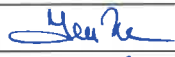





**Előterjesztést készítette:** Imre Zsuzsanna igazgatási csoportvezető  
**Előterjesztő:** Völgyes József polgármester  
**Elfogadása:** egyszerű többségű döntést igényel  
**Melléklet:** Közbeszerzési Szabályzat

	dátum	aláírás
Előadó	2023 ÁPR. 20	
Közreadás	2023 ÁPR. 21	
Polgármester	2023 ÁPR. 20	
Jegyző	2023 ÁPR. 20	

## ELŐTERJESZTÉS

Csobánka Község Önkormányzat  
Képviselő-testülete **2023. április 26.** napján tartandó  
rendkívüli, nyilvános ülésére

### Tárgy: Közbeszerzési Szabályzat felülvizsgálata

Tisztelt Képviselő-testület!

Csobánka Község Önkormányzat Képviselő-testülete 15/2020 (II.13.) önkormányzati határozatával fogadta el az önkormányzat jelenleg is hatályos közbeszerzési szabályzatát (a továbbiakban: közbeszerzési szabályzat). A közbeszerzési szabályzat tartalmazza az önkormányzat és a polgármesteri hivatal a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) hatálya alá tartozó árubeszerzéseire, építési beruházásaira, szolgáltatás megrendeléseire, építési és szolgáltatási koncesszióra és a tervpályázati eljárásra vonatkozó szabályokat.

A közbeszerzési szabályzatban foglaltak könnyebb és pontosabb hivatkozása érdekében az egyes rendelkezések számozást kaptak.

A közbeszerzési szabályzat II. fejezete tartalmazza a közbeszerzési eljárások előkészítésére és lefolytatására vonatkozó előírásokat. A II. fejezet 2. pontja szabályozza a közbeszerzési eljárások lefolytatását. A jelenleg hatályos közbeszerzési szabályzat II. fejezet 2. pontjának negyedik bekezdése a következőképpen szabályoz:

*„Közbeszerzési eljárás indításáról az Önkormányzat közbeszerzési eljárása esetén a Képviselő-testület, a Hivatal közbeszerzési eljárása esetén a jegyző dönt. A döntés során a közbeszerzési eljárás főbb paraméterei (értékelési szempont, alkalmassági feltételek) és a szerződéses feltételek (kötőbér, felmondási feltételek stb.) is meghatározásra kerülnek.”*

A gyakorlat számára a szövegezés pontatlansága és a két bekezdés sorrendje kétséges tette annak helyes értelmezését, így képviselői kezdeményezésre a szabatosabb és egyértelműbb meghatározás iránti igény merült fel, ezért a szabályzat felülvizsgálatát elvégeztük.

A javaslatnak megfelelően a rendelkezés az alábbiak szerint módosul:

*„Közbeszerzési eljárás indításáról az Önkormányzat közbeszerzése esetén a Képviselő-testület önálló alakszerű határozattal, a Hivatal közbeszerzési eljárása esetén a jegyző dönt.*

*Az előterjesztésben ki kell térni a szakértő által meghatározott, az eljárást megindító hirdetmény főbb paramétereire és a szerződéses feltételek bemutatására."*

A II. fejezet az eljárási szabályok pontosításával a javaslat szerint a következőképpen szabályoz:

*„4. A lefolytatásért felelős – vagy az általa kijelölt személy – gondoskodik arról, hogy az eljárást megindító felhívás megjelenésének időpontjáig az ajánlattételhez, illetve a részvételi jelentkezéshez a szükséges közbeszerzési dokumentumok elkészüljenek.*

*5. A közbeszerzési eljárás megindításának előkészítéséről a polgármester a képviselő-testületet előzetesen lehetőleg a testületi ülésen vagy sürgős esetben írásban tájékoztatja.*

*6. Az ajánlattétel előkészítésében felsorolt alkalmas felhívandó gazdasági szereplők ismertetése mellett a polgármester megjelöli azt az időpontot, ameddig a képviselő-testület tagjai további ajánlattételre alkalmas felhívandó gazdasági szereplők vonatkozásában javaslatot tehetnek. A javaslattevőnek felelőssége, hogy legalább valószínűsítene kell a javasolt gazdasági szereplő szakmai alkalmasságát.*

*7. A Kbt. 115.§ szerinti eljárás esetén a képviselő-testület dönt az ajánlattételről.*

*8. A képviselő-testületi előterjesztés a javaslatokat is figyelembe véve azokat az ajánlattételre felhívandó gazdasági szereplőket tartalmazza, amely gazdasági szereplők az előzetes vizsgálatok alapján a közbeszerzés tárgyának teljesítésére képesek, szakmailag megbízható gazdasági szereplők."*

A javaslat szerint a lefolytatásért felelős a közbeszerzési eljárás megindításáig az ajánlattételhez és a részvételi jelentkezéshez szükséges dokumentációt összeállítja. A képviselő-testület az adott évben lefolytatandó közbeszerzésekről egyfelől dönt a tárgyév közbeszerzési tervében, másfelől a polgármester tájékoztatja a testületet a tervezett közbeszerzési eljárás előkészítéséről, megindításának tervezett időpontjáról, a beszerzés tárgya szerint alkalmas felhívandó gazdasági szereplőkről, valamint azon időpontról, ameddig a tájékoztatóban megjelölt gazdasági szereplőkön túl javasolhatnak a képviselő-testület tagjai további ajánlattételre alkalmas felhívandó gazdasági szereplőt. A közbeszerzés megindítására vonatkozó előterjesztésnek tartalmaznia kell a felhívandó gazdasági szereplők tekintetében azokat, akik a beszerzés tárgya szerint alkalmas és teljesítésre képesek. Ezen szabályozás célja, hogy a közbeszerzési eljárásban a verseny lehetőségét tovább tágítsa.

A II. fejezet 2. címének 7. pontjaként beillesztésre került azon rendelkezés, amely szerint a Kbt. 115.§ szerinti eljárás esetén a képviselő-testület dönt az ajánlattételről.

A II. fejezet 2. címének 9. pontja kiegészül az „a Hivatal esetében az ajánlattételre felhívandó gazdasági szereplők kiválasztásáért,” rendelkezéssel, így az alábbiak szerint szabályoz.

*„A lefolytatásért felelős – vagy az általa megbízott személy vagy szervezet – felelős a felhívás, az eljárást megindító hirdetmény jogszerűségéért, a Hivatal esetében az ajánlattételre felhívandó gazdasági szereplők kiválasztásáért, az ajánlatok / jelentkezések bontása, az értékelés, az eredmény megállapítása, kihirdetése és közzététele során az eljárás szabályszerűségéért, a szerződéskötést megelőzően pedig a szerződés szabályszerűségéért."*

A közbeszerzési szabályzat egyéb pontjaiban nem igényel változtatást. Az átdolgozást a Pénzügyi Bizottság és a Képviselő-testület egy-egy tagja segítette szakértelmével. A javaslat szerinti módosítások a velük, illetve a külső közbeszerzési szakjogással egyeztetettek alapján kerültek a szabályzatba beépítésre.

