

**EGER MEGYEI JOGÚ VÁROS  
ÖNKORMÁNYZATA ÉS INTÉZMÉNYEI**

**KÖZBESZERZÉSI  
SZABÁLYZATA**

**Hatályos: 2023. december 1. napjától**

Jóváhagyta: 662/2023 (XI. 30.) közgyűlési határozat

Eger Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 27. § (1) bek. szerint - **célul kitűzve a működési, - és költséghatékonyságot** - a közbeszerzési eljárások rendjét az Önkormányzatnál és az Intézményeinél az alábbiak szerint szabályozza:

## **I. CÍM ÁLTALÁNOS RÉSZ**

### 1. fejezet

#### **A Közbeszerzési Szabályzat hatálya**

1.) A Közbeszerzési Szabályzat (a továbbiakban: Kbsz.) hatálya kiterjed:

- a.) az Önkormányzat;
- b.) a Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) valamennyi belső szervezeti egysége (a továbbiakban: szervezeti egység);
- c.) az Önkormányzat intézményei (a továbbiakban: intézmények) és önként csatlakozott szervezetek (a továbbiakban: csatlakozó intézmények);  
beszerzéseire.

2.) Az Intézmények adatszolgáltatási, egyeztetési, közzétételi és előterjesztési kötelezettségei e szabályzat értelmezése és alkalmazása során a szervezeti egységekkel megegyezők. Szervezeti egységtől eltérő szabályokat e szabályzat állapít meg. A Kbsz. I.1.c.) pontjában szereplőknél az adatszolgáltatási, egyeztetési, közzétételi és előterjesztési kötelezettségek vonatkozásában a jelen szabályzat szabályai szerint irányadók.

**3.) Az Intézmények jogosultak jelen szabályzat alapján, önálló, saját beszerzéseikre vonatkozó Intézményi Közbeszerzési Szabályzat (a továbbiakban: IKbsz.) kiadására, amely hatálybaléptetéséhez a Közgyűlés jóváhagyását be kell szerezniük. IKbsz hiányában, eljárásaikat jelen szabályzat szerint kötelesek lefolytatni. A Közgyűlés jogosult a hatályos IKbsz, vagy jelen szabályzat alapján tervezett közbeszerzési eljárásaik lefolytatását, vagy a beszerzési döntés jogát a Kbsz.-ben rögzített hatásköri szabályoknak megfelelően magához, a Közbeszerzési Döntéshozó Bizottsághoz, vagy a Közgyűléshez vonni, illetőleg a bíráló bizottságaikba szavazati joggal elnököt, közbeszerzési, pénzügyi, vagy más speciális szakértelemmel rendelkező szakértőt, szavazati jog nélkül titkárt delegálni, az iratokba betekinteni, azok ellenőrzését bármikor elrendelni. Ajánlattételi felhívásaikban, amennyiben a beszerzés becsült értéke eléri, vagy meghaladja a nemzeti értékhatárt, illetőleg túlnyúlnak az adott költségvetési éven, kötelesek kikötni a megkötendő szerződések utólagos Önkormányzati jóváhagyástól függő jogi hatályát.**

**4.) A jelen Kbsz. hatálya abban az esetben terjed ki az Egri Kistérség Többcélú Társulása, mint ajánlatkérő közbeszerzési eljárásaira, amennyiben a Társulás Tanácsa erről ekképpen dönt, és a Közgyűlés vállalja, hogy az Önkormányzat, az eljárást lebonyolítja.**

5.) Az Önkormányzat feladatellátását érintő, a Hivatal, valamint az Intézmények hatáskörébe tartozó tevékenység során a jelen szabályzat hatálybalépésének napját követően kezdeményezett közbeszerzési eljárásokat a Kbt-ben, a kapcsolódó jogszabályokban, az SzMSz-ben, valamint az e szabályzatban meghatározottak szerint kell döntésre előkészíteni, valamint lefolytatni.

