad.

## 6. Vagyonyilatkozatok hivatalos átvétele

A kitöltött vagyonyilatkozatok egy példányát az Möt.v. alapján vagyonyilatkozat-tételre köteleseknek a Bizottság elnökének, a Vnytv. alapján vagyonyilatkozat-tételre köteleseknek a Polgármesternek címezve nyújtják be a jogszabályban meghatározott határidőben. A vagyonyilatkozatokat a Bizottság Elnökének, illetve a Polgármesternek a közreműködő köztisztviselő veszi át és írásbeli igazolást állít ki a nyilatkozattételre kötelezett részére a vagyonyilatkozatok átvételéről.

A nyilatkozattételre kötelezettek vagyonyilatkozatát nyitott borítékban, a hozzátartozói vagyonyilatkozatot külön-külön, lezárt borítékban kell leadni. Az Möt.v. alapján vagyonyilatkozatra kötelesek tekintetében a borítékokat névvel kell ellátni, figyelemmel arra, hogy a nyilatkozattételre kötelezettek vagyonyilatkozata nyilvános, ugyanakkor a hozzátartozói vagyonyilatkozatba, illetve a Vnytv. alapján vagyonyilatkozat-tételre kötelesek vonatkozásában csak a vagyonyilatkozatokat kezelő Bizottság tagjai, illetve a Polgármester tekinthetnek be, és ők is csak ellenőrzés céljából. A boríték lezártnak tekinthető, amennyiben azt leragasztották és a ragasztásnál a vagyonyilatkozat tételre kötelezett ellátta kézjegyével.

A vagyonyilatkozatot tartalmazó borítékra rá kell vezetni annak nyilvántartási számát (nyt.sorszám/nyilvántartásba vétel éve).

A vagyonyilatkozatok egy példánya a Bizottságnál marad, másik példányának megőrzéséről a vagyonyilatkozat-tételre kötelezett gondoskodik, különös tekintettel az esetleges ellenőrzési eljárás lehetőségére is.

## 7. Vagyonyilatkozatok tárolása, kezelése

Az Möt.v. alapján vagyonyilatkozat-tételre kötelesek vonatkozásában a Bizottság Elnöke, a Vnytv. alapján vagyonyilatkozat-tételre kötelesek vonatkozásában a Polgármester a vonatkozó jogszabályok és a jelen szabályzatban foglaltaknak megfelelően nyilvántartja és ellenőrzi a nyilatkozattételre kötelezettek és a hozzátartozók vagyonyilatkozatait, továbbá a vagyonyilatkozattal kapcsolatosan keletkezett iratokat. A vagyonyilatkozatokat az egyéb iratoktól elkülönítetten, zároltan kell kezelni és tárolni.

A vagyonyilatkozatokról és az ellenőrzési eljárásról nyilvántartást kell vezetni.

A vagyonyilatkozatot nyilvántartási azonosítóval kell ellátni, melynek elemei a következők:

Évszám	Első számjegy	Második két számjegy	
Az esedékesség dátuma szerinti évszám	01-től folyamatosan	Saját személyére	01
		Házas- vagy élettársra	11
		Gyermekre	21-től folyamatosan

A Bizottság felel azért, hogy a vagyonyilatkozatokat az adatvédelmi szabályozásnak megfelelően őrizték, kezeljék és hogy az azokban foglaltakat – a nyilvános vagyonyilatkozatok kivételével – más ne ismerje meg.

Ha a vagyonyilatkozat tételére kötelezett személy írásban bejelenti, hogy a közös háztartásban élő házas- vagy élettársa és gyereke esetén a közös háztartásban élés megszűnt, az Mötv. alapján vagyonyilatkozat-tételre kötelesek vonatkozásában a Bizottság Elnöke, a Vnytv. alapján vagyonyilatkozat-tételre kötelesek vonatkozásában a Polgármester az általa kezelt hozzátartozói vagyonyilatkozatokat haladéktalanul igazolással visszaadja.

A nyilatkozattételre kötelezett és hozzátartozója által, tárgyévben tett vagyonyilatkozatának benyújtását követően, az előző évre vonatkozó vagyonyilatkozatukat az Mötv. alapján vagyonyilatkozat-tételre kötelesek vonatkozásában a Bizottság Elnöke, a Vnytv. alapján vagyonyilatkozat-tételre kötelesek vonatkozásában a Polgármester a nyilatkozattételre kötelezettnek visszaadja, amiről igazolást állít ki.

## **8. Vagyonyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési feladatok lebonyolítása**

Az Mötv. alapján nyilatkozattételre kötelezettek vagyonyilatkozata – az ellenőrzéshez szolgáltatott azonosító, részletes adatok kivételével – közérdekből nyilvános. Az ezekbe történő betekintést az Mötv. alapján vagyonyilatkozat-tételre kötelesek vonatkozásában a Bizottság Elnöke biztosítja. A betekintés a Gyanógergeyi Közös Önkormányzati Hivatalban biztosított. A betekintő a nyilatkozatról feljegyzést készíthet, azonban arról papír alapú, avagy elektronikus másolat nem készülhet.

A hozzátartozó nyilatkozata és a Vnytv. alapján kötelezettek nyilatkozata nem nyilvános, abban csak az Mötv. alapján vagyonyilatkozat-tételre kötelesek vonatkozásában a Bizottság tagjai, a Vnytv. alapján vagyonyilatkozat-tételre kötelesek vonatkozásában a Polgármester tekinthet be ellenőrzés céljából.

Az Mötv. alapján vagyonyilatkozat-tételre kötelesek vonatkozásában a Bizottság, a Vnytv. alapján vagyonyilatkozat-tételre kötelesek vonatkozásában a Polgármester ellenőrzési eljárást folytathat le:

- a) a kötelezettséget megalapozó jogviszony vagy feladatkör megszűnésétől számított egy éven belül, illetve
- b) ha a kötelezett vagyoni helyzetére vonatkozó valamely bejelentés szerint alaposan feltehető, hogy vagyongyarapodása a nyilatkozattételi-kötelezettségét megalapozó jogviszonyából, illetve ismert egyéb törvényes forrásból származó jövedelme alapján nem igazolható.

A b) pont szerinti ellenőrzési eljárás lefolytatása esetén az Mötv. alapján vagyonyilatkozat-tételre kötelesek vonatkozásában a Bizottság, a Vnytv. alapján vagyonyilatkozat-tételre kötelesek vonatkozásában a Polgármester a kötelezettet meghallgatja. Nem lehet meghallgatást kezdeményezni, ha a bejelentő névtelen, illetve, ha a bejelentés nyilvánvalóan alaptalan, vagy olyan tényre, körülményre utal, amely korábbi meghallgatás során már tisztázott. Meghallgatásra - a kötelezett kérelme alapján - érdekképviseleti szerv képviselőjének vagy a kötelezett által megbízott más személynek a jelenlétében, jegyzőkönyvvezetés mellett kerülhet sor.

A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárást bárki kezdeményezheti. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás célja a vagyonyilatkozatban foglaltak valóságtartalmának ellenőrzése.

Az eljárást írásban kell kezdeményezni, a kezdeményező nevének és értesítési címének, valamint a bejelentés alapjául szolgáló bizonyítékoknak megjelölésével. Ha a kezdeményező a nevét és az értesítési címét nem adja meg, akkor csak a bejelentés alapjául szolgáló bizonyítékok hitelt érdemlősége esetén kell megindítani az eljárást.

A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás lefolytatásának a vagyonyilatkozat konkrét tartalmára vonatkozó tényállás csctén van helye. Ha az eljárásra irányuló kezdeményezés nem jelöli meg konkrétan a vagyonyilatkozat kifogásolt részét és tartalmát, továbbá a bejelentés alapjául szolgáló bizonyítékokat, akkor az Möt.v. alapján vagyonyilatkozat-tételre kötelesek vonatkozásában a Bizottság Elnöke, a Vnytv. alapján vagyonyilatkozat-tételre kötelesek vonatkozásában a Polgármester az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja a kezdeményezést.

Eljárás megindítása esetén az Möt.v. alapján vagyonyilatkozat-tételre kötelesek vonatkozásában a Bizottság Elnöke, a Vnytv. alapján vagyonyilatkozat-tételre kötelesek vonatkozásában a Polgármester erről a bejelentést követő nyolc napon belül – a bejelentés megküldésével – tájékoztatja a nyilatkozattételre kötelezettet, és egyidejűleg felhívja a bejelentéssel érintett adatok hitelt érdemlő bizonyítására.

A tájékoztatást követően a nyilatkozattételre kötelezett nyolc napon belül köteles a vagyonyilatkozatában feltüntetett vagyoni, jövedelmi és érdekeltségi viszonyra vonatkozó adatokat az Möt.v. alapján vagyonyilatkozat-tételre kötelesek vonatkozásában a Bizottság Elnökének, a Vnytv. alapján vagyonyilatkozat-tételre kötelesek vonatkozásában a Polgármesternek benyújtani. Az azonosító adatokat csak az Möt.v. alapján vagyonyilatkozat-tételre kötelesek vonatkozásában a Bizottság tagjai, a Vnytv. alapján vagyonyilatkozat-tételre kötelesek vonatkozásában a Polgármester ismerheti meg, s azokat az eljárás lezárását követő nyolc napon belül meg kell semmisíteni.

Az Möt.v. alapján vagyonyilatkozat-tételre kötelesek vonatkozásában a Bizottság, a Vnytv. alapján vagyonyilatkozat-tételre kötelesek vonatkozásában a Polgármester az eljárást zárt ülésen folytatja le, amelyről jegyzőkönyv készül. A Polgármester által lefolytatott eljárás ülésén a közreműködő köztisztviselőnek is jelen kell lennie. A bizonyításra vonatkozó eljárási cselekmények a hitelt érdemlő okiratok beszerzéseire irányulhatnak.

A bejelentéstől számított 30 naptári napon belül – indokolt esetben egy alkalommal történő meghosszabbítással – lezárja az eljárást és annak eredményét a soron következő ülésén – az ügy eldöntéséhez szükséges dokumentumok benyújtásával – előterjeszti Gyanógeregye Község Önkormányzata Képviselő-testületének.

A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás megismétlésének ugyanazon vagyonyilatkozat esetében csak akkor van helye, ha az erre irányuló kezdeményezés új tényállást tartalmaz.

A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárásra irányuló – új tényállás nélküli – ismételt kezdeményezés az eljárás lefolytatása nélkül elutasítandó.

A vagyonyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési eljárás során a nyilatkozattételre kötelezettek és a hozzátartozói vagyonyilatkozatba való betekintést dokumentálni kell.

Az Mötv. alapján vagyonyilatkozat-tételre kötelesek vonatkozásában a Bizottság, a Vnytv. alapján vagyonyilatkozat-tételre kötelesek vonatkozásában a Polgármester - a vagyonyilatkozat haladéktalan megküldésével - az állami adóhatóságnál a kötelezett és a vele egy háztartásban élő hozzátartozója vagyongyarapodásának az adóigazgatási eljárás részletszabályairól szóló kormányrendelet szerinti vizsgálatát kezdeményezi, ha

- a) a vagyonyilatkozat-tételre kötelezett az ezt megalapozó jogviszony vagy feladatkör megszűnésétől számított egy éven belüli ellenőrzés során a vagyonyilatkozatok tartalmából alaposan feltehető, hogy a kötelezett vagyongyarapodása a nyilatkozattételi kötelezettséget megalapozó jogviszonyából, illetve ismert egyéb törvényes forrásból származó jövedelme alapján nem igazolható,
- b) a vagyonyilatkozat-tételre kötelezett a megalapozó jogviszony vagy feladatkör betöltése esetén az előírt határidőben nem tett eleget, vagy
- c) a meghallgatási eljárás során a bejelentésben szereplő tények, adatok, körülmények nem tisztázódnak hitelt érdemlően.

## 9. Felelősségi szabályok

A vagyonyilatkozattal kapcsolatos adatok védelméért, az adatkezelés jogszerűségéért az Mötv. alapján vagyonyilatkozat-tételre kötelesek vonatkozásában a Bizottság, a Vnytv. alapján vagyonyilatkozat-tételre kötelesek vonatkozásában a Polgármester felelős az adatvédelmi szabályzat rendelkezéseire figyelemmel.

