

2/2026. (IV. 21.) polgármesteri utasítás

Segesd Község Önkormányzata

KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATÁRÓL



Hatályos: 2026. április 22. napjától

SEGESD KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA

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

I. FEJEZET

1. A közbeszerzési szabályzat célja, hatálya

1.1. Jelen szabályzat célja, hogy a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: *Kbt.*) 27. § (1) bekezdésének megfelelően meghatározza Segesd 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, valamint az Ajánlatkérő nevében az EKR alkalmazására vonatkozó jogosultságok gyakorlásának rendjét.

1.2. A szabályzat személyi hatálya kiterjed az önkormányzat (Ajánlatkérő) nevében eljáró személyekre, lebonyolító szervezetekre és mindazokra, akik a közbeszerzési eljárás előkészítésében, lebonyolításában részt vesznek.

1.3. A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed minden olyan – a közbeszerzés tárgyát képező – árubeszerzésre, építési beruházásra és szolgáltatás megrendelésére, amelyek vonatkozásában a *Kbt.* versenyeztetést ír elő, továbbá, ha a közbeszerzési értékhatárok azt kötelezővé teszik és az önkormányzat ajánlatkérő.

II. FEJEZET

2. Általános rendelkezések, alapelvek

Alapelvek

2.1. Az önkormányzat a *Kbt.* 5. § (1) bekezdés cd) 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.

2.2. A *Kbt.* 26. § (1) bekezdésében szereplő bejelentési kötelezettség teljesítéséért a közbeszerzésekért felelős ügyintéző felel. A közbeszerzésekért felelős ügyintéző az önkormányzat esetében a jegyző, vagy az általa megbízott személy.

2.3. A *Kbt.* 29. § (1) és (2) bekezdésében szabályozott meghatalmazásról a bírálóbizottság javaslata alapján a képviselő-testület dönt.

2.4. A szabályzatban használt – beszerzéssel, versenyeztetéssel összefüggő – fogalmak, kifejezések tartalma azonos a *Kbt.*-ben alkalmazott és a törvény értelmező rendelkezéseiben rögzített tartalommal.

2.5. Az önkormányzat tekintetében a közbeszerzési eljárásokkal összefüggően kötelezettség-vállalásra jogosult a képviselő-testület, illetve felhatalmazása alapján a polgármester.

2.6. A közbeszerzési eljárás lebonyolítása során a törvény előírásaitól csak annyiban lehet eltérni, amennyiben azt a törvény kifejezetten megengedi.

2.7. A *Kbt.* 36. § (2) szerinti panaszt vagy bejelentést a bírálóbizottság állítja össze és a polgármester jóváhagyását követően a közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg a Gazdasági Versenyhivatalnak.

2.8. 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.

Dokumentálás, iratkezelés

2.9. 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.

2.10. Amennyiben a Közbeszerzési Hatóság vagy más illetékes szerv a közbeszerzéssel kapcsolatos iratok megküldését kéri, a megküldést a közbeszerzésekért felelős ügyintéző végzi el a polgármester egyidejű tájékoztatása mellett.

Hirdetmények feladása

2.11. A Közbeszerzési Értesítőben, illetve az Európai Unió Hivatalos Lapjában és a hirdetmények elektronikus napilapjában történő közzétételi kötelezettséget elektronikus úton történő feladás formájában kell teljesíteni.

2.12. Az elektronikus rendszerben történő regisztrációért, az adatokban bekövetkezett változások bejelentéséért a közbeszerzésekért felelős ügyintéző felel.

2.13. Az elektronikus feladás teljesíthető úgy is, hogy az önkormányzat – eseti vagy állandó jelleggel – közbeszerzési tanácsadót bíz meg a feladat ellátásával.

2.14. Amennyiben a Kbt. a közbeszerzési eljárással összefüggésben hirdetmény közzétételét írja elő, úgy a hirdetményt – amennyiben a szabályzat másként nem rendelkezik – a közbeszerzésekért felelős ügyintéző vagy a megbízott közbeszerzési tanácsadó adja fel a Kbt. szabályai szerint.

III. FEJEZET

3. A Közbeszerzési Bírálóbizottság

3.1. Az önkormányzat a Kbt. 27. § (4) bekezdése alapján legalább három tagú Közbeszerzési Bírálóbizottságot (továbbiakban: *bírálóbizottság*) hoz létre.

3.2. A bírálóbizottság tagjai:

- a) közbeszerzési szakértelmet biztosító személy,
- b) jogi szakértelmet biztosító személy,
- c) pénzügyi szakértelmet biztosító személy: pénzügyi munkatárs vagy külső szakértő,
- d) a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai szakértelmet biztosító személyt közbeszerzési eljárásonként – figyelemmel a közbeszerzés tárgyára, valamint a 322/2015. (X. 30.) Korm. rendelet 4. §-ában foglalt rendelkezésekre – a képviselő-testület jelöli ki.

3.3. A bírálóbizottságba felkért és megbízott tagok maguk közül egyszerű szótöbbséggel elnököt választanak.

3.4. A bírálóbizottságot a képviselő-testület az egyes eljárások során eseti taggal bővítheti.

3.5. A képviselő-testület a testület tagjai közül kizárólag tanácskozási joggal rendelkező személyt delegálhat a bizottságba. A képviselő-testület (mint Döntést hozó Testület) tagja nem lehet a bíráló bizottsági tag.

3.6. Az egyes beszerzések esetén a megfelelő szakértelem biztosítása érdekében a bírálóbizottság munkáját szakmailag segítheti a Közös Hivatal megfelelő szakmai képzettséggel rendelkező ügyintézője. A bírálóbizottság munkáját eseti megbízás alapján külső szakértő is segítheti. A 322/2015. (X.30.) Korm. rendelet 4. § (2) bekezdése alapján az Ajánlatkérő nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont szervezet akkor tesz eleget a 322/2015. (X.30.) Korm. rendelet 4. § (1) bekezdés szerinti követelménynek, ha a tevékenységében személyesen közreműködő tagjai, munkavállalói, illetve a szervezettel kötött tartós polgári jogi szerződés alapján a szervezet javára tevékenykedők között legalább egy olyan személy van, aki az (1) bekezdés szerinti szakértelemmel rendelkezik, és ez a személy a közbeszerzési eljárásban az ajánlatkérő oldalán részt vesz.

3.7. A bírálóbizottság határozatképes, ha ülésén a 3.2. pont a)–d) alpontjában jelzett szakértelmek mindegyikének képviselője jelen van. A bírálóbizottság határozatait a jelenlévő tagok szótöbbségi szavazatával hozza.

3.8. A bírálóbizottság üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvet fel kell tölteni az EKR-be.

3.9. A bírálóbizottság munkájának teljes körű írásbeli dokumentálásáért a bírálóbizottság elnöke felel.

3.10. A bírálóbizottság a bírálat lezárásakor írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít, melyet fel kell tölteni az EKR-be.

3.11. Amennyiben egy közbeszerzési eljárás során tárgyalásra kerül sor, a tárgyalást a bírálóbizottság folytatja le, illetve készíti el a jegyzőkönyvet. Ahol a Kbt. tárgyalási jegyzőkönyv átadását vagy megküldését írja el, a jegyzőkönyvet az EKR-ben kell az adott tárgyaláson részt vett ajánlattevőknek megküldeni. Tárgyalást is magában foglaló eljárás esetén a bírálóbizottsági feladatok ellátására való felkérésnek tartalmaznia kell, hogy az elvégzendő feladat kiterjed a tárgyalási eljárás lefolytatására is.

3.12. A bírálóbizottság az ajánlatok elbírálása során többek között az alábbi ellenőrzési feladatokat látja el a beérkezett ajánlatokkal kapcsolatban:

- jogosultsági ellenőrzés (azaz jogosult-e az ajánlattevő a közbeszerzési eljárásban részt venni),
- formai ellenőrzés: a cégkivonat szerint jogosult vagy az általa meghatalmazott személy aláírási címpéldány szerinti aláírásainak meglétét,
- a kizáró okokkal kapcsolatos dokumentumok ellenőrzése,
- alkalmassággal kapcsolatban előírt dokumentumok ellenőrzése,
- egyéb bekért dokumentumok ellenőrzése (megvannak-e, formailag megfelelőek-e, a megfelelő szerv/személy állította-e ki, időbeli érvényességük fennáll-e, esetleges hiányosságuk van-e),
- a beszerzés tárgyához kapcsolódó szakmai ellenőrzés (az ajánlat megfelel-e a beszerzés tárgyához kapcsolódó szakmai jogszabályokban előírt feltételeknek).