## 2. fejezet Értelmező rendelkezések

1.) Az Önkormányzat által előkészített és lefolytatott közbeszerzési eljárásában:

**a) Ajánlatkérő:**

a1) A részvételi/ajánlati/ajánlattételi felhívásban ajánlatkérőként az önálló beszerzései tekintetében, saját nevében (ideértve, az Önkormányzat és a Hivatal, valamint valamennyi belső szervezete, de ide nem értve az Intézmények, és csatlakozó Intézmények beszerzéseit) esetében az Önkormányzatot kell feltüntetni.

a2) Az Intézmények és csatlakozó Intézmények beszerzései tekintetében, valamint az IKbsz. alapján lefolytatott közbeszerzési eljárás során önálló ajánlatkérő szervezet lehet az Intézmény, csatlakozó Intézmény is. Amennyiben az Önkormányzatot hatalmazzák fel a nevükben történő lebonyolítására, azon eljárások lebonyolítása során jelen szabályzat rendelkezéseit kell érvényesíteni.

**b) Döntéshozó:**

- Az e szabályzatban foglaltak szerint a közbeszerzési ügyekben, **a Közgyűlés által név szerint megválasztott tagokkal az Önkormányzati Közbeszerzési Döntéshozó Bizottság** (a továbbiakban: ÖKDB), az alábbi kivételekkel:
- árubeszerzés vagy szolgáltatás esetén **a tárgyévi Közbeszerzési tervben szereplő beszerzés esetén nettó 50 millió Ft értékhatárig, valamint építési beruházás esetén nettó 150 millió Ft értékhatárig a polgármester.**
- Amennyiben a Kbsz. hatálya a létrehozó megállapodás alapján kiterjed a gesztor önkormányzati feladatokkal kapcsolatos beszerzésekre, úgy az azt létrehozó szerződés szerinti **döntéshozó szervezet az ÖKDB, vagy a megállapodásban rögzített döntéshozó szerv.**
- Ikbsz. alapján lefolytatott közbeszerzések esetén az Ikbsz.-ben meghatározott szerv vagy személy.

c) **Közreműködő:** Kbt-ben meghatározott esetekben a közbeszerzési eljárások előkészítésében és lefolytatásában egyes jogok gyakorlására és kötelezettségek teljesítésére bevont más, közbeszerzési, pénzügyi, vagy más speciális szakértelemmel rendelkező személy vagy szervezet, így elsősorban szakértő (vagy szakember), aki az eljárás típusától függően a bírálóbizottságba szavazati joggal rendelkező tagként is delegálható.

**d) Közbeszerzési szolgáltató:**

1. A Közbeszerzési szolgáltató feladatait - a 2. pontban foglaltak kivételével - a jelen Közbeszerzési Szabályzat hatálybalépésétől kezdődően a Kbt. 3. § 24a. pontjában foglalt közbeszerzési szolgáltató látja el azzal, hogy a Polgármesteri Hivatal Jogi és Hatósági Iroda munkatársa a bizottsági ülések koordinálását továbbá az Önkormányzat és a Közbeszerzési Szolgáltató közötti kapcsolattartást igény szerint biztosítja. A jegyző jogosult kezdeményezni a 2. alpont esetén is, hogy a Közbeszerzési szolgáltató járjon el. A feladatai ellátásához szükséges valamennyi adatot az eljárást kezdeményező szervezeti egység Jegyző által név szerint megjelölt egy munkatársa közvetlenül adja

meg a Közbeszerzési szolgáltatónak. A Közbeszerzési szolgáltató az általa lefolytatott közbeszerzési eljárások lezárását követően az adott eljárás megfelelésségét írásban kiadott okirattal igazolja.

A Közbeszerzési szolgáltatónak meg kell felelnie a Felelős Akkreditált Közbeszerzési Szaktanácsadóra (257/2018. (XII. 18.) Korm. rendelet) vonatkozó alábbi rendelkezéseknek,

- a) rendelkezik felsőfokú – főiskolai vagy egyetemi – végzettséggel,
- b) rendelkezik a tevékenység folytatásához szükséges közbeszerzési gyakorlattal,
- c) rendelkezik felelősségbiztosítással,
- d) büntetőjogi felelőssége tudatában nyilatkozik, hogy – az e) pontban meghatározott kivétellel – nem áll a közbeszerzésekről szóló törvényben meghatározott, közbeszerzési szaktanácsadói tevékenység végzésének akadályát képező kizáró okok hatálya alatt,
- e) büntetlen előéletű, és
- f) nem áll ügyvédi vagy kamarai jogtanácsosi tevékenységtől való eltiltás hatálya alatt.
- g) az EKR-ben regisztrációval rendelkezik.