A nyilatkozattételre kötelezett felelős azért, hogy az általa bejelentett adatok hitelesek, pontosak, teljes körűek és aktuálisak legyenek.

## 10. Záró rendelkezések

Gyanógergye Község Önkormányzata Képviselő-testülete tagjainak, valamint nem képviselő bizottsági tagjainak vagyonyilatkozat-tételi kötelezettsége teljesítésével kapcsolatos eljárásról szóló szabályzat 2020. január 1. napján lép hatályba.

Kelt: Gyanógergye, 2020. ....

.....  
Sejber Tiborné  
polgármester

.....  
Dr. Varga Krisztina  
jegyző

**Záradék:**

Gyanógeregye Község Önkormányzata Képviselő-testülete tagjainak, valamint nem képviselő bizottsági tagjainak vagyonyilatkozat-tételi kötelezettsége teljesítésével kapcsolatos eljárásról szóló szabályzatát Gyanógeregye Község Önkormányzatának Képviselő-testülete ..... számú határozatával hagyja jóvá.

Kelt: Gyanógeregye, 2020. ....

Dr. Varga Krisztina  
jegyző

GYANÓGEREGYE KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA  
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

BESZERZÉSEK LEBONYOLÍTÁSÁVAL KAPCSOLATOS  
ELJÁRÁSRENDRŐL  
SZÓLÓ SZABÁLYZATA

**Hatály:** 2020. január hó 1. napjától

Gyanógergye Község Önkormányzata Képviselő-testülete (továbbiakban: Önkormányzat) a közpénzek ésszerű felhasználása átláthatóságának és ellenőrizhetőségének, valamint a verseny tisztaságának biztosítása érdekében az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011 (XII.31.) Korm. rendelet 13. §. (2) bekezdés b) pontja alapján a beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrendről eltérő rendelkezés hiányában az alábbi Szabályzatot alkotja (a továbbiakban: Szabályzat):

## I.

### Általános rendelkezések

#### 1. Szabályzat célja

A Szabályzat célja, hogy a mindenkori költségvetési törvény által megállapított közbeszerzési értékhatárokat el nem érő, továbbá a közbeszerzési eljárási kivételek alá tartozó felhalmozási célú árubeszerzések, építési beruházások és szolgáltatások igénybevétele esetén meghatározza azokat az eljárási szabályokat, melyeket az Önkormányzatnak éves költségvetése terhére megvalósított beszerzések lefolytatása során alkalmaznia kell.

#### 2. Alapelvek, összeférhetetlenség

##### 2.1 Alapelvek:

2.1.1 A beszerzési eljárásban az Önkormányzat, mint Ajánlatkérő köteles biztosítani a verseny tisztaságát, átláthatóságát, nyilvánosságát.

2.1.2 Az Önkormányzatnak, mint Ajánlatkérőnek az esélyegyenlőséget és egyenlő bánásmódot kell biztosítania az eljárásban résztvevő Ajánlattevők számára.

2.1.3 Az Önkormányzat, mint Ajánlatkérő beszerzési eljárásban a jóhiszeműség és a tisztesség követelményeinek megfelelően köteles eljárni. A joggal való visszaélés tilos.

2.1.4 Az Önkormányzatnak, mint Ajánlatkérőnek a közpénzek felhasználásakor a hatékony és felelős gazdálkodás elvét szem előtt tartva kell eljárnia.

##### 2.2 Összeférhetetlenség

2.2.1 Összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárás előkészítésében és lefolytatásában az Önkormányzat, mint Ajánlatkérő nevében olyan személy vagy szervezet, 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.

2.2.2 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,

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.

2.2.3 Az Önkormányzat, mint Ajánlatkérő köteles felhívni az eljárás előkészítésébe bevont személy vagy szervezet figyelmét arra, ha a 2.2.2 pont alapján - különösen az általa megszerzett többlet-információkra tekintettel - a beszerzési eljárásban történő részvétele összeférhetlenséget eredményezne.

2.2.4 A 2.2.1 és a 2.2.2 pontban Összeférhetlenségről az eljárásban résztvevőknek írásban az 1. mellékletben foglalt nyilatkozat aláírásával kell nyilatkozniuk.

### 3. A Szabályzat hatálya

3.1 E Szabályzat **személyi hatálya** az Önkormányzat beszerzési eljárásaiban résztvevőkre az eljáró Sorkifaludi Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) köztisztviselőire egyéb munkavállalóira, valamint az eljárások bonyolítására felkért más személyekre, külsős szakértőkre terjed ki, akiket az Önkormányzat, mint Ajánlatkérő beszerzési eljárásaiba bevon, ideértve az eljárások tervezését, előkészítését, lefolytatását, dokumentálását, ellenőrzését, a döntések előkészítését és a döntések meghozatalát is.

3.2 E Szabályzat **tárgyi hatálya** kiterjed az Önkormányzatra:

- a) árubeszerzéseire,
- b) építési beruházásaira,
- c) szolgáltatások megrendelésére.

3.3. E szabályzat hatálya nem terjed ki azon beszerzésekre, amelyek során a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény (továbbiakban Kbt.) rendelkezéseit kell alkalmazni, illetve amely beszerzéseknél valamely jogszabály eltérő rendelkezéseket állapít meg.

3.4. E szabályzat rendelkezéseinek alkalmazása alól - maximum nettó 500.000,- forint becsült értékhatárig, az előterjesztett szakmai és egyéb beszerzésre jellemző speciális indokok figyelembe vételével – Gyanógeregye Községi Polgármestere (a továbbiakban: Polgármester) adhat írásban felmentést.

### 4. A Beszerzési eljárás fajtái

4.1 A beszerzési eljárás lehet:

- a) egyszerű;
- b) meghívásos.

4.2 **Egyszerű beszerzési eljárás** olyan nettó 1.000.000 Ft becsült értéket el nem érő beszerzési eljárás, amelyben kevesebb, mint három felkért ajánlattevő tesz ajánlatot a következők szerint: a nettó 500.000 Ft becsült értéket elérő, de a nettó 1.000.000 Ft becsült értéket el nem érő beszerzések esetében, egy felkért ajánlattevő tesz ajánlatot. A nettó 500.000 Ft becsült értéket el nem érő beszerzések esetében megrendelőt, illetve feljegyzést kell készíteni, melyben fel kell tüntetni, hogy a beszerzésre milyen okból/kinek az igénylése vagy utasítása alapján került sor, továbbá nyilatkozni kell arról, hogy a termék/szolgáltatás beszerzése az általánosan elvárható követelményeknek megfelelően valamint a lehető leggazdaságosabb módon történt és a beszerzés az egybeszámítás alapján nem esik beszerzési kötelezettség alá.

4.3 A meghívásos beszerzési eljárás olyan nettó 1.000.000 Ft becsült értéket elérő, vagy azt meghaladó beszerzési eljárás, amelyben legalább három felkért ajánlattevő tesz ajánlatot.

## 5. Becsült érték meghatározása

5.1 A beszerzések becsült értékének megállapításánál, az Ajánlatkérői jogkör gyakorlásánál az Önkormányzat vonatkozó kötelezettségvállalási, ellenjegyzési, teljesítési, utalványozási és érvényesítési rendjéről szóló szabályozás, a beszerzési terv, a hatályos tárgyévi költségvetési rendelet, valamint e szabályzat 5.2-5.6 pontjában foglaltak alapján kell eljárni.

5.2 A beszerzés becsült értékén a beszerzés megkezdésekor annak tárgyáért az adott piacon általában kért vagy kínált - általános forgalmi adó nélkül számított, az 5.3 – 5.6 pontban foglaltakra tekintettel megállapított - teljes ellenszolgáltatást kell érteni. Opcionális részt tartalmazó ajánlatkérés esetén a teljes ellenszolgáltatásba az opcionális rész értékét is bele kell érteni.

5.2.1 A beszerzés becsült értékébe be kell számítani az ajánlatkérő által a részvételre jelentkezők vagy az ajánlattevők részére fizetendő díjat vagy egyéb kifizetést (jutalékot) is, ha az ajánlatkérő teljesít ilyen jellegű fizetést.

5.2.2 Ha az ajánlatkérő lehetővé teszi a részekre történő ajánlattételt, a beszerzés becsült értékébe minden rész értékét be kell számítani.

5.3 Az árubeszerzés becsült értéke olyan szerződés esetében, amelynek tárgya dolog használatára vagy hasznosítására vonatkozó jog megszerzése:

- a) egy évre vagy annál rövidebb határozott időre kötött szerződés esetén a szerződés időtartama alatti ellenszolgáltatás; az egy évnél hosszabb határozott időre kötött szerződés esetén 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.

5.3.1 Az árubeszerzés vagy a szolgáltatás becsült értéke a rendszeresen vagy az időszakonként visszatérően kötött szerződés esetében:

- a) az előző naptári év során kötött azonos 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.

5.3.2 A szolgáltatás becsült értéke olyan szerződés esetében, amely nem tartalmazza a teljes díjat:

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

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

5.3.3 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.

5.3.4 Az építési beruházás becsült értékének megállapításakor a teljes - műszaki és gazdasági szempontból funkcionális egységet képező - építési beruházásért járó ellenértéket kell figyelembe venni. Az építési beruházás becsült értékébe be kell számítani a megvalósításához szükséges, az ajánlatkérő által rendelkezésre bocsátott áruk és szolgáltatások becsült értékét is.

5.4 A keretmegállapodás becsült értéke a keretmegállapodás alapján annak időtartama alatt kötendő szerződések becsült legmagasabb összértéke.

5.5 Tilos a becsült érték meghatározásának módszerét e Szabályzat megkerülése céljával megválasztani.

5.5.1 Tilos a beszerzést oly módon részekre bontani, amely e Szabályzat vonatkozó szabályai alkalmazásának megkerülésére vezet.

5.6 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 beszerzés 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.

## II.

### Ajánlatkérő nevében eljáró személyek

1. Az Önkormányzat beszerzései vonatkozásában, mint az Ajánlatkérői jogkör gyakorlója - eltérő rendelkezések hiányában **nettó 3.000.000.- Ft-ig becsült értékig - a Polgármester**, egyéb esetben a Gyanógergye Község Önkormányzata **Képviselő-testülete** (a továbbiakban: Képviselő-testület).

2. Az ajánlatkérés előkészítése, valamint végrehajtása és ellenőrzése során a Hivatal – indokolt esetben külső tanácsadó igénybevételével – önállóan jár el.

3. Az ajánlattételi felhívás előkészítése során a pénzügyi ellenjegyzést gyakorló személlyel külön is egyeztetni kell, és ezt írásban rögzíteni kell.

### III.

## A beszerzések lebonyolításának eljárási szabályai

### 1. Egyszerű beszerzési eljárás

1.1 A beszerzés nettó 1.000.000 Ft becsült érték alatt egyszerű eljárás keretében történik.

1.2 A nettó 1.000.000 Ft becsült értéket elérő, vagy azt meghaladó értékű beszerzés egyszerű eljárással történő lefolytatását szakmailag írásban indokolni kell (pl.: a rendelkezésre álló idő hiánya, a beszerzés tárgyának speciális jellege, stb.).

1.3 Az 1.2 pontban szereplő egyszerű eljárás lefolytatását az Önkormányzat beszerzése esetén, a Polgármester írásban engedélyezi.