3.13. A Bírálóbizottság az ajánlatok fenti ellenőrzése eredményeképpen szükség szerint a Kbt. előírásainak figyelembe vételével hiánypótlást rendel el, a nyilvánvaló számítási hibát kijavítja, nem egyértelmű kijelentés, aránytalanul alacsony ár, kirívó kötelezettségvállalás esetén írásban adatokat, indokolást kér az ajánlattevő(k)től.

IV. FEJEZET

4. A közbeszerzési eljárások tervezése és összesítése

Éves összesített közbeszerzési terv és előzetes tájékoztató

4.1. 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.

4.2. Az önkormányzat a beszerzése során a Kbt.-ben szabályozott bármely eljárást lefolytathatja, amennyiben a törvényben meghatározott feltételek fennállnak.

4.3. Az önkormányzat a költségvetési év elején, legkésőbb március 31. napjáig a Kbt. 42. § (1) bekezdése szerinti éves összesített közbeszerzési tervet (továbbiakban: *közbeszerzési terv*) készíti a szabályzat 1. számú függelékének formai és tartalmi előírásai szerint. A közbeszerzési terv összeállításáért a közbeszerzésekért felelős ügyintéző felel. A közbeszerzési tervhez szükséges adatokat, információkat a közös hivatal érintett dolgozói szolgáltatnak. A közbeszerzési tervet a képviselő-testület határozatban fogadja el.

4.4. Az elfogadott közbeszerzési tervet és annak módosításait a közbeszerzésekért felelős ügyintéző közlésezi az önkormányzat honlapján, illetve az elektronikus közbeszerzési rendszerben (a továbbiakban: EKR). A közbeszerzési tervet legalább 5 évig meg kell őrizni.

4.5. Az egyes beszerzések megvalósítása céljából lefolytatandó eljárás fajtáját a képviselő-testület a közbeszerzési tervben hagyja jóvá.

4.6. A közbeszerzési terv elkészítése előtt indítandó eljárásról a képviselő-testület határozatban dönt.

4.7. Amennyiben az önkormányzat érdekei megkívánják, a Kbt. szabályaira figyelemmel az eljárásnak a közbeszerzési tervben meghatározott fajtáját a bírálóbizottság javaslata alapján a képviselő-testület módosíthatja.

4.8. 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.

4.9. Amennyiben a beszerzésnek a közbeszerzési tervben szereplő adataiban változás következik be, a közbeszerzési tervet a képviselő-testület határozattal módosítja.

4.10. 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.

4.11. A tervmódosítás előkészítéséért a közbeszerzésekért felelős ügyintéző felel.

4.12. A közbeszerzési terv és annak módosításai Kbt. szerinti közzétételéért a közbeszerzésekért felelős ügyintéző felel.

4.13. Az önkormányzat a beszerzéseiről előzetes tájékoztatót nem készíti. A képviselő-testület ettől eltérően dönthet.

4.14. 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 történő közzétételéről.

4.15. Az előzetes tájékoztató alapján benyújtott szándéknyilatkozatokat a közbeszerzésekért felelős ügyintéző dokumentálja és kezeli az előkészítés és a közbeszerzési eljárás során.

V. FEJEZET

5. A közbeszerzési eljárások előkészítése és nyilvánossága

Összeférhetetlenség

5.1. A Kbt. 25. § szerinti összeférhetetlenség fenn nem állásáról az önkormányzat által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személynek vagy szervezetnek a szabályzat 2. számú függelékének szerinti összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozatot kell tennie írásban a közbeszerzési eljárással kapcsolatos munka megkezdése előtt. Ha e személy a közbeszerzési eljáráshoz kapcsolódó több folyamatban (eljárás előkészítése, ajánlatok és részvételi jelentkezések bírálata, a közbeszerzési eljárás eredményéről szóló döntés meghozatala) is részt vesz, az érintett személynek a nyilatkozatot valamennyi folyamathoz kapcsolódóan meg kell tennie. A nyilatkozatok beszerzéséért a közbeszerzésekért felelős ügyintéző felel.

5.2. A képviselő-testület tagjai a közbeszerzési eljárást megindító és lezáró döntés meghozatala előtt is a szabályzat 2. számú függeléke szerinti összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatot tesznek írásban. A nyilatkozatok beszerzéséért a polgármester felel.

5.3. A polgármester a közbeszerzési eljárás lefolytatása során, a közbenső döntések meghozatala előtt is a szabályzat 2. számú függeléke szerinti összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatot tesz írásban. A nyilatkozatok beszerzéséért a közbeszerzésekért felelős ügyintéző felel.

5.4. 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. Ha az eljárással, vagy annak előkészítésével vagy lefolytatásával kapcsolatos tevékenységek, cselekmények vagy bármely más forrásból származó információ alapján felmerül az összeférhetlenség kockázata, az ajánlatkérő köteles megvizsgálni az összeférhetlenség fennállását.

5.5. Az összeférhetetlen képviselő az eljárás során az előkészítési, döntési cselekményekben nem vehet részt az összeférhetlenség fennállásáig. A közbeszerzési eljárás előkészítésében vagy lefolytatásában az ajánlatkérő részéről nem vehet részt olyan személy, akinek a részvétele összeférhetlenséget eredményezne. Összeférhetlenség fennállása esetén az ajánlatkérő köteles megvizsgálni, hogy az összeférhetlenség az adott közbeszerzési eljárás tekintetében hogyan érintette a verseny tisztasága és az egyenlő bánásmód elveinek érvényesülését, és köteles mindazon intézkedéseket megtenni, amelyek szükségesek az összeférhetlenség megszüntetéséhez és az eljárás jogszerűségének helyreállításához.

A becsült érték meghatározása

5.5. A közbeszerzési eljárás előkészítése során a beszerzés becsült értékét megfelelő körültekintéssel kell meghatározni. A becsült érték meghatározásának módját és megalapozottságát írásban kell dokumentálni.

5.6. A becsült érték meghatározásához szükséges Kbt. 28. § (2) bekezdése szerinti vizsgálatok lefolytatásáért a polgármester felelős.

5.7. Az 5.6. pont szerinti vizsgálatok dokumentálásáért a közbeszerzésekért felelős ügyintéző felel. A dokumentálással az eljárásba bevont megbízott külső szakértő is megbízható.

Előzetes piaci konzultáció

5.8. A Kbt. 28. § (4) bekezdése szerinti konzultációt – amennyiben szükséges – a bírálóbizottság folytatja le. A közbeszerzési alapelvek érvényesüléséért a bizottság elnöke felel.

Szakértők (Faksz/Áksz) bevonása

5.9. Amennyiben az önkormányzat a közbeszerzési eljárásba Faksz/Áksz-ot von be, a tanácsadó személyről a képviselő-testület dönt.

5.10. 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.

5.11. A Faksz/Áksz feladatát képezi különösen:

- az eljárást megindító felhívás és a dokumentáció elkészítésében való közreműködés,
- kiegészítő tájékoztatás nyújtása,

- a határidők figyelemmel kísérése,
- a bírálóbizottság munkájában elnökként való részvétel,
- az eljárás dokumentálásában való közreműködés,
- köteles ellátni aláírásával és az előzetes regisztráció során kapott lajstromszámát feltüntető pecséttel ellenjegyezni a közbeszerzési eljárást megindító felhívást és a közbeszerzési dokumentumokat, a bontási jegyzőkönyvet, jegyzőkönyveket, és az összegzést, összegzéseket,
- az adott közbeszerzési eljárással kapcsolatos képviselő-testületi és bizottsági előterjesztések véleményezése.