A b) pont vonatkozásában megfelelő a közbeszerzési gyakorlat:

A megbízást megelőző három éven belül a gyakorlatot

a) legalább tizenöt közbeszerzési eljárás teljes körű lebonyolítására vonatkozó közbeszerzési tevékenység és

b) legalább tíz közbeszerzési eljárásban folytatott, közbeszerzési, illetve ellenőrzési tevékenység

bemutatásával igazolhatja.

Teljeskörűen lebonyolított eljárásként a közbeszerzési gyakorlat igazolása szempontjából csak az a közbeszerzési eljárás fogadható el, amely megindításának időpontja a megbízást megelőző, lezárásának időpontja legfeljebb a kérelem elbírálását megelőző három éven belüli időpontra esik.

E § alkalmazásában a közbeszerzési eljárás teljes körű lebonyolításaként nem vehető figyelembe a Kbt. 105. § (1) és (2) bekezdése szerinti, a keretmegállapodás alapján történő beszerzés eredményeként kötött közbeszerzési szerződés megkötésére irányuló eljárási cselekmények, így a verseny újranyitásával, közvetlen megrendeléssel, valamint a konzultációval történő szerződéskötés.

2. A jelen szabályzat szerinti Ajánlatkérő a Kbt. 27. § (3) bekezdése köteles állami közbeszerzési szaktanácsadót bevonni

a) árubeszerzés és szolgáltatás megrendelése esetén az uniós értékhatárt elérő értékű közbeszerzési eljárásba,

b) építési beruházás esetén a hétszázmillió forintot elérő értékű közbeszerzési eljárásba, vagy

c) a részben vagy egészben európai uniós forrásból megvalósuló közbeszerzési eljárásba, kivéve a keretmegállapodás alapján történő, az a)–b) pontban meghatározott értéket el nem érő beszerzés megvalósításába,

d) keretmegállapodás alapján történő, az a)–b) pontban meghatározott értékű beszerzés megvalósításába.

Az ajánlatkérő a fentiekől eltérően nem köteles az állami közbeszerzési szaktanácsadót bevonni a keretmegállapodás alapján történő, ajánlatkérő általi közvetlen megrendelés esetén.

A jelen pont nem vonatkozik a helyi önkormányzati költségvetési szerv és a nemzetiségi önkormányzati költségvetési szerv eljárásaira.

3. IKbsz. alapján folytatott közbeszerzési eljárásban, a Kbsz szerinti korlátozásokkal, az Intézmény - döntéshozó által kijelölt - szervezeti egysége vagy megbízottja.

e) **Kezdeményező szervezeti egység:** az a Hivatali szakiroda vagy Intézmény, amelyik a Közbeszerző által lefolytatandó közbeszerzési eljárás esetén az eljárás lefolytatását kezdeményezi.

f) **Előterjesztő:** a Jegyző, vagy a Kezdeményező szervezeti egység vezetője;