### 2. Meghívásos beszerzési eljárás

2.1 A beszerzés meghívásos eljárás esetén ajánlattételi felhívás alapján történik.

2.2 Az Ajánlattételi felhívásnak – Ajánlattételi felhívás mintát e Szabályzat 1. függeléke, az Ajánlattételi nyilatkozat mintát e Szabályzat 2. függeléke, a Referenciákról szóló nyilatkozat mintát e Szabályzat 3. függeléke tartalmaz, használatuk nem kötelező – tartalmaznia kell:

- a) ajánlatkérő megjelölését;
- b) a beszerzés tárgyának megnevezését és pontos leírását;
- c) a beszerzés mennyiségét;
- d) annak meghatározását, hogy az eljárás tárgyalásos vagy tárgyalás nélküli;
- e) illetve amennyiben tárgyalásos, a tárgyalás(ok) szabályait és menetét;
- f) az ajánlattevő által az ajánlatában megadni kötelező adatokat, illetve az ajánlat kötelező elemeként előírni kívánt nyilatkozatokat és egyéb dokumentumokat;
- g) az ajánlat benyújtásának formai és tartalmi feltételeit;
- h) az ajánlat benyújtásának módját, határidejét;
- i) a hiánypótlásra vonatkozó tájékoztatást;
- j) meghívásos eljárás esetén a bírálati szempont(ka)t;
- k) az ajánlattevők döntéséről való értesítésének módját és határidejét;
- l) a szerződéskötés tervezett időpontját;
- m) az eljárás eredményeképpen kötendő szerződés főbb elemeit, azaz a teljesítés helyét és határidejét, az ellenszolgáltatás teljesítésének feltételeit, a mellékkötelezettségek meghatározását (pl. jótállás, kötbér), és minden olyan lényeges feltétel megjelölését, melyet a beszerzés tárgya szakmailag megkíván, kivéve ha szerződés-tervezet a felhíváshoz csatolva lett;
- n) azon eseteket, amikor az ajánlatkérő a beszerzési eljárást érvénytelennek, illetve eredménytelennek tekinti;
- o) ajánlatkérő a bírálati szempontok alapján legkedvezőbb ajánlatot benyújtóval a szerződés megkötését megtagadhatja.

2.3 Az Ajánlattételi felhívás tartalmáért az Ajánlatkérői jogkör gyakorlója felelős.

2.4 Amennyiben az Ajánlattételi felhívás részeként, vagy legkésőbb a szerződéskötést megelőző munkanapon a szerződés-tervezet kiküldésre kerül, azt a kiküldést megelőzően – minden oldalon – polgármesteri szignóval kell ellátni.

2.5 Az Ajánlattételi felhívást meghívásos vagy egyszerű eljárás esetén az ajánlattevő/knek legkésőbb a benyújtási határidőt megelőző 24 órán belül kell írásos formában eljuttatni.

2.6 Amennyiben a már kiküldött Ajánlattételi felhívás módosítása vagy visszavonása válik szükségessé, annak tárgyában az ajánlatkérői jogkör gyakorlója dönt. A felhívás az eredményhirdetést követően nem módosítható, illetve nem vonható vissza.

2.7 Az Önkormányzat, mint Ajánlatkérő a bírálati szempontok alapján legkedvezőbb ajánlatot benyújtóval a szerződés megkötését megtagadhatja, annak okát nem köteles indokolni.

2.8 Az ajánlati kötöttségre – eltérő rendelkezések hiányában – a Ptk. rendelkezései az irányadóak.

### 3. Bírálóbizottság

3.1 Meghívásos eljárás esetén **Bírálóbizottság** létrehozása nettó 5.000.000.- Ft becsült értéket elérő vagy azt meghaladó értékű beszerzés esetén kötelező, ebben az esetben az Önkormányzat, mint, Ajánlatkérő, megfelelő szakértelemmel rendelkező személyekből álló, legalább háromtagú Bírálóbizottságot hoz létre, úgy hogy a Bírálóbizottság minden esetben páratlan számú tagból kell, hogy álljon.

3.2 A Bírálóbizottság tagjait, elnökét az Ajánlatkérői jogkör gyakorlója írásban jelöli ki beszerzési eljárásonként, úgy hogy tagjait a Hivatal, a beszerzéssel érintett Önkormányzati költségvetési szerv alkalmazottai, illetve amennyiben a beszerzés tárgya megkívánja, külső szakértő(k) közül kell kiválasztani. A kiválasztott személyeknek és szervezeteknek együttesen kell rendelkezniük a beszerzés tárgya szerinti szakmai, beszerzési, jogi és pénzügyi szakértelemmel. Nem lehet a Bírálóbizottság tagja, aki a Képviselő-testületének tagja.

3.3 A Bírálóbizottság elnöke:

- a) összehívja a Bírálóbizottság ülését;
- b) vezeti a Bírálóbizottság munkáját;
- c) képviseli a Bírálóbizottságot;
- d) ellenőrzi az eljárási határidők megtartását;
- e) írásban kijelöli távolléte esetén az őt helyettesítőt a tagok közül;
- f) eleget tesz a közzétételi, tájékoztatási kötelezettségnek minden olyan esetben, amikor ezt jogszabály írja elő;

3.4 Amennyiben az elnök a helyettesítése iránti intézkedésben akadályoztatva van, a bizottság tagjai közül a korelnök jogosult összehívni és/vagy levezetni a Bírálóbizottság ülését.

3.5 A Bírálóbizottsági feladatra 3.2 pontban megjelölt külsős szakértővel a vonatkozó rendelkezések (adott költségvetési évre vonatkozó költségvetési rendelet, beszerzési szabályzat, stb.) alapján a Polgármester köt szerződést.

3.6 A Bírálóbizottság tagjai kötelesek összeférhetlenségi nyilatkozatot tenni, e szabályzat 1. mellékletében szereplő nyilatkozat aláírásával. Ha az eljárás során merül fel az összeférhetlenség, erről a Polgármestert írásban haladéktalanul tájékoztatnia köteles, s ezzel egyidejűleg a megbízást vissza kell adni, valamint köteles a folyamatban levő eljárásban való részvételét azonnal megszüntetni.

Az összeférhetlenség miatt kieső tag pótlásáról az Ajánlatkérői jogkör gyakorlója haladéktalanul gondoskodik. Az új tag a megbízólevele elfogadásakor szintén összeférhetlenségi nyilatkozatot tesz.

3.7 A Bírálóbizottság tagjai megbízatásukat személyesen kötelesek ellátni.

3.8 A Bírálóbizottság üléseit szükség szerint tartja. A Bírálóbizottság akkor határozatképes, ha a tagok 2/3- a - 5 tagú bírálóbizottság esetén - legalább három tag jelen van. A Bírálóbizottság üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni, mely minden esetben az adott döntést előkészítő előterjesztés kötelező mellékletét képezi. A jegyzőkönyv mintát e Szabályzat 4. függeléke tartalmazza.

3.9 A Bírálóbizottság döntéseit egyszerű szótöbbséggel, nyílt szavazással hozza. Minden tagot egy szavazat illet meg. Amennyiben a Bírálóbizottság valamely tagja a Bírálóbizottság többségi véleményével nem ért egyet, különvéleményét az adott ülésen készített jegyzőkönyvben rögzíteni kell.

3.10 Az értékelés során mind a közbenső, mind pedig az eljárást lezáró döntés esetében a javaslatétel a Bírálóbizottság nevében kerül előterjesztésre a Bírálóbizottság elnöke részéről az Ajánlatkérő jogkör gyakorlója elé. Bármely döntésre vonatkozó javaslatához csatolni kell a Bírálóbizottság üléséről felvett, az adott kérdésre vonatkozó írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot egyaránt tartalmazó jegyzőkönyvet.

3.11 A Bírálóbizottság tagjai döntéshozataluk során függetlenek, a jogszabályok alapján meggyőződésüknek megfelelően döntenek, döntéseik meghozatalával kapcsolatban nem befolyásolhatók és nem utasíthatók.

3.12 A Bírálóbizottság tagjainak megbízatása megszűnik

- a) a megbízatás időtartamának lejártával;
- b) visszahívással;
- c) lemondással;
- d) a tisztségre méltatlanná vagy tartósan alkalmatlanná válás esetében;
- e) halálával;
- f) az összeférhetlenség megállapításával.

3.13 A Bírálóbizottság feladata, a beérkezett ajánlatok elbírálása, bírálattal kapcsolatos megállapítások bírálati jegyzőkönyvben történő rögzítése. A bírálati jegyzőkönyv mintát e Szabályzat 4. függeléke tartalmazza.

3.14 Bírálóbizottság javaslatát figyelembe véve a döntést az Ajánlatkérői jogkör gyakorlója hozza meg.

#### 4. Eljáráshoz kapcsolódó egyéb döntések meghozatala, szerződéskötés

4.1 Amennyiben az elbírálásra rendelkezésre álló időtartam meghosszabbítása és/vagy az eredményhirdetés elhalasztása válik szükségessé, e tárgyban az Ajánlatkérői jogkör gyakorlója dönt.

4.2 A nyertes ajánlattevővel a szerződéskötés a vonatkozó kötelezettségvállalási, ellenjegyzési, teljesítési, utalványozási és érvényesítési rendjéről szóló szabályozás, a beszerzési terv valamint a hatályos tárgyévi költségvetési rendelet szabályai szerint történik. A szerződés megkötésért az Ajánlatkérői jogkör gyakorlója felel.

4.3 Amennyiben meghívásos eljárás esetén a meghívottak számától kevesebb ajánlat érkezik, akkor az Ajánlatkérői jogkör gyakorlója – az ajánlati felhívás alapján - dönti el, hogy az ajánlati felhívás visszavonása mellett a beszerzési eljárást megismétli vagy a beérkezett ajánlat(ok) alapján eredményt hirdet.

#### IV. Záró rendelkezések

1. E Szabályzat, illetve az Ajánlattételi felhívás eltérő rendelkezése hiányában a Ptk. Hatodik könyv XIV. fejezet rendelkezései az irányadóak.
2. E Szabályzat 2020. január hó 1. napján lép hatályba.
3. Gyanógergye Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a ...../2020. (I. 28.) Képviselő-testületi határozatával hagyta jóvá e Szabályzatot.
4. E Szabályzatot a hatálybalépés után megkezdett beszerzési eljárásokra kell alkalmazni.

**Gyanógergye, 2020. január hó 28. nap**

.....  
**Sejber Tiborné**  
polgármester

.....  
**Dr. Varga Krisztina**  
jegyző





**ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI ÉS TITOKTARTÁSI  
NYILATKOZAT**

Alulírott .....név/  
szervezet neve (lakcím/székhely: .....an:  
.....

szig. száma:..... személy/szervezet  
képviselője:....., mint a Gyanógergye Község Önkormányzata  
(9774 Gyanógergye, Petőfi S. u. 54.)által indított, „.....”  
(beszerzés tárgya) tárgyú beszerzési eljárásba bevont személy/szervezet képviselője  
kijelentem, hogy velem szemben a jelen eljárásban Gyanógergye Község Önkormányzata  
Képviselő-testületének Beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrendről szóló  
szabályzat 2.2.1 és 2.2.2 pontban felsorolt összeférhetlenségi okok nem állnak fenn.

Összeférhetlenségi okok:

**Ajánlatkérő**, illetve általa az eljárás előkészítésébe, lefolytatásába bevont személyek,  
szervezetek részéről:

„2.2.1 Összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárás előkészítésében és lefolytatásában az  
Önkormányzat, mint Ajánlatkérő nevében olyan személy vagy szervezet, 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.”

**Ajánlattevő**, illetve általa az ajánlattételbe bevont személyek, szervezetek részéről:

„2.2.2 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,

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.”

Egyúttal kijelentem, hogy a fenti beszerzési eljárás során tudomásomra jutott  
információkat kizárólag az eljárásban használom fel, és ezeket, valamint a tudomásomra  
jutott üzleti titkot a vonatkozó jogszabályok alapján megőrzöm.

....., 201... év..... hó ..... nap

.....  
Nyilatkozattevő aláírása

**AJÁNLATTÉTELI FELHÍVÁS**  
**minta**

Ajánlatkérő megnevezése: GYANÓGEREGYE KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA  
Kapcsolattartó megnevezése és elérhetősége: Sejber Tiborné Polgármester  
9774 Gyanógergye, Petőfi S. u. 54.  
Telefon:

A beszerzés meghatározása, tárgya:  
A beszerzés teljes mennyisége vagy értéke:  
A beszerzés tárgyának műszaki-szakmai leírása:

A szerződés időtartama vagy a teljesítés határideje:  
Fizetési feltételek:

Az ajánlattevőre vonatkozó műszaki-szakmai és pénzügyi-gazdasági alkalmassági feltételek:  
Az ajánlattevő által az ajánlatában megadni kötelező adatok, illetve benyújtani kötelező nyilatkozatok és egyéb dokumentumok:  
Az ajánlat formai és tartalmi feltételei:

Az eljárás tárgyalásos vagy tárgyalás nélküli:  
A tárgyalásos eljárás menete:  
Bírálati szempontok:

Ajánlattételi határidő:  
Ajánlatok benyújtásának címe:  
Az ajánlati kötöttség minimális időtartama vagy határideje:

Hiánypótlás lehetősége és tárgyköre:  
Az eredményhirdetés tervezett időpontja és módja:  
A szerződéskötés tervezett időpontja:  
Az eljárás eredményeképpen kötendő szerződés főbb elemei:

Egyéb információ:

- azon eseteket, amikor az ajánlatkérő a beszerzési eljárást érvénytelennek, illetve eredménytelennek tekinti,
- nyilatkozat arról, hogy ajánlatkérő a bírálati szempontok alapján legkedvezőbb ajánlatot benyújtóval a szerződés megkötését megtagadhatja, stb.