5.12. A Faksz/Áksz jogosultsággal rendelkezik az EKR önkormányzat, mint ajánlatkérő nevében történő alkalmazásával kapcsolatban.

Nyilvánosság, iratbetekintés

5.13. Az ajánlatkérő köteles az EKR-en keresztül a Közbeszerzési Hatóság által működtetett nyilvános elektronikus szerződéstárban (a továbbiakban: CoRe), valamint az EKR-ben közzétenni a Kbt. 43. § (1) bekezdése szerinti iratokat. Ezen adatszolgáltatást az EKR-ben kell teljesíteni.

Az ajánlatkérő köteles az EKR-ben közzétenni a Kbt. 43. § (2) bekezdése szerinti iratokat, adatokat. A 43. § (2) bekezdés e) pontja szerinti adatok (a szerződés teljesítésébe bevont alvállalkozóval összefüggő) közzétételére a pénzügyi ügyintéző felelős.

5.14. Iratbetekintési kérelem esetén az iratbetekintést a bírálóbizottság elnöke és a közbeszerzésekért felelős ügyintéző biztosítja és bonyolítja le. Az iratbetekintésről jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet a közbeszerzésekért felelős ügyintéző készít el.

5.15. A Kbt. 45. § (2) bekezdése szerinti tájékoztatást a közbeszerzésekért felelős ügyintéző állítja össze és a polgármester jóváhagyását követően megküldi az érintettek részére.

VI. FEJEZET

6. Az uniós értékhatárt elérő értékű közbeszerzések általános szabályai

A felhívás elkészítése

6.1. Az eljárást megindító ajánlati, részvételi, ajánlattételi, közvetlen részvételi felhívást, tárgyalási meghívót (továbbiakban: felhívás) az önkormányzat érdekeit maradéktalanul szem előtt tartva a bírálóbizottság készíti el, az ajánlattétel feltételeit, szabályait a bírálóbizottság dolgozza ki és terjeszti a képviselő-testület elé. A felhívás elkészítéséért és szabályszerűségéért a bírálóbizottság felel.

6.2. A felhívást és a közbeszerzési dokumentumokat a képviselő-testület hagyja jóvá (eljárást megindító döntés).

6.3. Az eljárást megindító döntés megelőzően a közbeszerzési eljárás nem indítható meg.

A közbeszerzési dokumentumok

6.4. A felhívást kiegészítő közbeszerzési dokumentumok összeállításáért a bírálóbizottság felel. A dokumentáció összeállításába külső szakértő is bevonható.

6.5. A felhívást kiegészítő közbeszerzési dokumentumokat a bírálóbizottság javaslata alapján a polgármester hagyja jóvá.

6.6. A közbeszerzési dokumentumok Kbt. 39. § (1) bekezdése szerinti hozzáférhetővé tételéért a közbeszerzésekért felelős ügyintéző felel.

6.7. A közbeszerzési műszaki leírás összeállítását a közbeszerzésekért felelős ügyintéző koordinálja. Árbeszerzés és szolgáltatás megrendelése esetén a Közös Hivatal beszerzés tárgyával kapcsolatos szakmai képzettséggel rendelkező ügyintézője felel.

6.8. 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

6.9. Az ajánlatok és a részvételi jelentkezések beérkezésére vonatkozó határidő meghosszabbításáról a bírálóbizottság javaslata alapján a polgármester dönt. A döntésről és annak indokolásáról a képviselő-testületet a soron következő ülésén tájékoztatni kell.

6.10. Az eljárást megindító felhívás visszavonásáról a polgármester dönt. A döntést megelőzően a polgármester kikérheti a bírálóbizottság véleményét. A döntésről és annak indokolásáról a képviselő-testületet a soron következő ülésén tájékoztatni kell.

6.11. Az érintett gazdasági szereplők Kbt. 53. § (2) és (3) bekezdése szerinti tájékoztatásáért a közbeszerzésekért felelős ügyintéző felel.

6.12. A felhívás és a közbeszerzési dokumentumok módosításáról a Kbt. szabályai szerint a bírálóbizottság 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 a közbeszerzésekért felelős ügyintéző tájékoztatja.

6.13. A Kbt. 56. § szerinti kiegészítő tájékoztatást a közbeszerzésekért felelős ügyintéző állítja össze a Kbt. szabályai szerint, és azt a polgármester hagyja jóvá. Jóváhagyás előtt kikérheti a bírálóbizottság véleményét.

6.14. A kiegészítő tájékoztatás gazdasági szereplők részére történő megküldése a közbeszerzésekért felelős ügyintéző feladata.

6.15. A konzultáció, helyszíni bejárás lebonyolítása a közbeszerzésekért felelős ügyintéző feladata. A konzultáció, helyszíni bejárás jegyzőkönyv formájában történő dokumentálásáért és a jegyzőkönyv érintett gazdasági szereplők részére történő megküldéséért a közbeszerzésekért felelős ügyintéző felel.

Az ajánlatok bontása

6.16. Az ajánlatokat vagy részvételi jelentkezéseket tartalmazó iratok felbontását az EKR az ajánlattételi, illetve részvételi határidő lejártát követően, egy órával később kezdi meg.

6.17. Az ajánlatnak vagy részvételi jelentkezésnek az ajánlattételi, illetve a részvételi határidő lejártának időpontjáig kell elektronikusan beérkeznie. A beérkezés időpontjáról az EKR visszaigazolást küld

6.18. Az elektronikusan benyújtott ajánlatok vagy részvételi jelentkezések felbontását az EKR végzi úgy, hogy a bontás időpontjában az ajánlatok vagy részvételi jelentkezések az ajánlatkérő számára hozzáférhetővé válnak.

6.19. Az elektronikusan benyújtott ajánlat vagy részvételi jelentkezés esetében a Kbt. 68. § (4)-(5) bekezdése szerinti adatokat az EKR a bontás időpontjától kezdve azonnal elektronikusan - azzal a tartalommal, ahogyan azok az ajánlatban vagy részvételi jelentkezésben szerepelnek - az ajánlattevők vagy részvételre jelentkezők részére elérhetővé teszi.

6.20. Részben elektronikusan benyújtott részvételi jelentkezés és ajánlat bontását az EKR végzi, az ajánlatkérő azonban ebben az esetben köteles a részvételi jelentkezés és az ajánlat EKR-en kívül beérkező részeit a megfelelő ajánlathoz társítani és azt dokumentálni. Fizikai modellek benyújtása esetén azt fénykép vagy jegyzőkönyv készítésével és annak az EKR-be az eljárás iratai közötti feltöltésével kell az ajánlatkérőnek dokumentálnia.

6.21. A bontásra vonatkozóan egyebekben a Kbt. szabályait kell alkalmazni.

A bírálat folyamata, az eljárás eredménye

6.22. 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.

6.23. Az elbírálás jogszerűségéért, szabályszerűségéért a bírálóbizottság testületként felel.

6.24. Az ajánlatok és részvételi jelentkezések elbírálása során az érintett gazdasági szereplő részére a releváns dokumentumokat, tájékoztatásokat a közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg.

6.25. Az ajánlatok, részvételi jelentkezések hiányosságait a bírálóbizottság állapítja meg, és a bírálóbizottság elnöke hiánypótlásra hívja fel az érintett gazdasági szereplőket. A hiánypótlási felhívás megküldéséről a közbeszerzésekért felelős ügyintéző gondoskodik.

6.26. A nem egyértelmű kijelentés, nyilatkozat, igazolás tartalmának tisztázása érdekében az érintett gazdasági szereplőtől a bírálóbizottság döntése alapján a bírálóbizottság elnöke kéri meg a felvilágosítást. A felvilágosítást kérő felhívás megküldéséről a közbeszerzésekért felelős ügyintéző gondoskodik.

6.27. A Kbt. 71. § (11) bekezdése szerinti számítási hibajavítást a bírálóbizottság végzi el, és erről a bírálóbizottság elnöke tájékoztatja az érintett gazdasági szereplőket. A tájékoztatást a közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg.

6.28. A Kbt. 72. § szerinti esetben megalapozó adatokat és indokolást a bírálóbizottság döntése alapján a bírálóbizottság elnöke kéri be az érintett gazdasági szereplőktől. A felszólítást a közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg.