g) **Közbeszerzési Bíráló Bizottság (továbbiakban: KBB):** 7 állandó tagból álló testület, amely tagjai közül 4 főt a Közgyűlés saját tagjai közül, név szerint, minősített többséggel választ meg, 1 fő a Gazdasági Iroda vezetője, vagy az általa meghatalmazott ügyintéző, 1 fő a Jogi és Hatósági Iroda vezetője vagy az általa meghatalmazott ügyintéző, 1 fő a kezdeményező szervezeti vezetője, általa meghatalmazott ügyintézője aki egyben az eljárás tárgyára vonatkozó szakértelemmel bíró bizottsági tagja is. A Bizottság eljárása során kiegészülhet 1 fő intézményvezetővel beszerzéstől függően, illetve a Kbsz. szerinti további résztvevőkkel. A KBB tag önkormányzati képviselő nem lehet az ÖKDB tagja. A KBB akkor határozatképes, ha legalább 4 fő jelen van. Elnökét képviselő tagjai közül, nyílt szavazással, szótöbbséggel maga választja. Önkormányzati képviselő tagjai helyettesíthetők olyan önkormányzati képviselő részére adott írásbeli meghatalmazással, aki nem tagja az ÖKDB-nek, és az adott eljárásban meghatalmazottként sem vesz részt az ÖKDB munkájában. A KBB tagjai az 1. melléklet szerint rendelkeznek szavazati joggal.

h) **Önkormányzati Közbeszerzési Döntéshozó Bizottság (továbbiakban: ÖKDB):** A Közgyűlés által, saját tagjai közül név szerint, minősített többséggel választott 7 tagú testület. Elnöke a polgármester, aki az elnöki teendők ellátására megbízást adhat valamely ÖKDB tag részére. Tagjai egy szavazattal rendelkeznek, a tagok egyedi, írásbeli meghatalmazással helyettesíthetők. Meghatalmazott csak képviselő lehet azzal, hogy nem hatalmazható meg a KBB tagjának megválasztott, vagy a KBB tagjaként meghatalmazással eljáró önkormányzati képviselő. Az ÖKDB megválasztott tagja nem lehet egyúttal a KBB megválasztott tagja is. Az ÖKDB akkor határozatképes, ha legalább 4 fő jelen van.

i) **Közbeszerzés tárgya:** A mindenkor hatályos Kbt.-ben meghatározott közbeszerzési tárgyak alapján kell meghatározni. (a Szabályzat elfogadásakor: árubeszerzés, építési beruházás vagy szolgáltatás megrendelés)

j) **Egybeszámítás (részekre bontás tilalma):** a Kezdeményező szervezeti egység felel az általa kezdeményezett közbeszerzéseknél a Kbt.-ben megfogalmazott egybeszámítás követelményének figyelembevételéért. A közbeszerzési terv készítésénél, vagy módosításakor az egybeszámítási szabályok betartását a Közbeszerző köteles vizsgálni. A Kezdeményező szervezeti egység az általa kezdeményezett közbeszerzésekről a felmerüléskor köteles a Közbeszerzőt tájékoztatni. A Kbt. 16.-19. §-ban foglaltak szerint kell meghatározni a közbeszerzés tárgya szerinti becsült értéket. Az egybeszámítás tekintetében az intézmények - kivéve, ha közbeszerzésüket magához vonás, vagy testülethez utalás miatt az önkormányzat bonyolítja le és nem önkormányzati költségvetés terhére történő beszerzések esetében nem minősülnek szervezeti egységnek.

k) **Határidők számítása:** a határidőket a közbeszerzési eljárásoknak az Önkormányzaton belüli végrehajtásakor is a Kbt. 48. §-ának alábbi rendelkezéseit kell figyelembe venni:

- A napokban, hónapokban vagy években megállapított határidőbe vagy időtartamba (a továbbiakban együtt: határidő) a kezdőnap nem számít bele. Kezdőnap az a nap, amelyre a határidő megkezdésére okot adó cselekmény vagy egyéb körülmény esik.

- A hónapokban vagy években megállapított határidő azon a napon jár le, amely számánál fogva a kezdőnapot követő napnak megfelel; ha ez a nap a lejárat hónapjában hiányzik, a hónap utolsó napján.;

- Ha a határidő utolsó napja nem munkanapra esik, a határidő csak az ezt követő legközelebbi munkanapon jár le;

- A hirdetményben (felhívásban) megjelölt határidő a hirdetmény (felhívás) feladását, illetve a felhívás közvetlen megküldését követő napon kezdődik.

l) **Központosított közbeszerzés (Kbt. 31.-32. §):** a központosított közbeszerzéshez történő csatlakozásra az arról szóló jogszabály által lehetővé tett beszerzések tekintetében az illetékes szervezeti egység, vagy Intézmény vezetője által a Közbeszerző útján tett igénybejelentésével kerül sor, az általa előkészített/előterjesztett javaslat alapján hozott ÖKDB hozzájárulást követően.