**AJÁNLATTÉTELI NYILATKOZAT**  
**minta**

Alulírott, ....., mint a(z) .....  
cégjegyzésre jogosult képviselője, Gyanógergye Község Önkormányzata, mint Ajánlatkérő által  
kiírt „.....” tárgyú beszerzési eljárás ajánlattevőjeként

nyilatkozom, hogy

- miután az ajánlattételi felhívás (és dokumentáció) feltételeit megvizsgáltuk, azokat megértettük és elfogadjuk, és a felhívás (és dokumentáció) feltételei, továbbá az eljárás során keletkezett egyéb dokumentumok szerint ajánlatot teszünk az ajánlatunkban a rögzített ajánlati áron;
- nyertességünk esetén készek és képesek vagyunk az ajánlatunkban, valamint a felhívásban, (a dokumentációban) és a beszerzési eljárás során keletkezett egyéb iratokban előírt feltételeknek megfelelően a szerződés megkötésére és teljesítésére;
- nyertességünk esetén vállaljuk a felhívásban, (a dokumentációban) és a beszerzési eljárás során keletkezett egyéb iratokban előírt feltételeknek megfelelően a szerződés megkötését;
- az ajánlatkérés alkalmas volt arra, hogy megfelelő ajánlatot készíthessünk, és ajánlatunkat ennek figyelembevételével tesszük;
- kijelentjük, hogy az ajánlatunkban tett kijelentéseink és nyilatkozataink a valóságnak megfelelnek;
- a megpályázott munkára megfelelő jogosultsággal és szakértelemmel rendelkezünk.
- az általam képviselt gazdálkodó szervezet vonatkozásában nem állnak fenn az alábbi kizáró okok:
  - végelszámolás alatt áll, vagy vonatkozásában csődeljárás elrendeléséről szóló bírósági végzést közzétettek, vagy az ellene indított felszámolási eljárást jogerősen elrendelték, vagy ha a gazdasági szereplő személyes joga szerinti hasonló eljárás van folyamatban, vagy aki személyes joga szerint hasonló helyzetben van;
  - tevékenységét felfüggesztette vagy akinek tevékenységét felfüggesztették;
  - gazdasági, illetve szakmai tevékenységével kapcsolatban jogerős bírósági ítéletben megállapított bűncselekményt követett el, amíg a büntetett előlethez fűződő hátrányok alól nem mentesült; vagy akinek tevékenységét a jogi személlyel szemben alkalmazható büntetőjogi intézkedésekről szóló 2001. évi CIV. törvény 5. §-a (2) bekezdés b), vagy g) pontja alapján a bíróság jogerős ítéletében korlátozta, az eltűnés ideje alatt, vagy ha az ajánlattevő tevékenységét más bíróság hasonló okból és módon jogerősen korlátozta;
  - beszerzési eljárásokban való részvételtől jogerősen eltiltásra került, az eltiltás ideje alatt;
  - egy évnél régebben lejárt adó-, vámfizetési vagy társadalombiztosítási járulékfizetési kötelezettségének - a letelepedése szerinti ország vagy az ajánlatkérő székhelye szerinti ország jogszabályai alapján - nem tett eleget, kivéve, ha megfizetésére halasztást kapott;

- korábbi - három évnél nem régebben lezárult - beszerzési eljárásban hamis adatot szolgáltatott és ezért az eljárásból kizárták, vagy a hamis adat szolgáltatását jogerősen megállapították, a jogerősen megállapított időtartam végéig;
- az általam képviselt gazdálkodó szervezet nem vesz igénybe a szerződés teljesítéséhez olyan alvállalkozót, aki a felhívásban előírt kizáró okok hatálya alá tartozik.

**Céginformáció:**

A cég/Ajánlattevő (továbbiakban: cég) teljes neve	
A cég rövidített neve, ha van ilyen	
Cégjegyzékszám	
Adószám illetve adóazonosító jel	
Pénzforgalmi jelzőszáma	
Székhely	
Irányítószám, település	
Utca, házszám	
Honlap	
Postacím (ha nem azonos a székhellyel)	
Irányítószám település	
Utca, házszám	
Postafiók	
Cégjegyzésre (aláírásra) jogosult személy(ek)	
Név, beosztása	
Telefon	
Mobil	
Fax	
E-mail	
Az eljárásban kapcsolattartó személy	
Név, beosztása	
Telefon	
Mobil	
E-mail	
Céges személyi és szakmai háttér adatai	

Cég alkalmazottak száma (összesen /ebből felsőfokú végzettségű)	
Szerződéses külső szakértői kapcsolatok (személyek) száma	
Az ajánlatkérés tárgyának megfelelő referenciák	

Kötelezettséget vállalunk arra, hogy az eljárás nyerteseként – az eljárás nyertesének visszalépése esetén a második legkedvezőbb ajánlatot benyújtó Ajánlattevőként – az Ajánlatkérővel szerződés kötünk és a beszerzés tárgyát képező feladatot/ tevékenységet az alábbi táblázatban szereplő díjak ellenében elvégezzük:


....., 20.... év ..... hó ..... nap

.....  
Ajánlattevő cégszerű aláírása

**NYILATKOZAT REFERENCIÁKRÓL**  
minta

Alulírott, ....., mint a(z) .....  
cégjegyzésre jogosult képviselője, Gyanógergye Község Önkormányzata, mint Ajánlatkérő által  
kiírt „.....” tárgyú beszerzési eljárás ajánlattevőjeként

n y i l a t k o z o m,

hogy rendelkezem legalább ....db, a beszerzés tárgya szerinti referenciával, melynek adatait az  
alábbiakban közlöm:

Szerződést kötő másik fél neve, címe	Szerződés tárgya	Szerződés időtartama	Referenciaszemély megnevezése, elérhetősége (telefon)

.....,..... év ..... hó ..... nap

.....  
Ajánlattevő cégszerű aláírása

**JEGYZŐKÖNYV**  
**Bírálóbizottság véleményéről**

**Készült:**

**Tárgy:**

**Előzmény:**

**A Bírálóbizottság tagjai:**

**Jelen vannak:**

A Bírálóbizottság tagjait ..... /Jegyző/ Bonyolító/Kolléga tájékoztatja, hogy az ajánlattételi felhívás ..... úton került kézbesítésre a megjelölt ajánlattevő/k részére.

**Ajánlat érvényessége**

A Bírálóbizottság megállapítja, hogy ....., mint ajánlattevő/k ajánlata az ajánlattételi felhívásban meghatározott formai, tartalmi, pénzügyi-gazdasági alkalmassági feltételeknek megfelel/vagy nem felel meg, a kért kötelező adatokat, nyilatkozatokat benyújtotta/vagy nem nyújtotta be, az ajánlata érvényes és eredményes/vagy érvénytelen vagy eredménytelen, stb.

*(Az előbbieket rögzítése minden ajánlattevő esetében szükséges.)*

**Ajánlat értékelése**

..... ajánlattevő ajánlati árai a következők: .....

*(Az előbbieket rögzítése minden ajánlattevő esetében szükséges.)*

**Bírálóbizottság javaslata**

Fentiek alapján a Bírálóbizottság javasolja, hogy az ajánlatkérői jogkör gyakorlója az ajánlattételi eljárást nyilvánítsa érvényesnek és eredményesnek/vagy érvénytelennek, vagy eredménytelennek, stb., a ..... megbízás/megrendelés érdekében a ..... tárgyú szerződés ..... ajánlattevővel kerüljön megkötésre a fenti összeg alapján/vagy a szerződés megkötését nem javasolja.

Kelt:

A fenti javaslattal a Bírálóbizottság valamennyi tagja egyetért.

*Amennyiben a döntéssel a Bírálóbizottság valamely tagja nem ért egyet, akkor különvéleményét rögzíteni kell, és a különvéleményt tevő Bírálóbizottsági tagnak azt alá kell írnia!*

Aláírások:

.....  
Bírálóbizottság valamennyi tagjának aláírása

### Ajánlatkérői jogkör gyakorlójának döntése

Gyanógergye Község Önkormányzata által lebonyolított ..... ügyiratszámú beszerzési eljárást eredményesnek és érvényesnek nyilvánítom/vagy érvénytelennek, vagy eredménytelennek, stb. nyilvánítom/nyilvánítjuk. (Képviselő-testülete határozat száma: .....)

Felkérem ..... Kollégát, hogy szíveskedjen ..... úton értesíteni az ajánlattevőt/ajánlattevőket a bírálat eredményéről, valamint gondoskodjon a vonatkozó szerződés előkészítéséről, megkötéséről/vagy szerződés megkötésének mellőzéséről. (Szükség esetén ..... költségvetési sor terhére.)

Gyanógergye, ..... év ..... hó ..... nap

.....  
Ajánlatkérői jogkör gyakorlójának aláírása

Pénzügyi ellenjegyző:

Gyanógergye, ..... év ..... hó ..... nap

.....  
Pénzügyi ellenjegyző aláírása

Gyanógeregye Község Önkormányzata

# **KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT**

Hatályos 2020. január 1. napjától

# GYANÓGEREGYE KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA

*A közpénzek törvényes és ésszerű módon történő felhasználásának, a közpénzből megvalósított beszerzések átláthatóságának és az esélyegyenlőségen alapuló verseny megvalósulásának elősegítésére Gyanógergye Község Önkormányzata Képviselő-testülete az alábbi közbeszerzési szabályzatot (a továbbiakban: szabályzat) alkotja:*

## I. FEJEZET

### A közbeszerzési szabályzat célja, hatálya

- (1) Jelen szabályzat célja, hogy a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 27. § (1) bekezdésének megfelelően meghatározza Gyanógergye Község Önkormányzatának (a továbbiakban: önkormányzat) közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, az önkormányzat, mint ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, szervezetek felelősségi körét és a közbeszerzési eljárások dokumentálásának rendjét.
- (2) A szabályzat személyi hatálya kiterjed az önkormányzat nevében eljáró személyekre, lebonyolító szervezetekre és mindazokra, akik a közbeszerzési eljárás előkészítésében, lebonyolításában részt vesznek.
- (3) A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed minden olyan – a közbeszerzés tárgyát képező – árubeszerzésre, építési beruházásra és szolgáltatás megrendelésre, amelyek vonatkozásában a Kbt. versenyeztetést ír elő, továbbá ha a közbeszerzési értékhatárok azt kötelezővé teszik és az önkormányzat ajánlatkérő.

## II. FEJEZET

### Általános rendelkezések, alapelvek

#### *Alapelvek*

- (1) Az önkormányzat a Kbt. 5. § (1) bekezdés c) pontja alapján a Kbt. személyi hatálya alá tartozó ajánlatkérő, és mint ilyen szervezet, a Kbt. tárgyi hatálya alá tartozó beszerzések során a közbeszerzési törvény rendelkezéseinek maradéktalan betartására kötelezett.
- (2) A Kbt. 26. § (1) bekezdésében szereplő bejelentési kötelezettség teljesítéséért a közbeszerzésekért felelős ügyintéző felel.
- (3) A Kbt. 29. § (1) és (2) bekezdésében szabályozott meghatalmazásról a bírálóbizottság javaslata alapján a képviselő-testület dönt.
- (4) A szabályzatban használt – beszerzéssel, versenyeztetéssel összefüggő – fogalmak, kifejezések tartalma azonos a Kbt.-ben alkalmazott és a törvény értelmező rendelkezéseiben rögzített tartalommal.
- (5) Az önkormányzat tekintetében a közbeszerzési eljárásokkal összefüggően kötelezettség-vállalásra jogosult a képviselő-testület, illetve felhatalmazása alapján a polgármester.
- (6) A közbeszerzési eljárás lebonyolítása során a törvény előírásaitól csak annyiban lehet eltérni, amennyiben azt a törvény kifejezetten megengedi.
- (7) A Kbt. 36. § (2) szerinti panaszt vagy bejelentést a bírálóbizottság állítja össze és a polgármester jóváhagyását követően a közbeszerzésekért felelős ügyintéző vagy az akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó küldi meg a Gazdasági Versenyhivatalnak.
- (8) A képviselő-testület adott közbeszerzési eljárás előkészítését, megindítását megelőzően a jelen szabályzatban szabályozott felelősségi rendtől részben vagy egészben eltérő felelősségi rendet is megállapíthat. Erről a képviselő-testület határozatban dönt.
- (9) A közbeszerzési eljárások lebonyolítása során az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló 424/2017. (XII.19.) Kormányrendelet szerint kell eljárni.