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

6.30. 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 javaslathoz a bírálóbizottság részletes írásbeli indokolást készít.

6.31. Az eljárás megindításáról, 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.

6.32. A Kbt. 77. § (5) bekezdése szerinti sorsolás koordinálásáért a bírálóbizottság elnöke vagy az általa megbízott személy felel.

6.33. Az ajánlati biztosíték Kbt. 54. § (5) és (6) bekezdése szerinti visszafizetését, illetve megfizetését a közbeszerzésekért felelős ügyintéző kezdeményezi a jegyzőnél. A visszafizetéséről, illetve a megfizetéséről a jegyző a jogszabályban megadott határidőn belül gondoskodik.

Tájékoztató az ajánlatkérői döntésekről

6.34. Az önkormányzat köteles az ajánlattevőt vagy részvételre jelentkezőt az EKR rendszeren keresztül tájékoztatni az eljárás vagy az eljárás részvételi szakaszának eredményéről, az eljárás eredménytelenségéről, az ajánlattevő vagy részvételre jelentkező ajánlatának, illetve részvételi jelentkezésének érvénytelenné nyilvánításáról, valamely gazdasági szereplő kizárásáról, valamint ezek részletes indokáról, az erről hozott döntést követően a lehető leghamarabb, de legkésőbb három munkanapon belül.

6.35. Az önkormányzat az ajánlatok és a részvételi jelentkezések elbírálásának befejezésekor külön jogszabályban meghatározott minta szerint írásbeli összegezést köteles készíteni az ajánlatokról, illetve a részvételi jelentkezésekről és azt az EKR rendszerbe feltölteni.

6.36. Az önkormányzatnak az eljárás eredményéről vagy eredménytelenségéről szóló tájékoztatót külön jogszabályban meghatározott minta szerinti hirdetmény útján kell közzétennie.

6.37. A közbeszerzési eljárás a hirdetmény közzétételével, illetőleg szerződéskötéssel zárul le.

Előzetes vitarendezés

6.38. Az előzetes vitarendezési kérelemre az önkormányzat álláspontját a bírálóbizottság alakítja ki és a polgármester hagyja jóvá.

6.39. A választ a közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg az érintett gazdasági szereplők részére.

6.40. A vitarendezésről és annak eredményéről a bírálóbizottság elnöke a képviselő-testületet soron következő ülésén tájékoztatja.

VII. FEJEZET

7. Az egyes eljárásfajták speciális szabályai

A meghívásos eljárás

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. A részvételi felhívás Kbt. 82. § (3) bekezdése szerinti megküldéséért a közbeszerzésekért felelős ügyintéző felel.

7.4. Az ajánlattételi felhívás Kbt. 83. § (3) bekezdése szerinti megküldéséért a közbeszerzésekért felelős ügyintéző felel.

7.5. 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

7.6. 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.

7.7. 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.

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

7.9. A tárgyalás(ok) során a közbeszerzési szabályok betartását a bírálóbizottság elnöke felel.

7.10. A tárgyalás(ok)ról szóló jegyzőkönyv elkészítéséért a bírálóbizottság elnöke felel. A jegyzőkönyvet a közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg az érintett ajánlattevőknek.

7.11. A tárgyalásos eljárás során az ajánlatok Kbt. 89. § szerinti bírálatát a bírálóbizottság végzi.

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

Versenypárbeszéd

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. Az ajánlattételi felhívás Kbt. 91. § (1) bekezdése szerinti megküldéséért a közbeszerzésekért felelős ügyintéző felel.

7.16. A párbeszédet a bírálóbizottság folytatja le.

7.17. A párbeszéd során a közbeszerzési szabályok betartását a bírálóbizottság elnöke felel.

7.18. A párbeszéd során megtartott szóbeli tárgyalás(ok)ról szóló jegyzőkönyv elkészítéséért a bírálóbizottság elnöke felel. A jegyzőkönyvet a közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg az érintett ajánlattevőknek.

7.19. A párbeszéd(ek) lezárását követően az ajánlattevőket ajánlatuk benyújtására a polgármester szólítja fel. A felszólítást a közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg az ajánlattevőknek.

Innovációs partnerség

7.20. A partnerség megszüntetéséről vagy a partnerek számának csökkentéséről képviselő-testület dönt.

Hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás

7.21. Az ajánlattételre felkért gazdasági szereplők számát és személyét a képviselő-testület határozza meg.

7.22. Az ajánlattételi felhívást vagy a tárgyalási meghívót az ajánlattételre felkért gazdasági szereplők részére a közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg.

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

7.24. A tárgyalás(ok) során a közbeszerzési szabályok betartását a bírálóbizottság elnöke felel.

7.25. A tárgyalás(ok)ról szóló jegyzőkönyv elkészítéséért a bírálóbizottság elnöke felel. A jegyzőkönyvet a közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg az érintett ajánlattevőknek.

7.26. A Kbt. 103. § (1), (2) és (3) bekezdése szerinti dokumentumokat és tájékoztatást a Közbeszerzési Hatóság részére a közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg.

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

Keretmegállapodások

7.28. A keretmegállapodás során a Kbt. 104. § (7) bekezdése szerinti új eljárás indításáról a képviselő-testület dönt. A keretmegállapodást kötött ajánlattevők részér az értesítést a közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg.

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

7.30. A konzultációra szóló felhívást a bírálóbizottság készíti el és azt a polgármester hagyja jóvá, majd ezt követően a közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg az ajánlattevő részére.

7.31. Az írásbeli konzultáció során tett ajánlat elfogadásáról vagy elutasításáról a polgármester dönt.

7.32. Az ajánlat elfogadásáról vagy elutasításáról az ajánlattevőt a közbeszerzésekért felelős ügyintéző értesíti.

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

7.34. A Kbt. 105. § (3) bekezdése szerinti ajánlattételi felhívást a közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg az ajánlattevők részére.

Dinamikus beszerzési rendszer

7.35. A dinamikus beszerzési rendszer létrehozásáról a képviselő-testület dönt.

7.36. A dinamikus beszerzési rendszer működtetése esetén a meghívásos eljárás szabályait megfelelően alkalmazni kell.

7.37. 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.

7.38. A részvételre jelentkezőt a dinamikus beszerzési rendszerbe történő felvételéről vagy annak elutasításáról a döntést követően a közbeszerzésekért felelős ügyintéző írásban értesíti.

7.39. Az ajánlattételi felhívást a közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg a rendszerbe felvett gazdasági szereplők részére.

7.40. A dinamikus beszerzési rendszer működtetésének technikai feltételeiért a polgármester felel.

Elektronikus katalógusok

7.41. Elektronikus katalógus létrehozásáról a képviselő-testület dönt.

7.42. A verseny frissített katalógusok alapján történő újrainvitálásról a polgármester dönt, egyben meghatározza a Kbt. 109. § (6) bekezdésben szereplő módszerek egyikének alkalmazását.

7.43. A Kbt. 109. § (6) bekezdés a) pontja szerinti felhívást a közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg az ajánlattevőknek.

7.44. A Kbt. 109. § (6) bekezdés b) pontja szerinti információgyűjtést a közbeszerzésekért felelős ügyintéző koordinálja.

7.45. Az információgyűjtés megkezdése előtt az ajánlattevőket a közbeszerzésekért felelős ügyintéző értesíti a Kbt. 109. § (8) bekezdése szerint.

7.46. Az ajánlatok értékelése előtt az összegyűjtött információkról az érintett ajánlattevőket a közbeszerzésekért felelős ügyintéző értesíti.

7.47. Az elektronikus katalógus működtetésének technikai feltételeiért a polgármester felel.

VIII. FEJEZET

8. Az uniós értékhatár alatti eljárások szabályai

Alkalmazandó eljárási szabályok

8.1. Az uniós értékhatár alatti eljárások esetén a szabályzat uniós értékhatárt elérő értékű közbeszerzésekre vonatkozó előírásai is megfelelően alkalmazandóak összhangban a Kbt. rendelkezéseivel.