Fentiek alapján kérem a tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztés megtárgyalására, továbbá az alábbi határozati javaslat elfogadására.

## HATÁROZATI-JAVASLAT

**Csobánka Község Önkormányzat Képviselő-testületének  
.../2023. (...) önkormányzati határozata  
*Közbeszerzési szabályzat felülvizsgálata***

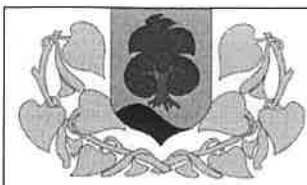
Csobánka Község Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy

Csobánka Község Önkormányzatának és intézményeinek, valamint a Csobánkai Polgármesteri hivatalnak a közbeszerzések rendjéről szóló szabályzatát az átvezetett módosításokkal a 32-2/2023. melléklet szerinti tartalommal elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester





**Csobánkai Polgármesteri Hivatal**  
székhelye: Csobánka, Fő út 1, 2014  
Tel: (06 26) 320 015  
e-mail: polgarmesterihivatal@csobanka.hu

## **KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT**

### **Csobánka Község Önkormányzatának és intézményeinek, valamint a Csobánkai Polgármesteri Hivatalnak a közbeszerzések rendjéről szóló szabályzata**

Csobánka Község Önkormányzata, az önkormányzat intézményei (a továbbiakban Önkormányzat) valamint a Csobánkai Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban Hivatal) a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 27. § (1) bekezdése valamint az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendelet (EKR rendelet) alapján a verseny tisztaságának és a közpénzek takarékos felhasználása érdekében a közbeszerzéseinek rendjét az alábbiak szerint szabályozza, a közbeszerzési eljárások előkészítésével, lefolytatásával, dokumentálásával, továbbá az ajánlatkérő nevében eljáró és az eljárásba bevont személyekkel, szervezetekkel, az eljárást megindító hirdetményt ellenjegyző személyével kapcsolatos szabályokról, feladat- és felelősségi rendről az alábbi szabályzatot alkotja.

.....  
Völgyes József  
polgármester  
Csobánka Község Önkormányzata

.....  
Dr. Imre Gábor  
jegyző  
Csobánkai Polgármesteri Hivatal

Csobánka Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 15//2020 (II.13.) önkormányzati határozatával hagyta jóvá a szabályzatot.

Felülvizsgálva és elfogadva:

Csobánka Község Önkormányzat Képviselő-testületének .../... önkormányzati határozatával

<b>TARTALOMJEGYZÉK</b>		<b>oldalszám</b>
<b>I. FEJEZET: ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK</b>		<b>3</b>
1.	A Közbeszerzési Szabályzat hatálya	3
<b>II. FEJEZET: A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK ELŐKÉSZÍTÉSE ÉS LEFOLYTATÁSA</b>		<b>3</b>
1.	A közbeszerzési eljárások előkészítése	3
2.	A közbeszerzési eljárások lefolytatása	4
<b>III. FEJEZET: AZ ELJÁRÁSBAN RÉSZTVEVŐK</b>		<b>5</b>
1.	Az ajánlatkérő nevében eljáró és az eljárásba bevont személyekkel, szervezetekkel kapcsolatos szabályok	5
2.	Összeférhetlenségi szabályok	5
3.	EKR hozzáférés	6
<b>IV. FEJEZET: BÍRÁLAT ÉS DÖNTÉS</b>		<b>6</b>
<b>V. FEJEZET: A SZERZŐDÉSEK MEGKÖTÉSE, MÓDOSÍTÁSA, TELJESÍTÉS NYOMON KÖVETÉSE</b>		<b>7</b>
<b>VI. FEJEZET: A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK DOKUMENTÁLÁSA</b>		<b>7</b>
Záró rendelkezések		9

## I. FEJEZET

### ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

#### 1. A Közbeszerzési Szabályzat hatálya

1. A Szabályzat tárgyi hatálya Csobánka Község Önkormányzata, valamint az önkormányzat intézményei (továbbiakban: Önkormányzat) és a Csobánkai Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) Kbt. hatálya alá tartozó árubeszerzéseire, építési beruházásaira, szolgáltatás megrendeléseire, valamint építési és szolgáltatási koncesszióra (továbbiakban: közbeszerzés), és a tervpályázati eljárásra terjed ki.
2. A Szabályzat személyi hatálya kiterjed az Önkormányzat és a Hivatal, az önkormányzati intézmények minden foglalkoztatottjára, beleértve a közbeszerzési szaktanácsadót vagy bonyolító szervezetet is, aki az Önkormányzat vagy a Hivatal érdekében jár el.
3. A Kbt. értékhatárt el nem érő árubeszerzések, építési beruházások és szolgáltatások eljárási rendjét külön szabályzat tartalmazza.
4. Minden közbeszerzési eljárásban biztosítani kell a következő alapelvek érvényesülését: a verseny tisztaságát, az átláthatóságot, a nyilvánosságot, az esélyegyenlőséget és az egyenlő bánásmódot. A jóhiszeműség és a tisztesség követelményeinek megfelelően kell eljárni, a joggal való visszaélés tilos. A közpénzek felhasználásakor a hatékony és felelős gazdálkodás elvét szem előtt tartva kell eljárni.

## II. FEJEZET

### A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK ELŐKÉSZÍTÉSE ÉS LEFOLYTATÁSA

#### 1. A közbeszerzési eljárások előkészítése

1. Az önkormányzat és a hivatal éves költségvetésének figyelembevételével a polgármester, a jegyző, és az intézményvezető(k) minden év március 15-ig elkészítik saját intézményükre, az önkormányzatra az éves közbeszerzési tervet.
2. Az önkormányzat az éves költségvetés elfogadása után, az egyes intézmények közbeszerzési tervének figyelembevételével elkészíti az összevont közbeszerzési tervet. Az összevont közbeszerzési tervet a polgármester a képviselő-testület elé terjeszti úgy, hogy az legkésőbb március 31. napjáig jóváhagyásra kerüljön.
3. Az éves összesített közbeszerzési tervben fel kell tüntetni a közbeszerzések tárgyát, a közbeszerzés tervezett mennyiségét, a közbeszerzésre irányadó eljárási rendet, a tervezett eljárás fajtáját, az eljárás megindításának tervezett időpontját és a szerződés teljesítésének várható időpontját. Az elfogadott tervet az Elektronikus Közbeszerzési Rendszerben (továbbiakban: EKR) közzé kell tenni.
4. Az éves összesített közbeszerzési terv alapján történik az Önkormányzat közbeszerzési eljárása. Indokolt esetben, a tervben nem szereplő, vagy a tervhez képest módosított közbeszerzés esetén a tervet az ilyen igény felmerülésekor haladéktalanul módosítani kell, megjelölve a módosítás indokát. A módosítást a képviselő-testület következő ülésére jóváhagyásra a polgármester terjeszti be. A módosított közbeszerzési tervet is közzé kell tenni az EKR-ben.
5. Az éves közbeszerzési terv és annak módosításának EKR-ben történő közzétételéről a jegyző gondoskodik.