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

(11) Az EKR használatához a polgármester által felhatalmazott közbeszerzésekért felelős ügyintéző jogosult regisztrálni. A regisztráció egységes, ugyanazon természetes személy vagy jogi személy egy regisztrációval rendelkezhet. Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 5. § (1) bekezdés a) pontja alapján az EKR-ben szereplő személyes adatok kezelésére vonatkozóan a regisztráció során az EKR üzemeltetője megszerzi az Infotv. 3. § 7. pontja szerinti hozzájárulást, melyet a jogosult tudomásul vesz.

(12) Az önkormányzat képviselőjében a polgármester, vagy a polgármestertől kapott felhatalmazás alapján közbeszerzésért felelős ügyintéző (super user) jogosult az EKR-ben történő regisztrációra és az ajánlatkérő nevében eljárni, valamint az ajánlatkérő nevében az EKR alkalmazására vonatkozó jogosultságok gyakorlásának rendjét meghatározni. A közbeszerzésért felelős ügyintéző (super user) jogosultsággal rendelkezik az EKR önkormányzat, mint ajánlatkérő nevében történő alkalmazásával kapcsolatban.

(13) Az önkormányzat részéről EKR-ben történő regisztrációra (nem super user jogkörben) az alábbi személyek jogosultak: polgármester, közbeszerzésekért felelős ügyintéző, akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, illetve a polgármester által kijelölt személyek.

(14) A közbeszerzési eljárást külső közbeszerzési tanácsadó bonyolítja le, az adott eljáráshoz való hozzáférést a közbeszerzésért felelős ügyintéző végzi el. Ezt követően a külső közbeszerzési tanácsadó jogosult az önkormányzat nevében eljárni.

#### *Dokumentálás, iratkezelés*

(15) A közbeszerzési eljárás során minden cselekményt, intézkedést írásban kell dokumentálni. A közbeszerzéssel kapcsolatos valamennyi dokumentumot az eljárás lezárását, illetve a szerződés teljesítését követő öt évig meg kell őrizni. Az őrzésről az önkormányzat iratkezelési szabályzatának előírásait figyelembe véve a közbeszerzésekért felelős ügyintéző gondoskodik.

(16) Amennyiben a Közbeszerzési Hatóság vagy más illetékes szerv a közbeszerzéssel kapcsolatos iratok megküldését kéri, a megküldést a közbeszerzésekért felelős ügyintéző vagy az akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó végzi el a polgármester egyidejű tájékoztatása mellett.

#### *Hirdetmények feladása*

(17) A Kbt-ben meghatározott adatokat, információkat, hirdetményeket közzé kell tenni az önkormányzat honlapján közbeszerzési eljárásonként csoportosítva 5 munkanapon belül, továbbá közzé kell tenni az elektronikus közbeszerzési rendszerben (a továbbiakban: EKR), illetve CoRe-ban.

(18) Az elektronikus rendszerben történő regisztrációért, az adatokban bekövetkezett változások bejelentéséért a közbeszerzésekért felelős ügyintéző és külső közbeszerzési tanácsadó felel.

(19) A közbeszerzésért felelős ügyintéző és külső közbeszerzési tanácsadó jogosultsággal rendelkezik az EKR önkormányzat, mint ajánlatkérő nevében történő alkalmazásával kapcsolatban.

(20) Amennyiben a Kbt. a közbeszerzési eljárással összefüggésben hirdetmény közzétételét írja elő, úgy a hirdetményt – amennyiben a szabályzat másként nem rendelkezik – az akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó adja fel a Kbt. szabályai szerint.

### III. FEJEZET

#### A Közbeszerzési Bírálóbizottság

- (1) Az önkormányzat a Kbt. 27.§ (4) bekezdése alapján legalább 3 tagú Közbeszerzési Bírálóbizottságot (továbbiakban: bírálóbizottság) hoz létre.
- (2) A bírálóbizottság tagjai:
  - a) jogi szakértelmet biztosító személy: akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó vagy jogszabályi előírásoknak megfelelő végzettséggel rendelkező személy
  - b) pénzügyi szakértelmet biztosító személy: Sorkifaludi Közös Önkormányzati Hivatal pénzügyi ügyintézője
  - c) közbeszerzés tárgya szerinti szakmai szakértelmet biztosító személyt közbeszerzési eljárásonként – figyelemmel a közbeszerzés tárgyára – a polgármester jelöli ki.
- (3) A bírálóbizottság elnöke: akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó
- (4) A bírálóbizottság tagjaira a képviselő-testület az egyes eljárások során javaslatot tehet.
- (5) A képviselő-testület a testület tagjai közül kizárólag tanácskozási joggal rendelkező személyt delegálhat a bizottságba.
- (6) A bírálóbizottság munkáját eseti megbízás alapján külső szakértő is segítheti.
- (7) A bírálóbizottság határozatképes, ha ülésén a (2) pont a)–c) alpontjában jelzett szakértelmek mindegyikének képviselője jelen van. A bírálóbizottság határozatait a jelenlévő tagok szótöbbségi szavazatával hozza.
- (8) A bírálóbizottság üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet a II. fejezet (9) pontja szerint kell megőrizni.
- (9) A bírálóbizottság munkájának teljes körű írásbeli dokumentálásáért a bírálóbizottság elnöke felel.
- (10) A bírálóbizottság tagjai bírálati lapot nem készítenek, a bizottság szakmai álláspontját az írásbeli szakvélemény és döntési javaslat tartalmazza, melyet a bizottság valamennyi tagja aláír.
- (11) A bírálóbizottság döntéshozatalakor név szerinti szavazást kell alkalmazni.

### IV. FEJEZET

#### A közbeszerzési eljárások tervezése és összesítése

##### *Éves összesített közbeszerzési terv és előzetes tájékoztató*

- (1) Az önkormányzat a közbeszerzési eljárások lebonyolítása során törekszik arra, hogy a lehető legszélesebb körben biztosítva legyen a verseny, továbbá hogy az eljárás során a lehető legrövidebb időn belül sor kerülhessen a szerződés megkötésére. Mindezeket szem előtt tartva kerülhet meghatározásra a lefolytatandó eljárás.
- (2) Az önkormányzat a beszerzése során a Kbt.-ben szabályozott bármely eljárást lefolytathatja, amennyiben a törvényben meghatározott feltételek fennállnak.
- (3) Az önkormányzat a költségvetési év elején, legkésőbb március 31. napjáig a Kbt. 42. § (1) bekezdése szerinti éves összesített közbeszerzési tervet (továbbiakban: *közbeszerzési terv*) készít a szabályzat 1. függelékének formái és tartalmi előírásai szerint. A közbeszerzési tervet a képviselő-testület határozatban fogadja el.
- (4) A közbeszerzési terv tervezetét a képviselő-testület kérésére a bírálóbizottság véleményezheti.
- (5) Az egyes beszerzések megvalósítása céljából lefolytatandó eljárás fajtáját a képviselő-testület a közbeszerzési tervben hagyja jóvá.

- (6) A közbeszerzési terv elkészítése előtt indítandó eljárásról a képviselő-testület határozatban dönt.
- (7) Amennyiben az önkormányzat érdekei megkívánják, a Kbt. szabályaira figyelemmel az eljárásnak a közbeszerzési tervben meghatározott fajtáját a bírálóbizottság javaslata alapján a képviselő-testület módosíthatja.
- (8) A közbeszerzési terv elfogadását követően az önkormányzat kizárólag olyan közbeszerzési eljárást indíthat meg, amely szerepel a közbeszerzési tervben. Amennyiben a tervezett beszerzés nem szerepel a közbeszerzési tervben, azt a képviselő-testület határozattal módosítja.
- (9) Amennyiben a beszerzésnek a közbeszerzési tervben szereplő adataiban változás következik be, a közbeszerzési tervet a képviselő-testület határozattal módosítja.
- (10) Amennyiben a közbeszerzési tervben szereplő beszerzést a képviselő-testület nem kívánja megvalósítani, úgy a közbeszerzési tervből a beszerzést a képviselő-testület határozattal törli. A megvalósítás elmaradását indokolni kell.
- (11) A közbeszerzési terv és annak módosításai Kbt. szerinti közzétételéért a közbeszerzésekért felelős ügyintéző felel.
- (12) Az önkormányzat a beszerzéseiről előzetes tájékoztatót nem készít. A képviselő-testület ettől eltérően dönthet.
- (13) Amennyiben előzetes tájékoztató elkészítéséről dönt a képviselő-testület, úgy a tájékoztatót az éves összesített közbeszerzési terv alapján a bírálóbizottság készíti el és a közbeszerzésekért felelős ügyintéző intézkedik a hirdetmény útján illetve a honlapon és az EKR-ben történő közzétételéről.
- (14) Az előzetes tájékoztató alapján benyújtott szándéknyilatkozatokat a közbeszerzésekért felelős ügyintéző dokumentálja és kezeli az előkészítés és a közbeszerzési eljárás során.

#### *Éves statisztikai összegezés*

- (15) Az önkormányzat éves beszerzéseiről külön jogszabályban meghatározott minta szerint éves statisztikai összegezést kell készíteni, melyet legkésőbb a tárgyévét követő év május 31. napjáig a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban közzé kell tenni, valamint gondoskodnak az éves statisztikai összegezés honlapon való közzétételéről.

## **V. FEJEZET**

### **A közbeszerzési eljárások előkészítése és nyilvánossága**

#### *Összeférhetetlenség*

- (1) A Kbt. 25. § szerinti összeférhetlenség fenn nem állásáról az önkormányzat által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személynek vagy szervezetnek a szabályzat 2. függeléké szerinti összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatot kell tennie írásban a közbeszerzési eljárással kapcsolatos munka megkezdése előtt. A nyilatkozatok beszerzéséért a közbeszerzésekért felelős ügyintéző felel.
- (2) A képviselő-testület tagjai a közbeszerzési eljárást lezáró döntés meghozatala előtt a szabályzat 3. függeléké szerinti összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatot tesznek írásban. A nyilatkozatok beszerzéséért a polgármester felel.
- (3) Az önkormányzati képviselők megbízatása során lefolytatott közbeszerzési eljárásokban az összeférhetlenség fenn nem állásának biztosítása a képviselő feladata és felelőssége. Amennyiben bármilyen összeférhetlenség fennáll egy képviselővel szemben, úgy azt haladéktalanul jeleznie kell a polgármester felé.
- (4) Az összeférhetetlen képviselő az eljárás során az előkészítési, döntési cselekményekben nem vehet részt az összeférhetlenség fennállásáig.

### *A becsült érték meghatározása*

- (5) A közbeszerzési eljárás előkészítése során a beszerzés becsült értékét megfelelő körültekintéssel kell meghatározni. A becsült érték meghatározásának módját és megalapozottságát írásban kell dokumentálni.
- (6) A becsült érték meghatározásához szükséges Kbt. 28. § (2) bekezdése szerinti vizsgálatok lefolytatásáért a polgármester felelős.
- (7) A (6) pont szerinti vizsgálatok dokumentálásáért az eljárásba akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó felel.

### *Előzetes piaci konzultáció*

- (8) A Kbt. 28. § (4) bekezdése szerinti konzultációt a bírálóbizottság folytatja le. A közbeszerzési alapelvek érvényesüléséért a bizottság elnöke felel.