8.2. A Kbt. 115. § szerinti eljárás során az ajánlattételre felkért gazdasági szereplőkről a képviselő-testület dönt. Az ajánlattételi felhívást a közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg a képviselő-testület által megjelölt, valamint – adott esetben – az eljárás iránt érdeklődő gazdasági szereplő részére az EKR rendszerben.

8.3. A Kbt. 115. § (3) bekezdése szerinti tájékoztatást a közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg az érintett gazdasági szereplők részére.

Elektronikus licit

8.4. Elektronikus licit alkalmazásáról a képviselő-testület dönt.

8.5. 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 a közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg.

Saját beszerzési szabályok alkalmazása

8.6. A Kbt. 117. § (8) bekezdése szerinti tájékoztatást a polgármester hagyja jóvá és a közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg a gazdasági szereplők részére.

8.7. 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.

IX. FEJEZET

9. A koncessziós beszerzési eljárások szabályai

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

9.2. A gazdasági szereplők részére a Kbt. 118. § (4) és 119. § (3) bekezdése szerinti értesítést a közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg.

9.3. A tárgyalás kezdeményezéséről vagy újrainításáról a polgármester dönt.

9.4. Az értékelési szempontok súlyszámának vagy az alszempontok fontossági sorrendjének módosításáról a képviselő-testület dönt. Az erről szóló tájékoztatást és az új ajánlattételre vonatkozó felhívást a közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg az ajánlattevők részére.

9.5. 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 javaslatához a bírálóbizottság részletes írásbeli indokolást készít.

9.6. 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.

9.7. A Kbt. 127. § (4) bekezdése szerinti tájékoztatást a bírálóbizottság állítja össze és a polgármester jóváhagyását követően a közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg az érintett gazdasági szereplő részére.

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

9.9. Hirdetmény nélküli koncessziós beszerzési eljárás esetén az eljárást megindító felhívást a közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg a gazdasági szereplőknek.

9.10. A közbeszerzési dokumentumokban történt változásról az értesítést a közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg az eljárásban részt vevő gazdasági szereplők részére.

X. FEJEZET

10. A szerződésekkel kapcsolatos rendelkezések

10.1. A szerződés megkötését az önkormányzat jegyzője készíti elő.

10.2. A szerződést az önkormányzat nevében a polgármester írja alá.

10.3. A szerződés teljesítésének elismeréséről vagy az elismerés megtagadásáról szóló nyilatkozatot a polgármester adja ki.

10.4. A szerződéses ellenszolgáltatás határidőre történő kiegyenlítéséért a pénzügyi csoportvezető felel.

10.5. A Kbt. 138. § (4) bekezdése szerinti, az értékeléskor meghatározó szakember személyét érintő változáshoz a hozzájárulást a bírálóbizottság javaslata alapján a polgármester adja meg.

10.6. A szerződés Kbt. 140. § (7) bekezdése szerinti felmondásáról a képviselő-testület dönt.

10.7. A szerződés Kbt. 141. § szerinti módosításáról a polgármester dönt.

- 10.8. A szerződéses kötelezettségek teljesítésének ellenőrzéséért felelős személyt a polgármester jelöli ki.
- 10.9. A szerződés teljesítésére vonatkozó adatok dokumentálásáért a közbeszerzésekért felelős ügyintéző felel.
- 10.10. A Kbt. 142. § (5) és (6) bekezdése szerinti bejelentést a polgármester hagyja jóvá és a közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg a Közbeszerzési Hatóság részére.
- 10.11. A szerződés Kbt. 143. § (1) bekezdése szerinti felmondásáról vagy a szerződéstől történő elállásról a képviselő-testület dönt.

XI. FEJEZET

11. A közbeszerzések ellenőrzése

- 11.1. A közbeszerzési eljárások rendszeres ellenőrzése a jegyző hatáskörébe tartozik. Az ellenőrzéseket a belső ellenőr útján végzi.
- 11.2. Az ellenőrzés során különös gondot kell fordítani a szabályszerűsége, az elbírálás szempontjainak előkészítésére, azok érvényesítésére az eljárás során.
- 11.3. Amennyiben a közbeszerzési eljárással kapcsolatban jogorvoslati eljárás indul, arról a polgármester köteles a képviselő-testületet haladéktalanul tájékoztatni.
- 11.4. Az EKR-ben szereplő adatokat legalább a Kbt. 46. § (2) bekezdésében meghatározott időtartam alatt - amennyiben jogszabály hosszabb iratmegőrzési időt ír elő, az előírt hosszabb időtartam alatt - meg kell őrizni.
- 11.5. Az EKR gondoskodik valamennyi, a rendszerben lefolytatott eljárási cselekmény naplózásáról.
- 11.6. Az önkormányzat - az ellenőrzésre jogosult hozzáférése és az eljárás iratainak az EKR-ben való elektronikus megőrzése érdekében - köteles az eljárás előkészítése körében a Kbt. 28. § (2) és (4) bekezdése alkalmazása során keletkezett iratokat, valamint a részvételi jelentkezések és ajánlatok bírálata és értékelése során keletkezett dokumentumokat vagy azok egyszerű elektronikus másolatát az EKR-be (különösen bírálóbizottsági jegyzőkönyvek, bírálati lapok, értékelés dokumentumai) is feltölteni az adott eljárás dokumentumai közé.

XII. FEJEZET

12. A közbeszerzésekkel kapcsolatos jogorvoslatok szabályai

- 12.1. A Kbt. 148. § (2) bekezdése szerinti jogorvoslati eljárás megindításáról és a 151. § (7) bekezdése szerinti visszavonásáról a képviselő-testület dönt.
- 12.2. A Közbeszerzési Döntőbizottság előtti jogorvoslati eljárásban az ÁKSZ, kamarai jogtanácsosi vagy ügyvédi képviselet kötelező.
- 12.3. A kérelemre indított eljárás igazgatási szolgáltatási díjának megfizetését a közbeszerzési ügyintéző a polgármester jóváhagyását követően kezdeményezi a jegyzőnél. A díj megfizetéséről a jegyző gondoskodik.
- 12.4. Jogorvoslati eljárás esetén a közbeszerzési eljárás felfüggesztéséről a polgármester dönt.
- 12.5. A Közbeszerzési Döntőbizottság végzésének és érdemi határozatának bírósági felülvizsgálatát a képviselő-testület kezdeményezheti.

XIII. FEJEZET

13. Közzolgáltatók közbeszerzéseire vonatkozó különös szabályok

13.1. Amennyiben az önkormányzat a Kbt. 6. § (1) bekezdése szerinti közzolgáltató minőségében folytat le közbeszerzési eljárást, a szabályzat általános szabályai megfelelően alkalmazandóak és azokon túl a jelen fejezet szabályai is irányadóak.

13.2. Az eljárás lebonyolítása során a Kbt. rendelkezései mellett *a közzolgáltatók közbeszerzéseire vonatkozó sajátos közbeszerzési szabályokról szóló 307/2015. (X.27.) Korm. rendelet* (továbbiakban: közzolgáltatói rendelet, vagy KR) előírásait is alkalmazni kell.

13.3. A közzolgáltatói rendelet 3. § (4) bekezdése szerinti értesítést a közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg a gazdasági szereplők részére.

13.4. Az ajánlattevő közzolgáltatói rendelet 5. § (1) bekezdése szerinti kizárásáról a képviselő-testület dönt.

13.5. Előminősítési rendszer létrehozásáról a képviselő-testület dönt.

13.6. Az előminősítési rendszer működtetésének részleteiről a bírálóbizottság javaslata alapján a képviselő-testület dönt.

13.7. Az előminősített gazdasági szereplők listáját a közbeszerzésekért felelős ügyintéző vezeti és gondoskodik az önkormányzat honlapján való közzétételéről.

13.8. A gazdasági szereplők közzolgáltatói rendelet 13. § (4) és (6) bekezdése szerinti tájékoztatása a közbeszerzésekért felelős ügyintéző feladata.

13.9. Az előminősítési kérelmet a bírálóbizottság bírálja el és a kérelemről a polgármester dönt.

13.10. Az előminősítési kérelemről hozott döntésről az érintett gazdasági szereplőt a közbeszerzésekért felelős ügyintéző értesíti.