6. Az Önkormányzat és a Hivatal a Kbt. 26.§ (1) bekezdése értelmében köteles a közbeszerzési törvény hatálya alá tartozásáról, valamint adataiban bekövetkezett változásáról a Közbeszerzési Hatóságot értesíteni, a Kbt. hatálya alá kerüléstől, illetve a változástól számított 30 napon belül. A fenti határidőig a Közbeszerzési Hatóság részére az értesítés megküldéséről a *Jegyző* köteles gondoskodni.

7. Az önkormányzat és a Hivatal által indított közbeszerzési eljárások (továbbiakban: eljárások) előkészítése, az összefoglaló tájékoztatás, az eljárást megindító felhívás, a közbeszerzési dokumentumok elkészítése, és az eljárás megindítása előtt szükséges döntések meghozatalát segítő előterjesztések elkészítése, így különösen az eljárás típusának kiválasztása önkormányzati és intézményi közbeszerzés esetében a polgármester, Hivatali közbeszerzés esetében a jegyző feladat- és felelősségi körébe tartozik.

## **2. A közbeszerzési eljárások lefolytatása**

1. Közbeszerzési eljárás indításáról az Önkormányzat közbeszerzése esetén a Képviselő-testület önálló alakszerű határozattal, a Hivatal közbeszerzési eljárása esetén a jegyző dönt. Az előterjesztésben ki kell térni a szakértő által meghatározott, az eljárást megindító hirdetmény főbb paramétereire és a szerződéses feltételek bemutatására.

2. A közbeszerzési eljárás lefolytatásáért önkormányzati és intézményi közbeszerzés esetében a polgármester, Hivatali közbeszerzés esetében a jegyző felelős. A polgármester vagy a jegyző megbízást adhat az eljárás lefolytatására, az erre felkészült személynek vagy szervezetnek.

3. A Kbt. 27. § (3) bekezdésének alapján kötelező felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó bevonása a részben vagy egészben európai uniós forrásból megvalósuló, valamint árubeszerzés és szolgáltatás megrendelése esetén az uniós értékhatárt meghaladó, építési beruházás esetén a háromszázmillió forintot meghaladó értékű közbeszerzési eljárásba.

4. A lefolytatásért felelős – vagy az általa kijelölt személy – gondoskodik arról, hogy az eljárást megindító felhívás megjelenésének időpontjáig az ajánlattételhez, illetve a részvételi jelentkezéshez a szükséges közbeszerzési dokumentumok elkészüljenek.

5. A közbeszerzési eljárás megindításának előkészítéséről a polgármester a képviselő-testületet előzetesen lehetőleg a testületi ülésen vagy sürgős esetben írásban tájékoztatja.

6. Az ajánlattétel előkészítésében felsorolt alkalmas felhívandó gazdasági szereplők ismertetése mellett a polgármester megjelöli azt az időpontot, ameddig a képviselő-testület tagjai további ajánlattételre alkalmas felhívandó gazdasági szereplők vonatkozásában javaslatot tehetnek. A javaslattevőnek felelőssége, hogy legalább valószínűsítenie kell a javasolt gazdasági szereplő szakmai alkalmasságát.

7. A Kbt. 115.§ szerinti eljárás esetén a képviselő-testület dönt az ajánlattételről.

8. A képviselő-testületi előterjesztés a javaslatokat is figyelembe véve azokat az ajánlattételre felhívandó gazdasági szereplőket tartalmazza, amely gazdasági szereplők az előzetes vizsgálatok alapján a közbeszerzés tárgyának teljesítésére képesek, szakmailag megbízható gazdasági szereplők.

9. A lefolytatásért felelős – vagy az általa megbízott személy vagy szervezet – felelős a felhívás, az eljárást megindító hirdetmény jogszerűségéért, a Hivatal esetében az ajánlattételre felhívandó



gazdasági szereplők kiválasztásáért, az ajánlatok / jelentkezések bontása, az értékelés, az eredmény megállapítása, kihirdetése és közzététele során az eljárás szabályszerűségéért, a szerződéskötést megelőzően pedig a szerződés szabályszerűségéért.

### III. FEJEZET

#### AZ ELJÁRÁSBAN RÉSZTVEVŐK

##### 1. Az ajánlatkérő nevében eljáró és az eljárásba bevont személyekkel, szervezetekkel kapcsolatos szabályok

1. Az ajánlatkérő nevében eljáró, és az eljárásba bevont személynek, szervezetnek a közbeszerzési eljárás előkészítésében, lebonyolításában illetve annak belső ellenőrzésében való részvétele előtt összeférhetlenségi nyilatkozatot kell tennie.
2. A külső szakértő felelősségére a Ptk. szabályai az irányadóak. Amennyiben a külső szakértő felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadói feladatok lát el, a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó a tevékenysége körében okozott kár megtérítéséért - ha más jogszabály a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó jogviszonyát, illetve a foglalkoztatási jogviszonya körében okozott kárért való felelősségét eltérően nem szabályozza - a Ptk. szabályai szerint felel.
3. Az ajánlatok/részvételi jelentkezések bírálatára legalább három tagú bírálóbizottságot kell létrehozni, akiket az eljárásban felelős döntéshozó bíz meg. A bírálóbizottságnak összességében rendelkeznie kell jogi, közbeszerzési, pénzügyi, és a beszerzés tárgya szerinti szakértelemmel, amit a megbízólevelekben el kell határolni és nevesíteni kell.
4. A 310/2015. (X.28.) Korm. rendelet hatálya alá tartozó **tervpályázati eljárás esetén** a bíráló bizottság felállításáról a *Képviselő-testület* külön határozatában dönt.
5. A döntéshozó az önkormányzati és intézményi közbeszerzések esetében a Képviselő-testület, a megbízólevelek aláírására, a közbenső döntés meghozatalára a fedezetemelés kivételével, a döntés képviselő-testület elé terjesztésére a polgármester jogosult. A Hivatal, mint ajánlatkérő döntéshozója a jegyző.
6. Az eljárást lezáró döntést a Képviselő-testület név szerinti szavazással hozza, érvényes döntést közbeszerzési eljárásra vonatkozóan minősített szavazással hozhat.

##### 2. Összeférhetlenségi szabályok

1. Az összeférhetlenségi nyilatkozatot az adott közbeszerzési eljárás dokumentumaival együtt kell nyilvántartani és megőrizni. Összeférhetlenségi nyilatkozatot kell tenni a Kbt. szabályainak betartásával a bírálóbizottság tagjainak, az előkészítésben résztvevő személyeknek (akkor is, ha külső szakértőként vesznek részt az eljárásban), a képviselő-testület tagjainak és a polgármesternek.
2. Az összeférhetlenségi szabályokat a Kbt. rendezi, azokon kívül további összeférhetlenségi szabályok nem kerülnek meghatározásra.