### *Szakértők bevonása*

- (9) Amennyiben az önkormányzat a közbeszerzési eljárásba felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót von be, a tanácsadó személyéről a képviselő-testület dönt.
- (10) A közbeszerzési eljárás előkészítésébe, lebonyolításába megbízási jogviszony keretében, megfelelő szakmai ismeretekkel rendelkező személy vagy szervezet bevonható. Erről a képviselő-testület dönt. Feladatait és felelősségét a megbízási szerződésben részletesen rögzíteni kell.
- (11) A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó vagy a bevont egyéb szakértő elláthatja a bírálóbizottság, a bírálóbizottság elnökének, a közbeszerzésekért felelős ügyintézőnek a szabályzatban rögzített egyes feladatait. Ilyen esetben erről a megbízási szerződésben tételesen rendelkezni kell.
- (12) Az ajánlatoknak – szükség esetén a hiánypótlás, felvilágosítás vagy indokolás megadását követő – elbírálását és értékelését kizárólag a bírálóbizottság végezheti el.

### *Nyilvánosság, iratbetekintés*

- (13) A Kbt. 43. § (1) bekezdése szerinti kötelező információknak a Közbeszerzési Adatbázisban az akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, a saját honlapon történő közzétételéért a közbeszerzésekért felelős ügyintéző felel.
- (14) Iratbetekintési kérelem esetén az iratbetekintést a bírálóbizottság elnöke és a közbeszerzésekért felelős ügyintéző biztosítja és bonyolítja le. Az iratbetekintésről jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet a bírálóbizottság elnöke készít el.
- (15) A Kbt. 45. § (2) bekezdése szerinti tájékoztatást az akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó állítja össze és küldi meg az érintettek részére.

## VI. FEJEZET

### Az uniós értékhatárt elérő értékű közbeszerzések általános szabályai

#### *A felhívás elkészítése*

- (1) Az eljárást megindító ajánlati, részvételi, ajánlattételi, közvetlen részvételi felhívást, tárgyalási meghívót (továbbiakban: *felhívás*) az önkormányzat érdekeit maradéktalanul szem előtt tartva az akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó készíti el, az ajánlattétel feltételeit, szabályait az akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó dolgozza ki és a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé. A felhívás elkészítéséért és szabályszerűségéért az akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó felel.
- (2) A felhívást a képviselő-testület hagyja jóvá.
- (3) A felhívás jóváhagyását megelőzően a közbeszerzési eljárás nem indítható meg.

#### *A közbeszerzési dokumentumok*

- (4) A felhívást kiegészítő közbeszerzési dokumentumok összeállításáért az akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó felel.
- (5) A felhívást kiegészítő közbeszerzési dokumentumokat az akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó javaslata alapján a polgármester hagyja jóvá.
- (6) A közbeszerzési dokumentumok Kbt. 39. § (1) bekezdése szerinti hozzáférhetővé tételéért az akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó felel.
- (7) A közbeszerzési műszaki leírás összeállítását az akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó koordinálja. Építési beruházás esetén a jogszabályokban előírt részletezettségű tervdokumentáció és műszaki leírás elkészítése, illetve elkészíttetése külső megbízott feladata. Árbeszerzés és szolgáltatás megrendelése esetén a Sorkifaludi Közös Önkormányzati Hivatal beszerzés tárgyával kapcsolatos szakmai képzettséggel rendelkező ügyintézője felel.
- (8) A közbeszerzési műszaki leírás elkészítésével külső szakértő is megbízható. A feladat- és felelősségi kört a megbízási szerződésben rögzíteni kell.

#### *Az ajánlattételi illetve részvételi szakasz eseményei*

- (9) Az ajánlatok és a részvételi jelentkezések beérkezésére vonatkozó határidő meghosszabbításáról az akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó javaslata alapján a polgármester dönt.
- (10) Az eljárást megindító felhívás visszavonásáról a polgármester dönt. A döntést megelőzően a polgármester kikérheti az akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó véleményét. A döntésről és annak indokolásáról a képviselő-testületet a soron következő ülésén tájékoztatni kell.
- (11) Az érintett gazdasági szereplők Kbt. 53. § (2) és (3) bekezdése szerinti tájékoztatásáért az akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó felel.
- (12) A felhívás és a közbeszerzési dokumentumok módosításáról a Kbt. szabályai szerint az akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó javaslata alapján a polgármester dönt. A döntésről és annak indokolásáról a képviselő-testületet a soron következő ülésén tájékoztatni kell. A módosításról az érintett gazdasági szereplőket az akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó tájékoztatja.
- (13) A Kbt. 56.§ szerinti kiegészítő tájékoztatást az akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó állítja össze a Kbt. szabályai szerint, és azt a polgármester hagyja jóvá.

(14) A kiegészítő tájékoztatás gazdasági szereplők részére történő megküldése az akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó feladata.

(15) A konzultáció, helyszíni bejárás lebonyolítása az akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó feladata. A konzultáció, helyszíni bejárás jegyzőkönyv formájában történő dokumentálásáért és a jegyzőkönyv érintett gazdasági szereplők részére történő megküldéséért az akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó felel.

#### *Az ajánlatok és a részvételi jelentkezések felbontása*

(16) Az ajánlatok bontása az EKR-ben történik.

#### *A bírálat folyamata, az eljárás eredménye*

(17) Az ajánlatok és részvételi jelentkezések Kbt. 69–70. § szerinti elbírálását – ideértve az elektronikus nyilvántartásokban történő adatellenőrzést is – a bírálóbizottság végzi. A bírálati munkát teljes körűen, írásban kell dokumentálni. A dokumentálásért a bírálóbizottság elnöke felel.

(18) Az elbírálás jogszerűségéért, szabályszerűségéért a bírálóbizottság testületként felel.

(19) Az ajánlatok és részvételi jelentkezések elbírálása során az érintett gazdasági szereplő részére a releváns dokumentumokat, tájékoztatásokat az akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó küldi meg.

(20) Az ajánlatok, részvételi jelentkezések hiányosságait a akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó állapítja meg, és hiánypótlásra hívja fel az érintett gazdasági szereplőket EKR-en keresztül. A hiánypótlási felhívás megküldéséről az akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó gondoskodik.

(21) A nem egyértelmű kijelentés, nyilatkozat, igazolás tartalmának tisztázása érdekében az érintett gazdasági szereplőtől akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó kéri meg a felvilágosítást EKR-en keresztül.

(22) A Kbt. 71. § (11) bekezdése szerinti számítási hibajavítást a bírálóbizottság végzi el, és erről az akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó tájékoztatja az érintett gazdasági szereplőket. A tájékoztatást az akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó küldi meg.

(23) A Kbt. 72. § szerinti megalapozó adatokat és indokolást a bírálóbizottság döntése alapján az akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó kéri be az érintett gazdasági szereplőktől.

(24) Az ajánlat érvényességéről, illetve érvénytelenségéről a bírálóbizottság javaslata alapján a képviselő-testület vagy az általa kijelölt bizottsága dönt. A döntési javaslatához a bírálóbizottság részletes írásbeli indokolást készít.

(25) Az ajánlattevő, alvállalkozó vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezet kizárásáról a bírálóbizottság javaslata alapján a képviselő-testület vagy az általa kijelölt bizottsága dönt. A döntési javaslatához a bírálóbizottság részletes írásbeli indokolást készít.

(26) Az eljárás eredményéről vagy eredménytelenségéről, továbbá a nyertes ajánlattevő személyéről a bírálóbizottság írásbeli szakvéleménye és döntési javaslata alapján a képviselő-testület név szerinti szavazással határozatban dönt. Amennyiben a képviselő-testület a bírálóbizottság javaslatától eltérő döntést hoz, köteles döntését megfelelően indokolni.

(27) A Kbt. 77. § (5) bekezdése szerinti sorsolás koordinálásáért az akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó vagy az általa megbízott személy felel.

(28) Az ajánlati biztosíték Kbt. 54. § (5) és (6) bekezdése szerinti visszafizetését, illetve megfizetését az akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó kezdeményezi a polgármesternél. A visszafizetéséről, illetve a megfizetéséről a polgármester a jogszabályban megadott határidőn belül gondoskodik.

### *Tájékoztató az ajánlatkérői döntésekről*

- (29) Az írásbeli összegezést az akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó készíti el és azt a polgármester hagyja jóvá.
- (30) Az írásbeli összegezés módosításáról, kijavításáról a polgármester dönt.
- (31) Az írásbeli összegezést, illetve annak módosítását az érintett gazdasági szereplő részére az akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó küldi meg a Kbt. szabályai szerint.

### *Előzetes vitarendezés*

- (32) Az előzetes vitarendezési kérelemre az önkormányzat álláspontját a bírálóbizottság alakítja ki és a polgármester hagyja jóvá.
- (33) A választ az akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó küldi meg az érintett gazdasági szereplők részére.
- (34) A vitarendezésről és annak eredményéről a bírálóbizottság elnöke a képviselő-testületet soron következő ülésén tájékoztatja.

## **VII. FEJEZET**

### **Az egyes eljárásfajták speciális szabályai**

#### *A meghívásos eljárás*

- (1) A részvételre jelentkezés érvényességéről, illetve érvénytelenségéről a bírálóbizottság javaslata alapján képviselő-testület dönt. A képviselő-testület jogosult a döntési jogot a polgármesterre átruházni. A döntési javaslatához a bírálóbizottság részletes írásbeli indokolást készít.
- (2) A részvételi szakaszban a részvételre jelentkező, alvállalkozó vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezet kizárásáról a bírálóbizottság javaslata alapján a képviselő-testület dönt. A képviselő-testület jogosult a döntési jogot a polgármesterre átruházni. A döntési javaslatához a bírálóbizottság részletes írásbeli indokolást készít.
- (3) A részvételi felhívás Kbt. 82. § (3) bekezdése szerinti megküldéséért az akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó felel.
- (4) Az ajánlattételi felhívás Kbt. 83. § (3) bekezdése szerinti megküldéséért az akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó felel.
- (5) Az önkormányzat az alkalmasnak minősített jelentkezőkkel az ajánlattételi határidőről a Kbt. 84. § (6) bekezdése szerinti egyeztetést csak indokolt esetben folytatja le. Általános szabály szerint a legalább tíz napos időtartamot alkalmazza. Az egyeztetés lefolytatásáról a polgármester dönt, és az egyeztetést a bírálóbizottság elnöke folytatja le.

#### *Tárgyalásos eljárás*

- (6) A részvételre jelentkezés érvényességéről, illetve érvénytelenségéről a bírálóbizottság javaslata alapján a képviselő-testület dönt. A képviselő-testület jogosult a döntési jogot a polgármesterre átruházni. A döntési javaslatához a bírálóbizottság részletes írásbeli indokolást készít.

(7) A részvételi szakaszban a részvételre jelentkező, alvállalkozó vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezet kizárásáról a bírálóbizottság javaslata alapján a képviselő-testület dönt. A képviselő-testület jogosult a döntési jogot a polgármesterre átruházni. A döntési javaslatához a bírálóbizottság részletes írásbeli indokolást készít.

(8) A tárgyalás(oka)t a bírálóbizottság folytatja le.

(9) A tárgyalás(ok) során a közbeszerzési szabályok betartását az akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó felel.

(10) A tárgyalás(ok)ról szóló jegyzőkönyv elkészítéséért az akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó felel. A jegyzőkönyvet az akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó küldi meg az érintett ajánlattevőknek.

(11) A tárgyalásos eljárás során az ajánlatok Kbt. 89.§ szerinti bírálatát a bírálóbizottság végzi.

(12) Az ajánlat 89. § a) pontja szerinti érvénytelenné nyilvánításáról a bírálóbizottság javaslata alapján a polgármester dönt.

#### *Versenypárbeszéd*

(13) A részvételre jelentkezés érvényességéről, illetve érvénytelenségéről a bírálóbizottság javaslata alapján a képviselő-testület dönt. A képviselő-testület jogosult a döntési jogot a polgármesterre átruházni. A döntési javaslatához a bírálóbizottság részletes írásbeli indokolást készít.