A csatlakozást (igénybejelentést) megalapozza az engedélyokmányok e beszerzési formát lehetővé tévő rendelkezése, valamint nem engedélyokirat köteles beszerzések tekintetében az adott termék ill. szolgáltatás központosított közbeszerzés keretében történő beszerezhetősége. A csatlakozási kérelem aláírására az ÖKDB jóváhagyó döntésének birtokában a polgármester jogosult.

m) **Ajánlattétel nyelve:** az Önkormányzat által lefolytatott eljárások során az ajánlattétel hivatalos nyelve a magyar.

n) **A közbeszerzési eljárás lefolytatása:** az adott közbeszerzési eljárást megindító dokumentumok előkészítése; továbbá jelen szabályzat alkalmazásában a közbeszerzési terv, az eljárás megindítása hirdetménnyel vagy annak közzététel nélkül, a bontás, az értékelés, összegezés megküldése, adott esetben szerződéskötés, illetve indokolt esetben a szerződés módosítása.

o) **A közbeszerzési eljárás megindítása:** A Kbt. 50. § (1) bekezdése alapján ajánlati felhívás, részvételi felhívás, ajánlattételi felhívás vagy közvetlen részvételi felhívással.

p) **Küldemények továbbítása:** a közbeszerzési eljárások lefolytatása során a részvételre jelentkezőknek, ajánlattevőknek és a közbeszerzési eljárások külső közreműködőinek **(közbeszerzési szolgáltató)** írt leveleket/dokumentumokat elektronikus úton, de igazolható módon kell megküldeni.

q) **Eljárási típusok:** A Kbt. 49. § (1) bekezdésben felsorolt, a jogszabályban részletezett eljárások.

## II. CÍM A KÖZBESZERZÉSI BIZOTTSÁGOK MŰKÖDÉSÉRŐL

### 1. fejezet

#### A Közbeszerzési Bírálóbizottság

- 1.) A KBB titkári feladatait a Jogi és Hatósági Iroda Jogi Csoportja látja el. A Bizottság üléseit a Jegyző megbízásából a Jogi és Hatósági irodavezetője hívja össze, a Közbeszerzési tervben szereplő beszerzések vagy egyéb sürgős beszerzések tárgyában, az ülés napja előtt legalább 3 nappal megküldött meghívóval. A meghívó a tagok elektronikus levélcímére kerül elküldésre. **A bizottsági előterjesztések anyaga a napirend.eger.hu online felületre kerül feltöltésre.**
- 2.) Az ülésen a Bírálóbizottság valamennyi tagja köteles a 2. melléklet szerinti összeférhetlenségi nyilatkozatot aláírni, az eljárás minden szakaszában összeférhetlenségéről nyilatkozni. Az átadott nyilatkozatok a jegyzőkönyv elválaszthatatlan mellékletét képezik.
- 3.) A Bírálóbizottság üléseit a meghívóban meghatározott helyszínen tartja. Az ülés időtartama alatti személyi változásokat (távozás, érkezés) rögzíteni kell a jegyzőkönyvbe.
- 4.) A Bírálóbizottság minden tagjának egy szavazata van. A Bírálóbizottság a döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza.
- 5.) Abban az esetben, ha a Bírálóbizottság tagja bármely hozzászólását a jegyzőkönyvben – adott esetben szó szerint – rögzíttetni kívánja, azt jeleznie kell a jegyzőkönyvvezetőnek.
- 6.) A bizottsági ülés jegyzőkönyvét minden jelenlévő állandó tag aláírásával hitelesíti.
- 7.) A Bizottság minden év július 1. és augusztus 31. között ülés tartása nélküli írásbeli szavazással bírál. A szavazás az Informatikai és Rendészeti Iroda által meghatározott fokozott biztonságú elektronikus rendszeren keresztül történik, melyről a tagok előzetes írásbeli tájékoztatást kapnak. A bizottsági anyagok kiküldésére, a bizottság határozatképességére és összeférhetlenségére a jelen fejezetben rögzített szabályokat alkalmazni kell. A szavazásra nyitva álló határidőt a meghívóban kell rögzíteni. A szavazás eredményéről, valamint az annak eredményeképpen meghozott döntésekről a tagokat a Jogi és Hatósági Iroda Jogi Csoportja jegyzőkönyvvel tájékoztatja.