### **3. EKR hozzáférés**

1. Az önkormányzat, mint ajánlatkérő nevében eljárva az elektronikus közbeszerzési rendszerben (továbbiakban: EKR) regisztrációra a polgármester, a jegyző és az általuk megbízott bonyolító személy/szervezet jogosult.
2. Az Önkormányzat nevében az adott eljárást lebonyolító felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó (a továbbiakban FAKSZ) részére az adott eljárás lebonyolítása érdekében az EKR-ben teljeskörű jogosultságot kell biztosítani.
3. Az EKR-ben felhasználói jogosultságot adott eljáráshoz kapcsolódóan a bírálóbizottság tagjai és a döntéshozó kaphatnak. Betekintési jogosultságot az adott eljáráshoz kapcsolódóan az ellenőrzésben és jogorvoslati eljárásban eljáró hatóságok kaphatnak.
4. A *Jegyző* teljeskörű felhasználói jogosultságot adhat az Önkormányzat tisztségviselőjének.

## **IV. FEJEZET**

### **BÍRÁLAT ÉS DÖNTÉS**

1. A közbeszerzési eljárásban beérkezett ajánlatok/jelentkezések értékelésének és bírálatának időpontjáról a bírálóbizottság (a továbbiakban BB) tagjait az ehhez szükséges dokumentáció megküldésével, írásban értesíteni szükséges, lehetőség szerint döntéselőkészítő elemző táblázattal együtt.
2. Az ajánlatok/jelentkezések elbírálása során a BB a közbeszerzési dokumentumokban és a jogszabályokban meghatározottak szerint értékeli és bírálja el az ajánlato(ka)t/jelentkezés(e)ket. A BB köteles megvizsgálni az ajánlattevő(k)nek/jelentkező(k)nek a szerződés teljesítésére vonatkozó pénzügyi, gazdasági és műszaki alkalmasságát, továbbá vizsgálnia kell a kizáró okokat.
3. A BB munkájáról jegyzőkönyvet kell készíteni, mely tartalmazza az értékelés és a bírálat főbb megállapításait, így különösen az érvényes és érvénytelen ajánlatok/jelentkezések megjelölését, érvénytelen ajánlat/jelentkezés esetén az érvénytelenség indokát és a döntéshozó felé az eljárást lezáró döntésre (eredmény megállapítására) tett javaslatot. A BB készíthet tagonként bírálóbizottsági lapot, de annak elkészítése csak akkor kötelező, ha a BB döntése nem egyhangú, és azon különvélemény kerül megfogalmazásra.
4. Az ajánlatokat/jelentkezéseket a lehető legrövidebb időn belül, de legkésőbb az ajánlati kööttség lejártát megelőző munkanapon belül kell elbírálni.
5. Ha az ajánlatkérő az elbírálást nem tudja olyan időtartam alatt elvégezni, hogy az ajánlattevőknek az eljárást lezáró döntésről való értesítésére az ajánlati kööttség fennállása alatt sor kerüljön, a polgármester vagy az által felkért személy vagy szervezet felkérheti az ajánlattevőket ajánlataiknak

meghatározott időpontig történő további fenntartására, az ajánlati kötöttség kiterjesztése azonban nem haladhatja meg az ajánlati kötöttség lejártának eredeti időpontjától számított hatvan napot.

6. Az ajánlatok/jelentkezések elbírálása során tett döntési javaslatért a BB tagjai a felelősek. A közbeszerzési eljárás eredményének megállapításáért a képviselő-testület tartozik felelősséggel.

## V. FEJEZET

### A SZERZŐDÉSEK MEGKÖTÉSE, MÓDOSÍTÁSA, TELJESÍTÉS NYOMON KÖVETÉSE

1. Közbeszerzési szerződés kizárólag a jegyző törvényességi, és a gazdasági vezető pénzügyi ellenjegyzésével köthető meg érvényesen.
2. Amennyiben az eljárást FAKSZ bonyolítja, a szerződést a FAKSZ szignójával és bélyegzőjével is el kell látni.
3. A közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződések teljesítését a jegyző követi nyomon, köteles dokumentálni a szerződés teljesítésére vonatkozó adatokat, ennek keretében köteles ellenőrizni és dokumentálni azon szerződéses kötelezettségek teljesítését, amelyeket a közbeszerzési eljárásban értékelésre kerültek, valamint minden, a szerződésben foglaltaktól eltérő teljesítést, annak okait és - adott esetben - a szerződésszegéssel kapcsolatos igények érvényesítését.
4. A közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződések módosítására csak a Kbt. 141-142. §-iban meghatározottak szerint van lehetőség.
5. Az Önkormányzat által kötött szerződés módosítását a Képviselő-testület hagyja jóvá.
6. A szerződések módosításáról hirdetményt kell közzétenni a Kbt. szerinti határidők megtartása mellett.
7. A hirdetmények közzétételéről a jegyző gondoskodik, amennyiben közbeszerzési szakértő működik közre, úgy annak bevonása mellett.

## VI. FEJEZET

### A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK DOKUMENTÁLÁSA

1. Az egyes eljárások lefolytatásával kapcsolatban felmerülő adminisztratív kötelezettség az eljárásért felelős személyt, vagy az általa megbízott szakértőt, bonyolítót terheli.
2. Az eljárás során valamennyi dokumentumot írásban kell elkészíteni, és az egyes eljárási cselekményeket a Kbt. rendelkezéseinek megfelelően írásban kell rögzíteni. Az eljárás során keletkező összes dokumentumot, valamint a közbeszerzési tervet – a Kbt. 42. § (1) és 46. § (2) bekezdésében foglalt előírás alapján - 5 évig kell megőrizni.

3. A Kbt. 43. § (1) bekezdése alapján az önkormányzat, illetve a Hivatal köteles a Közbeszerzési Hatóság által működtetett nyilvános elektronikus szerződéstárban (a továbbiakban: CoRe), valamint az EKR-ben is közzétenni:

- a) a Kbt. 9. § (1) bekezdés *h)-i)* pontjának, valamint a Kbt. 12. § (1)-(5) bekezdésének alkalmazásával megkötött szerződéseket a szerződéskötést, valamint a szerződésmódosításokat a szerződés módosítását követően haladéktalanul;
- b) a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződéseket a szerződéskötést, valamint a szerződésmódosításokat a szerződés módosítását követően haladéktalanul;
- c) a szerződés teljesítésére vonatkozó következő adatokat:
  - ca) hivatkozást a közbeszerzési eljárást megindító hirdetményre (hirdetmény nélkül induló eljárások esetében felhívásra),
  - cb) a szerződő felek megnevezését,
  - cc) azt, hogy a teljesítés szerződésszerű volt-e,
  - cd) a szerződés teljesítésének az ajánlatkérő által elismert időpontját, valamint
  - ce) az ellenszolgáltatás teljesítésének időpontját és a kifizetett ellenszolgáltatás értékét a szerződés mindegyik fél - támogatásból megvalósuló közbeszerzés esetén szállítói kifizetés során a kifizetésre köteles szervezet - által történt teljesítését követő harminc napon belül.