(14) A részvételi szakaszban a részvételre jelentkező, alvállalkozó vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezet kizárásáról a bírálóbizottság javaslata alapján a képviselő-testület dönt. A képviselő-testület jogosult a döntési jogot a polgármesterre átruházni. A döntési javaslatához a bírálóbizottság részletes írásbeli indokolást készít.

(15) Az ajánlattételi felhívás Kbt. 91. § (1) bekezdése szerinti megküldéséért az akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó felel.

(16) A párbeszédet a bírálóbizottság folytatja le.

(17) A párbeszéd során a közbeszerzési szabályok betartását az akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó felel.

(18) A párbeszéd során megtartott szóbeli tárgyalás(ok)ról szóló jegyzőkönyv elkészítéséért az akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó felel. A jegyzőkönyvet az akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó küldi meg az érintett ajánlattevőknek.

(19) A párbeszéd(ek) lezárását követően az ajánlattevőket ajánlatuk benyújtására a polgármester szólítja fel. A felszólítást az akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó küldi meg az ajánlattevőknek.

#### *Innovációs partnerség*

(20) A partnerség megszüntetéséről vagy a partnerek számának csökkentéséről képviselő-testület dönt.

#### *Hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás*

(21) Az ajánlattételre felkért gazdasági szereplők számát és személyét a képviselő-testület határozza meg.

(22) Az ajánlattételi felhívást vagy a tárgyalási meghívót az ajánlattételre felkért gazdasági szereplők részére az akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó küldi meg.

(23) A tárgyalás(oka)t a bírálóbizottság folytatja le.

(24) A tárgyalás(ok) során a közbeszerzési szabályok betartását az akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó felel.

(25) A tárgyalás(ok)ról szóló jegyzőkönyv elkészítéséért az akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó felel. A jegyzőkönyvet az akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó küldi meg az érintett ajánlattevőknek.

(26) A Kbt. 103. § (1), (2) és (3) bekezdése szerinti dokumentumokat és tájékoztatást az akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó küldi meg.

(27) Az ajánlat 89. § a) pontja szerinti érvénytelenné nyilvánításáról a bírálóbizottság javaslata alapján a polgármester dönt.

## VIII. FEJEZET Sajátos beszerzési módszerek

### *Keretmegállapodások*

(1) A keretmegállapodás során a Kbt. 104. § (7) bekezdése szerinti új eljárás indításáról a képviselő-testület dönt. A keretmegállapodást kötött ajánlattevők részér az értesítést az akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó küldi meg.

(2) A Kbt. 105. § (1) bekezdése alapján a közbeszerzés megvalósításának módjáról a polgármester dönt.

(3) A konzultációra szóló felhívást az akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó készíti el és azt a polgármester hagyja jóvá, majd ezt követően az akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó küldi meg az ajánlattevő részére.

(4) Az írásbeli konzultáció során tett ajánlat elfogadásáról vagy elutasításáról a polgármester dönt.

(5) Az ajánlat elfogadásáról vagy elutasításáról az ajánlattevőt az akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó értesíti.

(6) A Kbt. 105. § (2) bekezdése alapján a közbeszerzés megvalósításának módjáról a polgármester dönt.

(7) A Kbt. 105. § (3) bekezdése szerinti ajánlattételi felhívást az akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó küldi meg az ajánlattevők részére.

### *Dinamikus beszerzési rendszer*

(8) A dinamikus beszerzési rendszer létrehozásáról a képviselő-testület dönt.

(9) A dinamikus beszerzési rendszer működtetése esetén a meghívásos eljárás szabályait megfelelően alkalmazni kell.

(10) A részvételi jelentkezések elbírálásáról, a jelentkezők dinamikus beszerzési rendszerbe történő felvételéről vagy annak elutasításáról a bírálóbizottság szakvéleménye és döntési javaslata alapján a képviselő-testület dönt. A döntés jogát a képviselő-testület átruházhatja a polgármesterre vagy a képviselő-testület bizottságára.

(11) A részvételre jelentkezőt a dinamikus beszerzési rendszerbe történő felvételéről vagy annak elutasításáról a döntést követően az akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó értesíti.

(12) Az ajánlattételi felhívást az akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó küldi meg a rendszerbe felvett gazdasági szereplők részére.

(13) A dinamikus beszerzési rendszer működtetésének technikai feltételeiért a polgármester felel.

### *Elektronikus árlejtés*

(14) Az ajánlattevőket Kbt. 108. § (8) bekezdése szerinti az akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó értesíti az elektronikus árlejtésről.

### *Elektronikus katalógusok*

- (15) Elektronikus katalógus létrehozásáról a képviselő-testület dönt.
- (16) A verseny frissített katalógusok alapján történő újrainvitásáról a polgármester dönt, egyben meghatározza a Kbt. 109. § (6) bekezdésben szereplő módszerek egyikének alkalmazását.
- (17) A Kbt. 109. § (6) bekezdés a) pontja szerinti felhívást az akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó küldi meg az ajánlattevőknek.
- (18) A Kbt. 109. § (6) bekezdés b) pontja szerinti információgyűjtést az akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó koordinálja.
- (19) Az információgyűjtés megkezdése előtt az ajánlattevőket az akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó értesíti a Kbt. 109. § (8) bekezdése szerint.
- (20) Az ajánlatok értékelése előtt az összegyűjtött információkról az érintett ajánlattevőket az akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó értesíti.
- (21) Az elektronikus katalógus működtetésének technikai feltételeiért a polgármester felel.

## **IX. FEJEZET**

### **Az uniós értékhatár alatti eljárások szabályai**

#### *Alkalmazandó eljárási szabályok*

- (1) Az uniós értékhatár alatti eljárások esetén a szabályzat uniós értékhatárt elérő értékű közbeszerzésekre vonatkozó előírásai is megfelelően alkalmazandóak összhangban a Kbt. rendelkezéseivel.
- (2) A Kbt. 113. § (1) bekezdése szerinti összefoglaló tájékoztatást a bírálóbizottság állítja össze és arról a képviselő-testület dönt.
- (3) Az összefoglaló tájékoztatást és az ajánlattételre felhívni kívánt gazdasági szereplőkről szóló tájékoztatást az akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó küldi meg a Kbt. szabályai szerint.
- (4) Az eljárás iránt érdeklődő gazdasági szereplőkről az akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó nyilvántartást vezet.
- (5) Az összefoglaló tájékoztatás visszavonásáról a képviselő-testület dönt.
- (6) Az összefoglaló tájékoztatás visszavonásáról a Közbeszerzési Hatóságot, valamint az eljárás iránt érdeklődő gazdasági szereplőket az EKR-en keresztül az akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó értesíti.
- (7) Az ajánlattételre felkért gazdasági szereplőkről a képviselő-testület dönt. Az ajánlattételi felhívást az akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó küldi meg a képviselő-testület által megjelölt valamint – adott esetben – az eljárás iránt érdeklődő gazdasági szereplő részére.
- (8) A Kbt. 113. § (4) és (6) bekezdése szerinti tájékoztatást az akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó küldi meg az érintett gazdasági szereplők részére.
- (9) A Kbt. 115. § (3) bekezdése szerinti tájékoztatást az akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó küldi meg az érintett gazdasági szereplők részére.
- (10) A Kbt. 115. § (7) bekezdése szerinti adatszolgáltatási és közzétételi kötelezettség teljesítéséért az akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó ügyintéző felel.

(11) Elektronikus licit alkalmazásáról a képviselő-testület dönt.

(12) Elektronikus licit esetén a gazdasági szereplők regisztrációs kérelméről a bírálóbizottság írásbeli szakvéleménye és döntési javaslata alapján a polgármester dönt. A döntésről a visszaigazolást az érintett gazdasági szereplő részére az akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó küldi meg.

*Saját beszerzési szabályok alkalmazása*

(13) A Kbt. 117. § (8) bekezdése szerinti tájékoztatást a polgármester hagyja jóvá és az akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó küldi meg a gazdasági szereplők részére.

(14) Amennyiben az önkormányzat a saját beszerzési szabályok alkalmazása mellett folytatja le a közbeszerzési eljárást, és olyan feladatot, kötelezettséget ír elő az eljárás során, melyről a szabályzat nem rendelkezik, köteles meghatározni a feladat, kötelezettség tekintetében a felelősségi rendet.

## **X. FEJEZET**

### **A koncessziós beszerzési eljárások szabályai**

(1) Koncessziós beszerzési eljárás esetén a szabályzat uniós értékhatárt elérő értékű közbeszerzésekre vonatkozó előírásai is megfelelően alkalmazandóak összhangban a Kbt. rendelkezéseivel.

(2) A gazdasági szereplők részére a Kbt. 118. § (4) és 119. § (3) bekezdése szerinti értesítést az akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó küldi meg.

(3) A tárgyalás kezdeményezéséről vagy újrainításáról a polgármester dönt.

(4) Az értékelési szempontok súlyszámának vagy az alszempontok fontossági sorrendjének módosításáról a képviselő-testület dönt. Az erről szóló tájékoztatást és az új ajánlattételre vonatkozó felhívást az akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó küldi meg az ajánlattevők részére.

(5) Az ajánlat érvényességéről, illetve érvénytelenségéről valamint bármely gazdasági szereplő kizárásáról a bírálóbizottság javaslata alapján a képviselő-testület vagy az általa kijelölt bizottsága dönt. A döntési javaslat-hoz a bírálóbizottság részletes írásbeli indokolást készít.

(6) Az eljárás eredményéről vagy eredménytelenségéről, továbbá a nyertes ajánlattevő személyéről a bírálóbizottság írásbeli szakvéleménye és döntési javaslata alapján a képviselő-testület név szerinti szavazással határozatban dönt. Amennyiben a képviselő-testület a bírálóbizottság javaslatától eltérő döntést hoz, köteles döntését megfelelően indokolni.

(7) A Kbt. 127. § (4) bekezdése szerinti tájékoztatást a bírálóbizottság állítja össze és a polgármester jóváhagyását követően az akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó küldi meg az érintett gazdasági szereplő részére.

(8) Hirdetmény nélküli koncessziós beszerzési eljárás esetén az ajánlattételre felhívott gazdasági szereplőkről a képviselő-testület dönt.

(9) Hirdetmény nélküli koncessziós beszerzési eljárás esetén az eljárást megindító felhívást az akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó küldi meg a gazdasági szereplőknek.

(10) A közbeszerzési dokumentumokban történt változásról az értesítést az akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó küldi meg az eljárásban részt vevő gazdasági szereplők részére.

## **XI. FEJEZET**

### **A szerződésekkel kapcsolatos rendelkezések**

- (1) A szerződést az önkormányzat nevében a polgármester írja alá.
- (2) A szerződés teljesítésének elismeréséről vagy az elismerés megtagadásáról szóló nyilatkozatot a polgármester adja ki.
- (3) A szerződéses ellenszolgáltatás határidőre történő kiegyenlítéséért a polgármester felel.
- (4) A Kbt. 138. § (4) bekezdése szerinti, az értékeléskor meghatározó szakember személyét érintő változáshoz a hozzájárulást a bírálóbizottság javaslata alapján a polgármester adja meg.
- (5) A szerződés Kbt. 140. § (7) bekezdése szerinti felmondásáról a képviselő-testület dönt.
- (6) A szerződés Kbt. 141. § szerinti módosításáról a polgármester dönt.
- (7) A szerződéses kötelezettségek teljesítésének ellenőrzéséért felelős személyt a polgármester jelöli ki.
- (8) A szerződés teljesítésére vonatkozó adatok dokumentálásáért az akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó felel.
- (9) A Kbt. 142. § (5) és (6) bekezdése szerinti bejelentést a polgármester hagyja jóvá és az akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó küldi meg a Közbeszerzési Hatóság részére.
- (10) A szerződés Kbt. 143. § (1) bekezdése szerinti felmondásáról vagy a szerződéstől történő elállásról a képviselő-testület dönt.