13.11. Az előminősítési listáról való törlésről a bírálóbizottság kezdeményezésére a polgármester dönt.

13.12. Az előminősítési listáról való törlésről a gazdasági szereplőt a közbeszerzésekért felelős ügyintéző tájékoztatja.

13.13. Előminősítési hirdetménnyel meghirdetett eljárás alkalmazásáról a képviselő-testület dönt.

13.14. A közzolgáltatói rendelet 11. § (2) és (3) bekezdése szerint a közvetlen részvételi felhívást a közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg az érintett gazdasági szereplők részére.

13.15. Az előminősített gazdasági szereplők közzolgáltatói rendelet 11. § (4) bekezdése szerinti értesítéséért a közbeszerzésekért felelős ügyintéző felel.

XIV. FEJEZET

14. A tervpályázati eljárásokra vonatkozó szabályok

14.1. 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.

14.2. Az eljárás lebonyolítása során a Kbt. rendelkezései mellett *a tervpályázati eljárásokról szóló 310/2015. (X.28.) Korm. rendelet* (továbbiakban: tervpályázati rendelet, vagy TR) előírásait is alkalmazni kell.

14.3. A pályázók adatainak kezelését a közbeszerzésekért felelős ügyintéző végzi a tervpályázati rendelet előírásai szerint.

14.4. 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.

14.5. Amennyiben jelen fejezet másként nem rendelkezik, a tervpályázati eljárás során, a szabályzat egyéb fejezetei alkalmazása esetén a bírálóbizottságon a tervpályázati bírálóbizottságot kell érteni.

14.6. A tervpályázati bírálóbizottság tagjainak megbízását a polgármester írja alá.

14.7. A tervpályázati kiírást a tervpályázati bírálóbizottság készíti el és a képviselő-testület hagyja jóvá.

14.8. A tervpályázati kiírás közzétételére, megküldésére a szabályzat általános rendelkezéseit kell alkalmazni.

14.9. A tervpályázati rendelet 19. § (4) bekezdése és 33. § (3) bekezdése, valamint a 34. § (2) bekezdése szerinti közzétételért a közbeszerzésekért felelős ügyintéző felel.

14.10. A tervpályázati dokumentációt a tervpályázati bírálóbizottság készíti el és a polgármester hagyja jóvá.

14.11. A benyújtott pályaművek átvételéről a jegyzőkönyvet a közbeszerzésekért felelős ügyintéző készíti el.

14.12. A pályaművek bontását a tervpályázati bírálóbizottság végzi. A bontásról a jegyzőkönyvet a közbeszerzésekért felelős ügyintéző készíti el.

14.13. A tervpályázati eljárás eredményhirdetését az önkormányzat közbeszerzési bírálóbizottsága bonyolítja le. Az eredményhirdetésre a polgármester hívja meg az érintetteket, a meghívót a közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg.

14.14. Egyszerű tervpályázati eljárás esetén a tervpályázaton való indulásra felkért pályázókat a képviselő-testület határozza meg.

14.15. 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.

XV. FEJEZET

15. Az Elektronikus Közbeszerzési Rendszer (EKR) használata

15.1. A 424/2017. (XII.19.) Korm. rendelet 6. § (1) bekezdése alapján az EKR használatához a rendszerben az arra jogosult személy részéről történő regisztráció szükséges. A regisztráció egységes, ugyanazon természetes személy vagy jogi személy egy regisztrációval rendelkezhet. Az ajánlatkérőnek a közbeszerzési szabályzatában meg kell határoznia az ajánlatkérő nevében eljáró, az EKR-ben történő regisztrációra jogosultak körét, valamint az ajánlatkérő nevében az EKR alkalmazására vonatkozó jogosultságok gyakorlásának rendjét.

15.2. Az EKR portál jogosultsági rendszere jogosultsági szerepkörökön alapul. Ezek a szerepkörök rendelkezhetők hozzá a felhasználókhoz, akik a szerepköröknek megfelelő funkciókhoz férnek hozzá az EKR rendszerben.

15.3. Az Önkormányzat, mint ajánlatkérő EKR-ben történő regisztrációjával Segesd Község Önkormányzata esetében a jegyző rendelkezik, így ő látja el a superuseri szerepkört.

15.4. A superuser a polgármesterrel történt egyeztetést követően jogosult az eljárásban közreműködő közbeszerzési szakember(ek)et az EKR-ben a szervezethez, valamint az adott eljáráshoz elektronikusan hozzárendelni az alábbiak szerint:

- betekintési jogosultságot biztosítani az eljárás előkészítésében részt vevő személyek részére,
- betekintési jogosultságot biztosítani a bíráló bizottsági tagok részére,
- a polgármesterrel történő egyeztetése és annak jóváhagyását követően jogosult kizárólag betekintési jogosultságot biztosítani azon Hivatali munkatársak részére, és/vagy bevont szakértők részére, akik az eljárással kapcsolatosan bármilyen tevékenységet végeznek, és tevékenységük szükséges a az eredményes eljárás lefolytatásához.
- jegyző jogosultságot kap a közbeszerzési terv karbantartó szerepkörhöz,
- jegyző és az ÁKSZ/FAKSZ jogosultságot kapnak az eljárás jogosultság karbantartó szerepkörhöz,
- az ÁKSZ/FAKSZ a Döntéshozó megbízása alapján jogosultságot kap a közbeszerzési eljárást létrehozó szerepkörhöz,
- a Bíráló Bizottság Elnöke és tagjai, valamint a jogosultságot kapott felhasználók közbeszerzési eljárás betekintő szerepkörhöz jogosultságot kapnak,
- jegyző és az ÁKSZ/FAKSZ kapnak jogosultságot a közbeszerzési eljárást szerkesztő szerepkörhöz,
- jegyző és az ÁKSZ/FAKSZ kapnak jogosultságot a közbeszerzési eljárást irányító szerepkörhöz.
- az ÁKSZ/FAKSZ felhasználó rendelkezik csak ellenjegyző szerepkörrel,
- Ajánlatkérőnél belső ellenőrzési feladatokat ellátó személy közbeszerzési eljárás betekintő jogosultságot kap valamennyi eljárás tekintetében.

15.5. Az EKR használata során valamennyi jogosultnak be kell tartania az adatvédelemre, a titoktartásra és az összeférhetetlenségre vonatkozó előírásokat, melyről valamennyi eljárási cselekményt megelőzően írásban nyilatkozniuk kell. A betekintésre jogosult személyek nem jogosultak a közbeszerzési eljárások dokumentumainak szerkesztésére.

15.6. Az EKR-be – az egyértelmű beazonosíthatóság érdekében is – csak saját felhasználói névvel, és jelszóval szabad belépni, más felhasználó adataival való belépés nem megengedett.

15.7. A superuser esetében meg kell határozni, hogy a foglalkoztatási jogviszonya utolsó napjáig az EKR jogosultság átadását és módosítását rendeznie kell az ajánlatkérői jogosultság folytonossága miatt.

XVI. FEJEZET

16. Záró rendelkezések

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.

A jelen szabályzat 2026. április 22. 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.

A szabályzatot Segesd Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 69/2026. (IV. 21.) önkormányzati határozatával hagyta jóvá.

Hatályát veszti a Segesd Község Önkormányzatának Képviselő-testülete által a 154/2023. (VII. 5.) önkormányzati határozatával elfogadott közbeszerzési szabályzat.



Pékó Gábor
polgármester

.....