4. A Kbt. 43. § (2) bekezdése alapján az önkormányzat, illetve a Hivatal köteles az EKR-ben közzétenni:

- a) a közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását az elfogadást követően haladéktalanul;
- b) az előzetes vitarendezéssel kapcsolatos Kbt. 80. § (2) bekezdése szerinti adatokat az előzetes vitarendezési kérelem kézhezvételét követően haladéktalanul;
- c) a részvételi jelentkezések és az ajánlatok elbírálásáról szóló összegezést, a részvételre jelentkezőknek vagy az ajánlattevőknek való megküldéssel egyidejűleg;
- d) a Kbt. 103. § (6) bekezdés és 115. § (7) bekezdés szerinti dokumentumokat.

5. A c) pont szerinti tájékoztatást az egy évnél hosszabb vagy határozatlan időre kötött szerződés esetében a szerződés megkötésétől számítva évenként kell aktualizálni.

6. A közbeszerzési eljárások előkészítésének, lebonyolításának és dokumentálásának a Kbt. és jelen Közbeszerzési Szabályzat szerinti megfelelőségét a polgármesteri hivatal belső ellenőrzési rendszerében kell ellenőrizni.

7. Az ellenőrzés kiterjed az eljárások szabályszerűségére, az elbírálás szempontjainak kiválasztására, és azok érvényesítésére, valamint a szerződések megkötésére, módosítására és teljesítésére.

8. A közbeszerzéseket a belsőellenőr ellenőrzi.

## VII.

### **Záró rendelkezések**

A jelen szabályzatban nem szabályozott kérdésekre a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény, és a végrehajtására megjelent rendeletek rendelkezéseit kell alkalmazni.

A jelen szabályzat 2020. február 14. napján lép hatályba, ezzel együtt Csobánka Község Önkormányzatának 2012.03.28. napjától hatályos, Csobánka Község Önkormányzatának 2016.04.01. napjától hatályos Közbeszerzési Szabályzata hatályát veszti.

Jelen felülvizsgált szabályzat Csobánka Község Önkormányzat Képviselő-testületének .../... önkormányzati határozata alapján 2023..... napjától hatályos.

## 1. számú melléklet - Összefoglaló a részekre bontás tilalmáról

Részletes leírást a Közbeszerzési Hatóság mindenkor hatályos útmutatója tartalmaz a részekre bontás tilalma alkalmazásához, amely a Közbeszerzési Hatóság honlapján, a jogalkalmazást elősegítő menüpontban, az útmutatók közt érhető el.

**A részekre bontás tilalmáról a Kbt. 19. § (1)-(4) bekezdése az alábbiak szerint rendelkezik:**

19. § (1) Tilos a becsült érték meghatározásának módszerét e törvény megkerülése céljával megválasztani.

(2) Tilos a közbeszerzést oly módon részekre bontani, amely e törvény vagy e törvény szerinti uniós értékhatárt elérő vagy meghaladó becsült értékű beszerzésekre vonatkozó szabályai alkalmazásának megkerülésére vezet.

(3) Ha egy építési beruházás vagy ugyanazon közvetlen cél megvalósítására irányuló szolgáltatásmegrendelés, illetve azonos vagy hasonló felhasználásra szánt áruk beszerzése részekre bontva, több szerződés útján valósul meg, a közbeszerzés becsült értékének meghatározásához az összes rész értékét figyelembe kell venni. Szolgáltatás megrendelése esetében az ugyanazon közvetlen célra irányultság vizsgálatok az egyes szolgáltatások műszaki és gazdasági funkcionális egységét kell alapul venni.

(4) Ha a közbeszerzés (3) bekezdés szerint megállapított becsült értéke eléri vagy meghaladja az e törvény szerinti uniós értékhatárokat, a (3) bekezdéstől eltérően a Harmadik Rész szerinti eljárás alkalmazható olyan szerződések megkötésére, amelyek

a) önmagában vett becsült értéke szolgáltatás megrendelése és árubeszerzés esetében 80 000 eurónál, építési beruházások esetében pedig 1 000 000 eurónál kevesebb, és

b) a leválasztott részek összértéke nem haladja meg a (3) bekezdés alkalmazásával megállapított teljes becsült érték 20%-át.

A Kbt. különbséget tesz az áru és szolgáltatás tárgyú beszerzések, valamint az építési beruházások tekintetében alkalmazandó szempontok között. A Kbt. értelmében változatlanul csak az egy beszerzési tárgyba sorolható beszerzéseket kell egymással egybeszámítani.

**Részekre bontás alatt azt kell érteni, amikor az ajánlatkérő egy közbeszerzést több szerződéssel valósít meg úgy, hogy azok értékét külön-külön veszi figyelembe a becsült érték megállapításakor és ezáltal nem alkalmazza a Kbt.-t, vagy nem a magasabb érték szerint alkalmazandó eljárási szabályok szerint folytatja le az egyes közbeszerzési eljárásokat.**

A részekre bontás tehát a becsült érték számításával kapcsolatban elkövetett jogsértés. Egy közbeszerzést több szerződéssel, külön időpontokban megvalósítani tehát nem jogsértő, csak abban az esetben, ha az ajánlatkérő a becsült érték számításánál ezen szerződések értékét nem adja össze. Amennyiben egy közbeszerzést több szerződéssel valósít meg az ajánlatkérő, ezek értékét a becsült érték megállapításakor össze kell adni, és minden egyes szerződésre vonatkozóan az alkalmazandó szabályokat a teljes becsült érték alapján kell meghatározni.

Lényeges, hogy mindig az adott eset egyedi körülményeinek megfelelően kell megítélni az egy közbeszerzés fennállását.

Az Európai Unió Bírósága (Bíróság) ítéleteiben funkcionálisan közelíti meg, mit kell egy közbeszerzés alatt érteni:

- műszaki-gazdasági funkcionális egység
- időbeli összefüggés

Az időbeli összefüggés nem feltétlenül jelent teljes egyidejűséget. Az ajánlatkérő költségvetési tervezésével összefüggő indokok nem törlik meg az időbeli összefüggést. Az egyéves egybeszámítási bázis megszüntetésével több olyan közbeszerzés valósítható majd meg az egyszerűbb nemzeti eljárásrend keretei között, amelyekre eddig – bár azt az irányelvek nem követelték volna meg – az uniós eljárásrendet kellett alkalmazni. A részekre bontás általános tilalmának érvényesülése ugyanakkor változatlanul tiltja, hogy az ajánlatkérő visszaélészerű magatartással kerülje meg a Kbt. alkalmazását.

A műszaki és gazdasági funkció egysége az adott beszerzés tárgyával és feltételeivel összefüggésben vizsgálható minden esetben. Nincs konkrét, a Kbt.-ben foglalt és minden esetben követhető szabály, mindig az adott konkrét beszerzés a döntő.

### Építési beruházások

Az egy építési beruházás fennállásának megítélésekor a gazdasági és műszaki funkció egysége, azaz az építési munkák eredményének funkcionális egysége a döntő szempont.