## **XII. FEJEZET**

### **A közbeszerzések ellenőrzése**

- (1) A közbeszerzésekkel kapcsolatos feladatok, kötelezettségek és előírások betartását és végrehajtását az önkormányzat a belső ellenőrzés keretében ellenőrzi.
- (2) A közbeszerzésekkel kapcsolatos ellenőrzési feladatok különösen az alábbiakra terjednek ki:
  - a) a Kbt.-ben előírt szabályozási, tervezési, adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésének ellenőrzése;
  - b) a közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos dokumentálási kötelezettségek és a jelen szabályzatban meghatározottak betartásának ellenőrzése;
  - c) a közbeszerzési eljárás törvényességi és szabályszerűségi ellenőrzése.
- (3) Szabálytalanság (hiányosság, jogsértés, mulasztás) észlelése, feltárása esetén az ellenőrzést végző szervezet vagy személy köteles haladéktalanul, írásban tájékoztatni a polgármestert.

## **XIII. FEJEZET**

### **A közbeszerzésekkel kapcsolatos jogorvoslatok szabályai**

- (1) A Kbt. 148. § (2) bekezdése szerinti jogorvoslati eljárás megindításáról és a 151. § (7) bekezdése szerinti visszavonásáról a képviselő-testület dönt.

#### XIV. FEJEZET

##### Közszolgáltatók közbeszerzéseire vonatkozó különös szabályok

- (1) Amennyiben az önkormányzat a Kbt. 6. § (1) bekezdése szerinti közszolgáltató minőségében folytat le közbeszerzési eljárást, a szabályzat általános szabályai megfelelően alkalmazandóak és azokon túl a jelen fejezet szabályai is irányadóak.
- (2) Az eljárás lebonyolítása során a Kbt. rendelkezései mellett a *közszolgáltatók közbeszerzéseire vonatkozó sajátos közbeszerzési szabályokról* szóló 307/2015. (X.27.) Korm. rendelet (továbbiakban: *közszolgáltatói rendelet*) előírásait is alkalmazni kell.
- (3) A közszolgáltatói rendelet 3. § (4) bekezdése szerinti értesítést az akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó küldi meg a gazdasági szereplők részére.
- (4) Az ajánlattevő közszolgáltatói rendelet 5. § (1) bekezdése szerinti kizárásáról a képviselő-testület dönt.
- (5) Előminősítési rendszer létrehozásáról a képviselő-testület dönt.
- (6) Az előminősítési rendszer működtetésének részleteiről a bírálóbizottság javaslata alapján a képviselő-testület dönt.
- (7) Az előminősített gazdasági szereplők listáját az akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó vezeti és gondoskodik annak közzétételéről.
- (8) A gazdasági szereplők közszolgáltatói rendelet 13. § (4) és (6) bekezdése szerinti tájékoztatása az akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó feladata.
- (9) Az előminősítési kérelmet a bírálóbizottság bírálja el és a kérelemről a polgármester dönt.
- (10) Az előminősítési kérelemről hozott döntésről az érintett gazdasági szereplőt az akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó értesíti.
- (11) Az előminősítési listáról való törlésről a bírálóbizottság kezdeményezésére a polgármester dönt.
- (12) Az előminősítési listáról való törlésről a gazdasági szereplőt az akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó tájékoztatja.
- (13) Előminősítési hirdetménnyel meghirdetett eljárás alkalmazásáról a képviselő-testület dönt.
- (14) A közszolgáltatói rendelet 11. § (2) és (3) bekezdése szerint a közvetlen részvételi felhívást az akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó küldi meg az érintett gazdasági szereplők részére.
- (15) Az előminősített gazdasági szereplők közszolgáltatói rendelet 11. § (4) bekezdése szerinti értesítéséért az akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó felel.

#### XV. FEJEZET

##### A tervpályázati eljárásokra vonatkozó szabályok

- (1) Amennyiben az önkormányzat a Kbt. 3. § 40. pontja szerinti tervpályázat céljából folytat le közbeszerzési eljárást, a szabályzat általános szabályai megfelelően alkalmazandóak és azokon túl a jelen fejezet szabályai is irányadóak.
- (2) Az eljárás lebonyolítása során a Kbt. rendelkezései mellett a *tervpályázati eljárásokról* szóló 310/2015. (X.28.) Korm. rendelet (továbbiakban: *tervpályázati rendelet*) előírásait is alkalmazni kell.
- (3) A pályázók adatainak kezelését az akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó végzi a tervpályázati rendelet előírásai szerint.

- (4) A pályázatok elbírálására az önkormányzat a tervpályázati eljárás megindítása előtt tervpályázati bírálóbizottságot hoz létre. A tervpályázati bírálóbizottság tagjait és elnökét a képviselő-testület választja. A tervpályázati bírálóbizottság tagjainak kiválasztásakor a tervpályázati rendelet 13. § (1) bekezdésében és 14. §-ában előírtakra figyelemmel kell lenni.
- (5) Amennyiben jelen fejezet másként nem rendelkezik, a tervpályázati eljárás során, a szabályzat egyéb fejezetei alkalmazása esetén a bírálóbizottságon a tervpályázati bírálóbizottságot kell érteni.
- (6) A tervpályázati bírálóbizottság tagjainak megbízását a polgármester írja alá.
- (7) A tervpályázati kiírást a tervpályázati bírálóbizottság készíti el és a képviselő-testült hagyja jóvá.
- (8) A tervpályázati kiírás közzétételére, megküldésére a szabályzat általános rendelkezéseit kell alkalmazni.
- (9) A tervpályázati rendelet 19. § (4) bekezdése és 33. § (3) bekezdése valamint a 34. § (2) bekezdése szerinti közzétételért az akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó felel.
- (10) A tervpályázati dokumentációt a tervpályázati bírálóbizottság készíti el és a polgármester hagyja jóvá.
- (11) A benyújtott pályaművek átvételéről a jegyzőkönyvet az akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó készíti el.
- (12) A pályaművek bontását a tervpályázati bírálóbizottság végzi. A bontásról a jegyzőkönyvet az akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó készíti el.
- (13) A tervpályázati eljárás eredményhirdetését az önkormányzat közbeszerzési bírálóbizottsága bonyolítja le. Az eredményhirdetésre a polgármester hívja meg az érintetteket, a meghívót az akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó meg.
- (14) Egyszerű tervpályázati eljárás esetén a tervpályázaton való indulásra felkért pályázókat a képviselő-testület határozza meg.
- (15) Tervpályázati eljárás lefolytatása esetén, az eljárás megindítását megelőzően, az adott eljárásra vonatkozóan jogosult a képviselő-testület a jelen fejezetben szabályozott döntési és felelősségi rendtől eltérő rendet meghatározni.

## **XVI. FEJEZET**

### **Záró rendelkezések**

- (1) Az önkormányzat közbeszerzéseit lebonyolító szervezeti egységek és személyek kötelesek a vonatkozó jogszabályok és a jelen szabályzat előírásait áttanulmányozni, értelmezni és az azokban foglaltak szerint a tőlük elvárható gondossággal eljárni.
- (2) A jelen szabályzat 2020. január 1. napján lép hatályba. Rendelkezéseit a hatálybalépés után megkezdett beszerzésekre kell alkalmazni. A jelen szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a Kbt. és a kapcsolódó jogszabályok rendelkezéseit kell alkalmazni.
- (3) A hatálybalépéssel egyidejűleg Gyanógergye Község Önkormányzata Képviselő-testületének 69/2017. (VII. 26.) határozatával elfogadott Közbeszerzési Szabályzata hatályát veszti.

Gyanógergye, 2020. január 30.

**Sejber Tiborné**  
polgármester

*Záradék: Jelen szabályzatot Gyanógergye Község Önkormányzatának Képviselő-testülete ...../2020.(I. ....) határozatával hagyta jóvá.*

*Dr. Varga Krisztina jegyző*

## ..... ÉVI KÖZBESZERZÉSI TERV

Ajánlatkérő neve: Gyanógergye Község Önkormányzata  
 székhelye: 9774 Gyanógergye, Petőfi S. u. 54.  
 beszerzés éve: .....

A közbeszerzés tárgya és mennyisége	CPV kód	Irányadó eljárásrend	Tervezett eljárási típus	Időbeli ütemezés		Sor kerül-e előzetes összesített tájékoztató közlésére?
				az eljárás megindításának, illetve a közbeszerzés megvalósításának tervezett időpontja	szerződés teljesítésének várható időpontja vagy a szerződés időtartama	
I. Árubeszerzés						
-						
II. Építési beruházás						
-						
III. Szolgáltatás-megrendelés						
Közétkeztetési szolgáltatás						
IV. Építési koncesszió						
-						
V. Szolgáltatási koncesszió						
-						
Gyanógergye, .....						

Sejber Tiborné polgármester

**Záradék:**

Gyanógergye Község Önkormányzatának Képviselő-testülete Gyanógergye Község Önkormányzatának ..... évi közbeszerzési tervét a ...../.....) Képviselő-testületi határozatával fogadta el.

**Összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat**

Alulírott

név: .....

*mint a közbeszerzési eljárásba Ajánlatkérő által bevont személy*

**mint a Bírálóbizottság tagja**

*mint külső megbízott közreműködő*

*döntéshozó személy / döntéshozó testület tagja*

**Gyanógergye Község Önkormányzata**, mint ajánlatkérő által kezdeményezett ..... tárgyú közbeszerzési eljárásban való közreműködésem kapcsán kijelentem, hogy

- az eljárás kapcsán velem szemben nem áll fenn a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 25. §-a szerinti összeférhetlenség,
- funkcióim és feladataim pártatlan gyakorlásában semmilyen tény, körülmény nem akadályoz,
- így különösen gazdasági érdek vagy az eljárásban részt vevő gazdasági szereplővel fennálló más közös érdekeim nincsenek.

Kijelentem továbbá, hogy az eljárás során a közbeszerzés tárgyával kapcsolatban tudomásomra jutott információkat, adatokat, üzleti titkokat harmadik személynek, így különösen illetéktelen személynek, szervezetnek sem az eljárás alatt, sem azt követően tudomására nem hozom.

Tudomással bírok az összeférhetlenség fennállásának és a titoktartási kötelezettségem megszegésének jogkövetkezményeiről. Jelen nyilatkozatot a jogkövetkezmények ismeretében, minden befolyásolástól mentesen, saját kezűleg az alulírott helyen és napon írom alá.

Kelt: Gyanógergye, ..... ..

.....  
aláírás

**Összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat**  
**A KÉPVISELŐ-TESTÜLET TAGJAI SZÁMÁRA**

Alulírott

*mint a közbeszerzési eljárásba Ajánlatkérő által bevont személy*

*mint a Bírálóbizottság tagja*

*mint külső megbízott közreműködő*

*döntéshozó személy / döntéshozó testület tagja*

**Gyanógergye Község Önkormányzata**, mint ajánlatkérő által kezdeményezett, **Általános Iskola Energetikai korszerűsítése** tárgyú közbeszerzési eljárásban való közreműködésem kapcsán kijelentem, hogy

- az eljárás kapcsán velem szemben nem áll fenn a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény 25. §-a szerinti összeférhetlenség,
- funkcióim és feladataim pártatlan gyakorlásában semmilyen tény, körülmény nem akadályoz,
- így különösen gazdasági érdek vagy az eljárásban részt vevő gazdasági szereplővel fennálló más közös érdekeim nincsenek.

Kijelentem továbbá, hogy az eljárás során a közbeszerzés tárgyával kapcsolatban tudomásomra jutott információkat, adatokat, üzleti titkokat harmadik személynek, így különösen illetéktelen személynek, szervezetnek sem az eljárás alatt, sem azt követően tudomására nem hozom.

Tudomással bírok az összeférhetlenség fennállásának és a titoktartási kötelezettségem megszegésének jogkövetkezményeiről. Jelen nyilatkozatot a jogkövetkezmények ismeretében, minden befolyásolástól mentesen, saját kezűleg az alulírott helyen és napon írom alá.

Kelt: Gyanógergye, 2019. december ....

polgármester

képviselő

alpolgármester

képviselő

képviselő