20... évi közbeszerzési terve

A közbeszerzés tárgya és tervezett mennyisége	Irányadó eljárási rend	Tervezett eljárás fajtája	Időbeli ütemezés		Sor kerül-e vagy sor került-e az adott közbeszerzéssel összefüggésben előzetes össze-sített tájékoztató köz-zétételére?
			az eljárás megindítá-sának ter-vezett idő-pontja	szerződés telje-sítésének vár-ható időpontja	
I. Árubeszerzés					
II. Építési beruházás					
III. Szolgáltatás-megrendelés					
IV. Építési koncesz-szió					
V. Szolgáltatási kon-cesszió					

Titoktartási és összeférhetlenségi nyilatkozat

(közbeszerzési eljárás előkészítése/bírálata/eljárást megindító/közbenső/lezáró döntése ¹⁾)

Ajánlatkérő megnevezése: Segesd Község Önkormányzata

Közbeszerzési eljárás megnevezése, tárgya:

Közbeszerzési eljárás típusa, eljárási rendje:

Nyilatkozó személy

családi és utóneve:

születési dátuma:

Ajánlatkérő szervezetében betöltött szerepe,

közbeszerzési eljárásban betöltött szerepe: ² résztvevő

Alulírott nyilatkozom, hogy a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (továbbiakban: Kbt.) 25. § szerinti összeférhetlenségi szabályokat ³ megismertem, az ajánlatkérő erre vonatkozó írásbeli tájékoztatását megkaptam és megismertem, és ennek tudatában teszem meg jelen nyilatkozatot.

¹ Megfelelő rész aláhúzendő.

² Pl, de nem kizárólag, bírálóbizottsági tag; jogi, pénzügyi, közbeszerzési, közbeszerzés tárgya szerinti szakértelmet biztosító személy; felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, állami közbeszerzési szaktanácsadó, döntéshozó, stb.

³ Kbt. Kbt. 25. § (2) Az ajánlatkérő nevében eljáró és az ajánlatkérő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy írásban köteles nyilatkozni arról, hogy vele szemben fennáll-e bármely olyan körülmény, amely az e § szerinti összeférhetlenséget eredményezhet. Ha e személy a közbeszerzési eljáráshoz kapcsolódó több folyamatban (eljárás előkészítése, ajánlatok és részvételi jelentkezések bírálata, a közbeszerzési eljárás eredményéről szóló döntés meghozatala) is részt vesz, az érintett személynek a nyilatkozatot valamennyi folyamathoz kapcsolódóan meg kell tennie. Ha az összeférhetlenség vagy annak kockázata a nyilatkozat megtételét követően merül fel, az érintett személy köteles ezt haladéktalanul bejelenteni az ajánlatkérő részére.

(3) Ha a (2) bekezdés szerinti cselekmények vagy bármely más forrásból származó információ alapján felmerül az összeférhetlenség kockázata, az ajánlatkérő köteles megvizsgálni az összeférhetlenség fennállását. Például bírálóbizottsági tag; jogi, pénzügyi, közbeszerzési, közbeszerzés tárgya szerinti szakértelmet biztosító személy; felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, állami közbeszerzési szaktanácsadó, döntéshozó, stb.

(4) Összeférhetlenség áll fenn akkor, ha az ajánlatkérő részéről az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont vagy az eljárás eredményét befolyásolni képes személy – ide értve a közbeszerzési szolgáltatót, valamint az általa foglalkoztatottakat is – közvetve vagy közvetlenül olyan pénzügyi, gazdasági vagy egyéb személyes érdekeltséggel rendelkezik, amely úgy tekinthető, hogy befolyásolja funkcióinak pártatlan és tárgyilagos gyakorlását.

(5) Vélelmezni kell, hogy fennáll a (4) bekezdés szerinti összeférhetlenség, ha a (4) bekezdés szerinti személy

a) a közbeszerzési eljárásban ajánlattevőként, részvételre jelentkezőként, alvállalkozóként részt vesz vagy az alkalmasság igazolásában részt vesz;

b) a közbeszerzési eljárásban ajánlattevőként, részvételre jelentkezőként, alvállalkozóként vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezetként részt vevő gazdasági szereplő tagja, vezető tisztségviselője, felügyelőbizottságának tagja, cégvezetője vagy alkalmazottja; vagy

c) az a) vagy a b) pontban meghatározott személyek hozzátartozója.

Tudomásom szerint velem szemben - a Kbt. 25. § szerinti valamely összeférhetetlenség vagy annak kockázata: fennáll/nem áll fenn ⁴

Amennyiben az összeférhetetlenség vagy annak kockázata fennáll, annak oka:

.....
.....

Kijelentem és vállalom, hogy amennyiben a Kbt. 25. § szerinti összeférhetetlenségi helyzet vagy annak kockázata velem szemben jelen nyilatkozat megtételét követően felmerül, azt az összeférhetetlenségi helyzet felmerülését követően haladéktalanul jelezni fogom írásban a közbeszerzési szabályzat 5.4. pontjában foglalt előírások szerint. Továbbá vállalom, hogy az összeférhetetlenségi helyzet feltárásában és orvoslásában az ajánlatkérővel együttműködöm, vele minden szükséges információt megosztok. Kijelentem továbbá, hogy a tudomásomra jutott információkat, adatokat, különösen a Kbt. 44. § szerinti üzleti titokkal érintett iratokat bizalmasan kezelem, azokat sem a közbeszerzési eljárás befejezése előtt, sem azt követően jogosulatlan személy tudomására nem hozom.

Tudomásul veszem, hogy mint az ajánlatkérő által az eljárásba bevont személy, a közbeszerzési dokumentumokkal kapcsolatosan tájékoztatást arra nem jogosult személynek írásban, telefonon, vagy szóban sem adhatok. A sajtó és az egyéb érdekeltek tájékoztatására Ajánlatkérőként kizárólag Segesd Község Polgármesterének, vagy az általa írásban megbízottnak van hatásköre.

Segesd, 2026. év, hónap, nap

.....

.....

nyilatkozattevő aláírása

⁴ Megfelelő rész aláhúzendó

Felelősségi rend összefoglalása

1./ Képviselő-testület feladata

- a) Dönt más ajánlatkérő részére adandó meghatalmazásról.
- b) Kötelezettség-vállalásra jogosult.
- c) Dönt az eltérő felelősségi rendről.
- d) Kijelöli a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai szakértelmet biztosító tagot a bírálóbizottságba.
- e) Bírálóbizottságot bővítheti.
- f) Éves közbeszerzési tervet elfogadja, módosítja.
- g) Közbeszerzési terv elkészítése előtt indítandó eljárásról dönt.
- h) Előzetes tájékoztató esetleges készítéséről dönt.
- i) A bevonandó közbeszerzési szaktanácsadó és egyéb szakértő személyéről dönt.
- j) Jóváhagyja a felhívást.
- k) Ajánlat, részvételi jelentkezés érvényességéről, érvénytelenségéről dönt.
- l) Kizárásáról dönt.
- m) Dönt az eljárás eredményéről (eredménytelenségéről).
- n) Innovációs partnerség megszüntetéséről, partnerek számának csökkentéséről dönt.
- o) Meghatározza az ajánlattételre felkért ajánlattevőket: a Kbt. 113. § szerinti eljárásban a saját kezdeményezésére felkért gazdasági szereplőket, a Kbt. 115. § szerinti eljárásban azon ajánlattevőket, akiknek ajánlatkérő a felhívást közvetlenül megküldi.
- p) Keretmegállapodás során új eljárás indításáról dönt.
- q) Dinamikus beszerzési rendszer létrehozásáról dönt.
- r) Dinamikus beszerzési rendszerbe történő felvételtől dönt.
- s) Elektronikus katalógus létrehozásáról dönt.
- t) Nemzeti eljárásrendben összefoglaló tájékoztatásról dönt.
- u) Elektronikus licit alkalmazásáról dönt.
- v) Koncessziós beszerzési eljárás esetén az értékelési szempontok súlyszámának vagy az alszempontok fontossági sorrendjének módosításáról.
- w) Szerződés felmondásáról dönt.
- x) Jogorvoslati eljárás megindításáról, visszavonásáról dönt.
- y) Döntőbizottsági végzés, határozat bírósági felülvizsgálatát kezdeményezi.
- z) Előminősítési rendszer létrehozásáról és részleteiről dönt.
- aa) Tervpályázati bírálóbizottság tagjait, elnökét megválasztja.
- bb) Jóváhagyja a tervpályázati kiírást.
- cc) Egyszerű tervpályázati eljárás esetén dönt a felkért cégekről.