Amennyiben az építési beruházás egyes elemei teljes értékű és önálló műszaki-gazdasági funkció betöltésére önmagukban nem alkalmasak, úgy azok értéke a közbeszerzési kötelezettség elkerülése, illetve az alacsonyabb eljárási rezsim alkalmazása érdekében nem bontható részekre.

A joggyakorlat alapján ugyanazon építési beruházásnak minősíti az egy építési engedélyben több szakaszra bontott beruházást. Több engedély ugyanakkor nem feltétlenül zárja ki egyértelműen az egy építési beruházás fogalmát, megvalósulását.

A Közbeszerzési Hatóság álláspontja az, hogy „a fizikailag különálló épületek önálló műszaki egysége alkalmas arra, hogy megtörje a funkcionális egységet az egyes beszerzések között.

Másképpen szólva, ha az épületek elhelyezkedése egyben azt is jelenti, hogy az építési tevékenységek önállóan is megvalósíthatóak, és a későbbi működésekben sem áll fenn az épületek közötti (műszaki) egymásra utaltság, úgy az ajánlatkérő megteheti, hogy a különböző földrajzi helyszíneken álló épületeken elvégzendő építési tevékenységek becsült értékét egyenként vegye figyelembe, s eszerint határozza meg az irányadó eljárásrendet is.”

### Árubeszerzések

Az árubeszerzés műszaki és gazdasági funkcionális egysége elsősorban abban érhető tetten, hogy az áruk egyetlen cél megvalósítását szolgálják, illetve azonos vagy hasonló felhasználásra szolgálnak és emellett tartalmilag is hasonlóak vagy funkciójuk betöltésére együttesen alkalmasak.

A Kbt. 19. § (3) bekezdése kifejezetten utal arra, hogy az egy közbeszerzés fennállása tekintetében az áruk hasonlósága meghatározó szempont. A közbeszerzési irányelvek és a Kbt. szövege is kiemeli, hogy az áruk esetében alapvetően az áruk hasonlósága fontos szempont

az egy közbeszerzés meghatározásához. **Áruk tekintetében hasonló áru alatt olyan termékeket kell érteni, amelyek azonos vagy hasonló felhasználásra szolgálnak.**

Például tipikusan egy az adott területen működő gazdasági szereplő tartana ilyen termékeket árukészletében.

A hasonló áru fogalmából látható, hogy a jogszabály szövegben szereplő „hasonló” kifejezés a **közvetlen felhasználási cél, a funkció szem előtt tartásával ítélhető meg.** Áruk esetében így e két vizsgálati szempont nem mindig válik el egymástól, a hasonlóság sok esetben kifejezi a funkcionális egységet is.

A részekre bontást tehát a beszerezni kívánt áruk „hasonlóságának” vizsgálatával, az alábbi szempontok sorba vételével kell megközelíteni.

*a) Az áruk egyetlen, cél megvalósítását szolgálják, illetve azonos vagy hasonló felhasználásra szolgálnak, és emellett tartalmilag is hasonlóak vagy funkciójuk betöltésére együttesen alkalmasak?*

Amennyiben az áruk közvetlenül nem egyetlen cél megvalósítását szolgálják, illetve nem azonos vagy hasonló felhasználásra szolgálnak és tartalmilag sem hasonlóak, illetve funkciójuk betöltésére külön-külön is alkalmasak, úgy azok a beszerzés tekintetében részekre bonthatóak, becsült értéküket nem kell egybeszámítani.

A közvetlen felhasználási cél szem előtt tartásával vizsgálandó, hogy az áruk jellemzően eltérő cél megvalósítását szolgálják-e, illetve eltérő felhasználásúak-e, vagy sem? **Ha a termékek jellemzően eltérő cél megvalósítását szolgálják, illetve eltérő felhasználásúak, akkor a műszaki és gazdasági funkcionális egység nem áll fenn, részekre bontható.**

Vizsgálandó kérdés továbbá az áruk tartalmi hasonlósága. **Amennyiben műszaki szempontból egyértelműen kijelenthető és indokolható, hogy a termékcsoportban lévő termékek tartalmilag nem hasonlóak egymáshoz, akkor a műszaki és gazdasági funkcionális egység nem áll fenn, részekre bontható.**

**Amennyiben azonban az áruk azonos vagy hasonló felhasználásra szolgálnak és emellett tartalmilag is hasonlóak, úgy azok beszerzési értéke nem bontható részekre, tehát azok értékét egybe kell számítani.**

Például: A beszerzés tárgyának jellegéből adódóan az önkormányzat által vásárolt számítástechnikai eszközök, beleértve a KEF-ről, és a KEF-en kívül beszerzett számítástechnikai eszközöket is, jellemzően hasonló felhasználásra szolgálnak és tartalmilag is hasonlóak, ezért azok jellemzően nem bonthatóak részekre.

*b) Tipikusan egy az adott területen működő gazdasági szereplő tartana ilyen termékeket árukészletében?*

Az a) pontban felsorolt kérdéskörök vizsgálatát segítheti az is, ha Ajánlatkérő párhuzamosan vizsgálja, hogy egy az adott területen működő gazdasági szereplő tartana ilyen termékeket árukészletében. Ha erre a kérdésre a válasz nem, akkor az megerősítést adhat abban, hogy a két termékcsoport műszaki és gazdasági funkcionális egysége nem áll fenn. **Kizárólag a forgalmazók árukészletének vizsgálata nem elegendő a részekre bontás megállapításához!**

#### **Szolgáltatás-megrendelések**

Míg áruk esetében a jogszabály szövegéből kiindulva a hasonlóság a műszaki funkció egységét is kifejezi, szolgáltatások esetében nem a hasonlóság a vizsgálat első szempontja. A beszerzéseket tehát első sorban az egy közös cél kapcsolja össze, ennek keretein belül fontos szerephez juthat adott esetben a beszerzés egységének megítélésekor a szolgáltatások tartalmi hasonlósága. Az egy cél megvalósítására irányuló szolgáltatások egységét alátámasztó szempontok között lehet az is, ha a szolgáltatások funkciójuk betöltésére csak együttesen alkalmasak (pl. egy tanulmány írása és az azt megalapozó közvélemény kutatás; vagy ugyanazon építési beruházás megvalósításához szükséges tervezői és mérnöki szolgáltatások).

Olyan jellegű szolgáltatások esetében, amelyek többféle egyértelműen eltérő területhez kötődhetnek (pl. különféle, egymástól szakmailag lényegesen eltérő tárgyú oktatás, vagy eltérő szakterületeken nyújtott tanácsadás), alapvetően azok a beszerzések tekinthetők tartalmilag egységessé, amelyek azonos szakterülethez vagy szakmához tartoznak, de a megítélés során szerephez juthat a szükséges végzettség-képzettség is, illetve, hogy tipikusan egy vállalkozó képes lehet-e a szolgáltatásokat teljesíteni.