### 2. fejezet

#### Az Önkormányzati Közbeszerzési Döntőbizottság

- 8.) Az ÖKDB titkári feladatait a Jogi és Hatósági Iroda Jogi Csoportja látja el. A Bizottság üléseit a Jegyző megbízásából a Jogi és Hatósági irodavezetője hívja össze, a Közbeszerzési tervben szereplő beszerzések vagy egyéb sürgős beszerzések tárgyában, az ülés napja előtt legalább 3 nappal megküldött meghívóval. A meghívó a tagok elektronikus levélcímére kerül elküldésre. **A bizottsági előterjesztések anyaga a napirend.eger.hu online felületre kerül feltöltésre.**
- 9.) Az ülésen a döntőbizottság valamennyi tagja köteles a 2. melléklet szerinti összeférhetlenségi nyilatkozatot aláírni, az eljárás minden szakaszában

összeférhetetlenségéről nyilatkozni. Az átadott nyilatkozatok a jegyzőkönyv elválaszthatatlan mellékletét képezik.

- 10.) A Döntőbizottság üléseit a meghívóban meghatározott helyszínen tartja. Az ülés időtartama alatti személyi változásokat (távozás, érkezés) rögzíteni kell a jegyzőkönyvbe.
- 11.) A Döntőbizottság minden tagjának egy szavazata van. A Bírálóbizottság a döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza.
- 12.) Abban az esetben, ha a Bírálóbizottság tagja bármely hozzászólását a jegyzőkönyvben – adott esetben szó szerint – rögzítteteni kívánja, azt jeleznie kell a jegyzőkönyvvezetőnek.
- 13.) A Bizottsági ülés jegyzőkönyvét a bizottság elnöke aláírásával hitelesíti.
- 14.) A Bizottság minden év július 1. és augusztus 31. között ülés tartása nélküli írásbeli szavazással dönt. A szavazás az Informatikai és Rendészeti Iroda által meghatározott fokozott biztonságú elektronikus rendszeren keresztül történik, melyről a tagok előzetes írásbeli tájékoztatást kapnak. A bizottsági anyagok kiküldésére, a bizottság határozatképességére és összeférhetetlenségére a jelen fejezetben rögzített szabályokat alkalmazni kell. A szavazásra nyitva álló határidőt a meghívóban kell rögzíteni. A szavazás eredményéről, valamint az annak eredményeképpen meghozott döntésekről a tagokat a Jogi és Hatósági Iroda Jogi Csoportja jegyzőkönyvvel tájékoztatja.

### III. CÍM A KÖZBESZERZÉSEK TERVEZÉSE

#### 1. fejezet A közbeszerzési terv

**1.)** Az adott évre tervezett közbeszerzési eljárásokról, illetve az éves beszerzésekről valamennyi Kezdeményező szervezeti egység, és az Intézmények a tervezett éves költségvetés tervszámai alapján **minden évben** az Önkormányzat éves költségvetési rendeletének elfogadását követően **február 28. napjáig kötelesek az éves közbeszerzési terv elkészítéséhez** a tervezett -a Kbt. hatálya alá, tartozó - beszerzések vonatkozásában a megfelelő adatokat a Jogi és Hatósági Iroda Jogi csoportjának írásban megadni.

A Jogi és Hatósági Iroda szükség esetén kiegészítést kérhet az illetékes szervezeti egységtől, intézménytől, illetve csatlakozó intézménytől, amit 3 munkanapon belül köteles teljesíteni. Véleményeltérés esetén az egyeztetés szervezeti egységvezetői szinten történik.