2./ Polgármester feladata

- a) A polgármester a Kbt. Második és Harmadik részében szabályozott eljárások során képviseli az ajánlatkérőt, aláírja az eljáráshoz kapcsolódó dokumentumokat (pl. a FAKSZ/ÁKSZ megbízási szerződését, az ajánlattevők felkérését), figyelemmel kíséri a közbeszerzési eljárást, és aláírja a közbeszerzési eljárás befejezését követően kötendő szerződéseket.
- b) Meghozza a közbeszerzési eljárás során az ún. közbenső eljárási döntéseket az alábbi vonatkozásban: ajánlati, ajánlattételi felhívás visszavonása.

- c) Meghozza a közbeszerzési eljárás során az ún. közbenső eljárási döntéseket az alábbi vonatkozásban: ajánlattételi határidő módosítása.
- d) Meghozza a közbeszerzési eljárás során az ún. közbenső eljárási döntéseket az alábbi vonatkozásban: előzetes vitarendezésre vonatkozó álláspont jóváhagyása, ezzel összefüggésben hiánypótlás elrendelése, eljárást megindító felhívás és dokumentáció módosítása.
- e) Meghozza a közbeszerzési eljárás során az ún. közbenső eljárási döntéseket az alábbi vonatkozásban: az eljárás felfüggesztése.
- f) Meghozza a közbeszerzési eljárás során az ún. közbenső eljárási döntéseket az alábbi vonatkozásban: ajánlatok érvénytelensége, ajánlattevők kizárása.
- g) Meghozza a közbeszerzési eljárás során az ún. közbenső eljárási döntéseket az alábbi vonatkozásban: ajánlatok elbírálásáról készített írásbeli összegzés módosítása.
- h) Jogosultsággal rendelkezik az önkormányzat, mint ajánlatkérő EKR-ben történő regisztrációjával, illetve az EKR ajánlatkérő nevében történő alkalmazásával, valamint EKR alkalmazásával kapcsolatos hozzáférési jogosultság - további személyeknek történő - adásával kapcsolatban.

3./ A közbeszerzési szakértelemmel rendelkező személy feladata

A közbeszerzési szakértelemmel rendelkező személy a közbeszerzési eljárásban

- a) gondoskodik a Kbt. előírásai szerinti formai követelmények érvényesüléséről, különösen a nyilatkozatok, igazolások, hirdetmények, dokumentumok, szerződések és azok tervezetei esetében;
- b) javaslatot tesz az eljárásrendjére és fajtájára vonatkozóan;
- c) közreműködik a szerződés teljesítésére való alkalmasság Kbt. 65. § (1) bekezdése szerinti feltételeinek és igazolásának vizsgálatában;
- d) részt vesz a Bíráló Bizottság munkájában;
- e) előkészíti az eljárást megindító felhívást, továbbá annak hirdetményét, valamint – ha kötelező – összeállítja – valamennyi, a Kbt.-ben meghatározott döntési pontra kiterjedően – a közbeszerzési dokumentumokat;
- f) az eljárást megindító felhívást – erre vonatkozó megbízás esetén, az EKR rendszeren keresztül – közvetlenül megküldi a felkért gazdasági szereplőknek, a hirdetményt feladja az EKR-en keresztül, illetve adott esetben megküldi az összesített tájékoztatást vagy a Kbt. 103. § (1) bekezdése szerinti tájékoztatást a Közbeszerzési Hatóságnak;
- g) adott esetben lebonyolítja az Ajánlattevőkkel való tárgyalás(oka)t, a tárgyalások során vezeti a jegyzőkönyvet
- h) az eljárásba bevont, szükséges szakértelemmel rendelkező személyek bevonásával – adott esetben a Bírálóbizottság döntése alapján – előkészíti és kiküldi, ha szükséges, a hiánypótlási felhívást, felvilágosítás kérést, indoklás kérést és a tájékoztatást számítási hibáról;
- i) gondoskodik arról, hogy a felhívások, hirdetmények, tájékoztatók határidőben közzétételre, megküldésre kerüljenek;
- j) előkészíti jóváhagyás után az írásbeli összegezéseket;
- k) eljár az előzetes vitarendezési eljárás során;
- l) előkészíti a kizárásról, alkalmatlanságról, érvénytelenségről szóló tájékoztatókat és jóváhagyása után határidőben feltölti az EKR-be;

- m) elkészíti az eljárást lezáró határozat megalapozásához szükséges előkészítő anyagot a Bírálóbizottság javaslata alapján;
- n) az írásbeli összegezéseket feltölti az EKR-be;
- o) előkészíti az eljárás eredményéről/eredménytelenségéről szóló tájékoztató hirdetményt, és gondoskodik a Közbeszerzési Értesítőnek határidőben történő megküldéséről;
- p) előkészíti az előzetes vitarendezésre adandó választ, illetve képviseli az Önkormányzatot jogorvoslati eljárás esetén;
- q) adott esetben előkészíti a szerződés módosításáról szóló tájékoztató hirdetményt, és gondoskodik a Közbeszerzési Értesítőnek határidőben történő megküldéséről.

4./ A jegyző feladatai

- a) Gondoskodik róla, hogy a közbeszerzési eljárás előkészítése, az eljárást megindító felhívás és a dokumentáció elkészítése, az ajánlatok értékelése során és az eljárás más szakaszában az ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, szervezetek megfelelő – a közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi és pénzügyi – szakértelemmel rendelkezzenek.

Megfelelő szakértelemnek minősül:

- a közbeszerzésre vonatkozó jogszabályok ismerete,
- a közbeszerzés tárgyára vonatkozó beszerzési, üzemelési, fenntartási ismeretek és tapasztalatok,
- az ajánlattevők, illetve részvételre jelentkezők pénzügyi, gazdasági és műszaki alkalmassága felmérésére és megítélésére vonatkozó ismeretek és tapasztalatok, valamint - esetenként meghatározott egyéb ismeretek és tapasztalatok megléte.

- b) Az ajánlatok elbírálására legalább háromtagú Bírálóbizottságot hoz létre.
- c) Rendelkezik a közbeszerzésekkel kapcsolatos feladatok beosztásáról, s azt a munkatársak munkaköri leírásában rögzíti.
- d) Jogosultsággal rendelkezik az Önkormányzat, mint ajánlatkérő EKR-ben történő regisztrációjával, illetve az EKR ajánlatkérő nevében történő alkalmazásával kapcsolatban.
- e) Intézkedik a közbeszerzési eljárás eredményéről szóló tájékoztatásnak az ajánlattevők részére az EKR-en keresztül történő megküldéséről.
- f) Az eljárást lezáró döntést követően figyelemmel kíséri a megkötött szerződések teljesítését.










Megismerési záradék

Alulírottak nyilatkozunk arról, hogy az Segesd Község Önkormányzata Közbeszerzési szabályzatának tartalmát megismertük, megértettük és azokat a saját feladatunk vonatkozásában magunkra nézve kötelezően ismerjük el.

A szabályozást megismertető a hatályos szabályozást szóban ismertette. Ellenőrző kérdésekkel meggyőződött arról, hogy a szabályozás lényegét az érintettek valóban elsajátították-e.

A szabályozást megismertető, valamint a szabályozást megismerők tudomásul veszik, hogy a megismerési nyilatkozatot minden a szabályzat tartalmában bekövetkezett változás után meg kell ismételni.


A megismerés tényét igazoljuk:

Név	Munkakör	Aláírás	Dátum
Pékó Gábor	polgármester		2026.04.21.
dr. Varga Katalin	jegyző		2026.04.21.
Gelencsér Edit	igazg.ügyin.		2026.04.21.
Molnár Gyula	pénz.ügyint.		2026.04.21.
Tóth Anita	pénz.ügyint.		2026.04.21.
Duplinszki Éva	igazgat.ügyint.		2026.04.21.
Henéziné Zs. Bernadett	pénz.ügyint.		2026.04.21.
Sipőcz Zoltán	informatikus		2026.04.21.
Pintérmé Péntek Anett	igazg.ügyin.		2026.04.21.

A megismertetési feladatokat a mai napon elláttam.

Kelt: Segesd, 2026. április 21.




.....
megismertető aláírása
(munkaköre: jegyző)
(neve: dr. Varga Katalin)