Szolgáltatások megrendelése esetében tehát az ajánlatkérőnek a műszaki-gazdasági funkció egysége körében elsődlegesen azt kell vizsgálnia, hogy a szolgáltatások egy cél megvalósítását szolgálják-e. Amennyiben igen, akkor kell a szolgáltatások egységét alátámasztó további szempontokat vizsgálnia.

A Kbt. 19. § (4) bekezdése alapján a nemzeti eljárásrend alkalmazható olyan szerződés megkötésére, amelynek önmagában vett becsült értéke a szolgáltatás megrendelése és árubeszerzés esetében 23 455 200 forintnál, az építési beruházások esetében pedig 293 190 000 forintnál kevesebb, és a leválasztott részek összértéke nem haladja meg a 18. § (3) bekezdés alkalmazásával megállapított teljes becsült érték 20%-át.

**2. számú melléklet - A beszerzés tárgyával  
(termékkel/szolgáltatással/beruházással) kapcsolatos információk –  
A beszerzés tárgyának műszaki specifikációja**

Az eljárásért felelős a kezdeményezésével egyidejűleg átadja a közbeszerzési eljárás lebonyolítója részére a tervezett beszerzés tárgyának részletes műszaki leírását/feladatleírását, amelyet – a beszerzés tárgyára irányadó jogszabályi előírások figyelembevételével – különösen az alábbi szempontok figyelembevételével készít el.

A műszaki specifikáció azoknak a műszaki előírásoknak az összessége, amelyet különösen az ajánlattételhez szükséges közbeszerzési dokumentumok tartalmaznak, és amelyek meghatározzák a közbeszerzés tárgya tekintetében megkövetelt jellemzőket, amelyek alapján a közbeszerzés tárgya olyan módon írható le, hogy az megfeleljen az ajánlatkérő által igényelt rendeltetésnek, pl.:

- a beszerzés tárgyának teljes mennyisége, a beszerezni kívánt mennyiség meghatározása
- a beszerzés tárgyának részletes leírása: műszaki specifikáció (azoknak a műszaki előírásoknak az összessége, amelyet különösen az ajánlattételhez szükséges közbeszerzési dokumentumok tartalmaznak, és amelyek meghatározzák a közbeszerzés tárgyával szemben támasztott ajánlatkérői elvárásokat)
- nomenklatúrák, a beszerzés mennyiségi adatainak meghatározása (pl.: db, fő, nm2...stb.)
- műszaki paraméterek meghatározása, technológia és műszaki adatok (témától függően)
- a beszerzés tárgyának specifikációi, jellemzői [cikkszám, termék megnevezése, gyártója (adott esetben) az egyenértékűség biztosítása mellett, főbb műszaki paraméterei (szabvány, anyagminőség, geometriai méret, geometriai tűrések, gyártástechnológia, rendelhető hossz (adott esetben)
- szabványokra való hivatkozás (adott esetben)
- minőségbiztosításra vonatkozó elvárások (adott esetben)
- a beszerzés tárgyához kapcsolódó, illetve a beszerzés tárgyának felhasználásához feltétlenül szükséges, már meglévő infrastruktúra bemutatása
- a teljesítéssel kapcsolatos elvárások leírása
- a számlázással kapcsolatos elvárások leírása
- A beszerzés tárgyára jellemző korábbi felhasználási/fogyasztási adatok (mennyiség, rendelési gyakoriság, ár és érték adatok, volumenek) (adott esetben)
- Amennyiben a beszerzés tárgya szervesen kapcsolódik ajánlatkérő valamely tevékenységéhez, illetve párhuzamos beszerzéséhez, kiegészíti azt, esetleg annak fejlesztésére irányul, úgy ezen tevékenység, illetve párhuzamos beszerzés ismertetése, kiemelve a kapcsolódási pontokat és függőségeket, valamint a meglévő, illetve párhuzamos tevékenység tervezett ütemezését
- Üzemeltetéssel, fenntartással kapcsolatos információk (szükség esetén)
- A teljesítéssel kapcsolatos elvárások megfogalmazása

Építési beruházások esetében a műszaki leírást az építési beruházások, valamint az építési beruházásokhoz kapcsolódó tervezői és mérnöki szolgáltatások közbeszerzésének részletes szabályairól szóló 322/2015. (X. 30.) Korm. rendeletben meghatározottak szerint kell elkészíteni.



**3. számú melléklet - A Bírálóbizottság működési szabályzata**

**BÍRÁLÓBIZOTTSÁG MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**

(A Kbt. 27. § (3)-(5) bekezdése alapján)

1. Ajánlatkérő a közbeszerzési eljárásban benyújtott ajánlatok – szükség esetén a hiánypótlás, felvilágosítás vagy indokolás [71-72. §] megadását követő Kbt. szerinti – közbeszerzési dokumentumoknak és a jogszabályoknak való megfelelése vizsgálatára és értékelésére **minimum 3 tagú** Bírálóbizottságot köteles létrehozni. Amennyiben az adott eljárás esetében indokolt, úgy eltérő létszámú Bírálóbizottság is létrehozható, illetve a bizottságban külső szakértő szavazati jog nélkül bevonható.
2. A közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a közbeszerzési dokumentumok elkészítése, az ajánlatok értékelése során és az eljárás más szakaszában az ajánlatkérő nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyeknek és szervezeteknek megfelelő **közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelemmel kell együttesen rendelkezniük.**
3. A Bírálóbizottság tagjait és a Bírálóbizottság elnökét a polgármester/jegyző Megbízó levéllel jelöli ki (4. számú melléklet).
4. Az Ajánlatkérő nevében az eljárást lezáró döntést meghozó személy (Döntéshozó) nem lehet a Bírálóbizottság tagja.
5. A Bírálóbizottság írásbeli Szakvéleményt és döntési javaslatot készít a közbeszerzési eljárást lezáró döntést meghozó személy (Döntéshozó) részére.
6. A Bírálóbizottsági munkáról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek az alábbi dokumentumok minden esetben mellékletét képezik:
  - a) a tagok indokolással ellátott egyéni bírálati lapjai, amennyiben valamelyik tag különvéleményt fogalmaz meg,
  - b) a Bírálóbizottsági ülésen jelen lévők aláírásával ellátott jelenléti ív, vagy elektronikus levelezőrendszerben kommunikált ülés esetén a tárgyi levelezés,
  - c) a jegyzőkönyvben hivatkozott értékelőtábla, hiánypótlási felhívás, felvilágosítás kérés, árindokolás kérés, igazolások benyújtására felhívás, egyéb dokumentum.
7. A Bírálóbizottság szavazati joggal és szavazati joggal nem rendelkező tagokból állhat. A Bírálóbizottság tagjai csak személyesen gyakorolhatják tagsági jogukat. A Bírálóbizottság többségi szavazattal dönt, erre figyelemmel a Bírálóbizottság tagjait lehetőség szerint úgy kell kijelölni, hogy **a Bírálóbizottság pártatlan számú szavazati joggal rendelkező taggal rendelkezzen.**  
 A Bírálóbizottság minden tagjának egy szavazata van. A Bírálóbizottság határozatait egyszerű szótöbbséggel hozza. A döntési javaslatokat a Bírálóbizottság határozatai tartalmazzák. A Bírálóbizottság akkor határozatképes, ha a szavazati joggal rendelkező tagjainak legalább a fele, de minimum 3 tagja jelen van és rendelkezik a közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelemmel.  
 A Bírálóbizottság elnöke e közbeszerzési szakértelemmel rendelkező tag, elnök helyettese a helyettes közbeszerzési szakértelemmel rendelkező tag. A Bizottság elnök hiányában is szavazatképes.
8. Abban az esetben, ha a Bírálóbizottság tagja bármely hozzászólását a jegyzőkönyvben – adott esetben szó szerint – rögzíttetni kívánja, azt jeleznie kell a jegyzőkönyvvezetőnek.
9. A Bírálóbizottság tagja saját és helyetteseként a megbízólevélen jelölt személy együttes akadályoztatása esetén meghatalmazást adhat az ülésen, tartós akadályoztatása esetén a közbeszerzési eljárás meghatározott szakaszában történő helyettesítésére. A helyettesítést az akadályozott bírálatbizottsági tagot kijelölő személynek jóvá kell hagynia. Helyettesítésre csak olyan személy hatalmazható meg, aki az akadályozott bírálatbizottsági taggal egyenértékű közbeszerzési, vagy jogi, vagy pénzügyi, vagy a közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkezik, a bírálatbizottsági taggal azonos szervezet alkalmazásában áll és nem állnak fel vele szemben a Kbt. 25. §-ába foglalt összeférhetlenségi okok. A helyettesítésre adott meghatalmazás csak teljes jogkörű lehet. A helyettes tagnak a bírálatbizottsági tag számára irányadó összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatot kell tennie, de külön megbízólevél számára nem szükséges.
10. A Bírálóbizottság ülés időpontjáról szóló értesítést és az ülés anyagait (különösen az ajánlati felhívás, közbeszerzési dokumentumok, illetve a bírálati lap tervezetét) lehetőség szerint elektronikus úton kell kézbesíteni a bizottsági ülést megelőzően.
11. Rendkívüli esetben a Bírálóbizottság rövid úton, azonnal is összehívható. Rövid úton történő összehívás esetén az írásbeliség mellőzhető, és bármilyen értesítési mód (telefon, fax, e-mail, SMS, személyes közlés, stb.) alkalmazható.

## MEGBÍZÓLEVÉL

..... részére

A ..... Önkormányzat, mint ajánlatkérő a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény alapján közbeszerzési eljárás lefolytatását kezdeményezi, amelynek tárgya: „.....”.

A ..... Önkormányzat, mint ajánlatkérő Közbeszerzési Szabályzata alapján felkérem a fenti tárgyú közbeszerzési eljárás Bírálóbizottságában való közreműködésre, mint  
– <sup>1</sup>a bírálóbizottság pénzügyi/jogi/közbeszerzés tárgya szerint/közbeszerzési szakértelemmel és szavazati joggal rendelkező tagja  
– <sup>2</sup>a bírálóbizottság pénzügyi/jogi/közbeszerzés tárgya szerint/közbeszerzési szakértelemmel és szavazati jog nélküli, megfigyelő, konzultációs joggal rendelkező tagja.

A Megbízott a Közbeszerzési Bírálóbizottság tagjaként a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény és a Csobánka és Csobánka Község Önkormányzatának, intézményeinek és a Csobánkai Polgármesteri Hivatalnak a Közbeszerzési Szabályzata alapján köteles és jogosult eljárni.

Alulírott, ..... polgármester/jegyző, egyidejűleg nyilatkozom, hogy velem szemben a Kbt. 25.§ szerinti összeférhetetlenségi ok nem áll fenn.

Kelt. .... év.....hó ..... napján

.....  
Megbízó polgármester/jegyző

Alulírott, a megbízásból a mai napon egy példányt átvettem, és aláírással tanúsítom, hogy a kinevezést elfogadom, valamint velem szemben Kbt. 25.§ szerinti összeférhetetlenségi ok, mint kizáró körülmény nem áll fenn.

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

Kelt. .... év.....hó ..... napján

.....  
Megbízott Bírálóbizottsági tag

<sup>1</sup> Nem releváns rész törlendő

<sup>2</sup> Nem releváns rész törlendő

5. számú melléklet - Összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozat - minta

**ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI ÉS TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT**

Alulírott .....(név, lakcím, szem.ig.szám)

<sup>3</sup>*mint a közbeszerzési eljárásba Ajánlatkérő által bevont személy*

<sup>4</sup>*mint a Bírálóbizottság tagja*

<sup>5</sup>*mint külső megbízott közreműködő (pl. független hivatalos közbeszerzési tanácsadó, lebonyolító, jogi szakértő)*

a .....Önkormányzat, 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 összeférhetetlenség, 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 összeférhetetlenség 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:.....

.....  
aláírás

<sup>3</sup> Nem releváns rész törlendő

<sup>4</sup> Nem releváns rész törlendő

<sup>5</sup> Nem releváns rész törlendő

## 6. számú melléklet: Felelősségi rend

<b>közbeszerzési tevékenység</b>	<b>Felelősség</b>
Éves közbeszerzési terv készítése	Képviselő-testület
Az Ajánlatkérő elé kerülő előterjesztések megfelelő elkészítése	Polgármester
A közbeszerzés eljárási rend betartatása, a szabályszerűséget biztosító intézkedések kezdeményezése	Polgármester
Bíráló Bizottság létrehozása	Polgármester
Hirdetmény és más közbeszerzési dokumentáció előkészítése	Jegyző és az általa megbízott személyek
Az eljárást megindító hirdetmény jogszerűségét igazoló ellenjegyzés	felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó
Az eljárás megindítása	Képviselő-testület
Jegyzőkönyvek készítése	bírálóbizottság elnöke
ajánlatok/részvételi jelentkezések értékelése	bírálóbizottság
közbenső döntés meghozatala, a fedezetemelést kivéve	Polgármester
fedezetemelésre vonatkozó közbenső döntés meghozatala	Képviselő-testület
eljárást lezáró döntés/nyertes ajánlat kiválasztása	Képviselő-testület
egyres bírálati eljárási cselekmények, ajánlattevők értesítése az eredményről, közbeszerzési hirdetmény közzététele	Jegyző vagy általa megbízott személy
Szerződések előkészítése a döntést követően	Jegyző vagy általa megbízott személy
Szerződések megkötése	Polgármester
Szerződések teljesítésének ellenőrzése	Polgármester
Jogorvoslati eljárás során a kiíró jogi képviselete	Polgármester által megbízott személy, a Képviselő-testület felhatalmazása alapján

**Megismerési nyilatkozat**

A Csobánka Község Önkormányzatának és intézményeinek, valamint a Csobánkai Polgármesteri Hivatalnak 2023. .... napjától hatályos közbeszerzési szabályzatában foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartatni.

Név	Feladat, hatáskör	Dátum	Aláírás