A Közbeszerző – amennyiben minden szükséges adat rendelkezésére áll - felel:

- a Kbt. 16-19.§-ban szabályozott egybeszámítási követelményének betartásáért,
- a kivételi körbe sorolt beszerzések ilyen irányú minősítésének helytállóságáért (ld.: Kbt.),
- amennyiben tárgyalásos eljárást kíván alkalmazni, annak feltételei fennállásáért.

**2.)** A Jogi és Hatósági Iroda Jogi Csoportja a Közbeszerző közreműködésével minden év **március 21. napjáig** összeállítja a közbeszerzési tervet, amit az ÖKDB részére véleményezésre előterjeszt.



**3.) Az éves összesített közbeszerzési terv** (a továbbiakban: közbeszerzési terv) közzétételéről az Elektronikus Közbeszerzési Rendszerben (a továbbiakban: EKR) legkésőbb minden év **március 31. napjáig** a Közbeszerző gondoskodik. A honlapon való közzétételért a Jogi és Hatósági Iroda Jogi csoportja felelős.

**4.)** A közbeszerzési tervben nem szereplő, továbbá a tervhez képest módosuló közbeszerzési igény esetén a közbeszerzési tervet módosítani kell, az ezzel kapcsolatos adatokat az illetékes Kezdeményező szervezeti egységnek, Intézménynek, és az igény felmerülését követően 3 munkanapon belül értesíteni kell a Jogi és Hatósági iroda Jogi Csoportja útján a Közbeszerzőt.

**5.)** A Közbeszerző által módosított közbeszerzési tervet a polgármester hagyja jóvá az ÖKDB és a KBB írásbeli tájékoztatása mellett. A tájékoztatót a Jegyző nevében a Jogi és Hatósági Iroda Jogi Csoportja küldi meg.

## **2. fejezet**

### **Előzetes tájékoztató**

**6.)** A Közbeszerző a közbeszerzési terv figyelembevételével, az éves költségvetés tervszámai alapján, ha a polgármester, mint döntéshozó erre vonatkozóan döntést hoz, előzetes tájékoztatót készíthet az adott évre, vagy az elkövetkező legfeljebb tizenkét hónapra tervezett összes árubeszerzéséről, építési beruházásáról vagy szolgáltatás megrendeléséről a Kbt. 38. §-a alapján.

## **IV. CÍM**

### **A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS MENETE**

#### **1. fejezet**

##### **Az eljárás előkészítése, hirdetésmérvéze, ajánlattételi szakasz**

**1.)** A közösségi értékhatárt elérő, vagy a feletti közbeszerzés előkészítéséhez szükséges anyagokról (műszaki dokumentáció, engedélyes tervek, árazott és árazatlan költségvetés, indikatív ajánlatok beszerzése stb.) a Kezdeményező szervezeti egység köteles gondoskodni, melyet megküld a Jogi és Hatósági Iroda Jogi csoportja részére, az alábbi nyilatkozatok egyidejű megküldésével:

- az elfogadott éves költségvetés alapján a pénzügyi fedezet rendelkezésre állásának igazolása.
- nyilatkozat az eljárás becsült értékére vonatkozóan;
- tájékoztatás az egybeszámítás követelményének (Kbt.16.§ - 19. §) figyelembevételéről
- jelzés arról, hogy az eljárás a Közbeszerzési tervben szerepel, vagy nem szerepel, ezért erre vonatkozóan a terv módosítása szükséges
- javaslat a Kbt. 76. § (2) bekezdése szerinti értékelési szempontokra, alkalmassági feltételekre

**2.)** A Felhívás (ajánlati felhívás, részvételi felhívás, ajánlattételi felhívás vagy közvetlen részvételi felhívás) és a Közbeszerzési Dokumentáció előkészítéséhez szükséges anyagot, és az eljárás megindítására felkérő adatlapot, mely a III. cím 1. fejezet 1.) pontban felsorolt tájékoztató adatokat tartalmazza, a Jogi és Hatósági Iroda Jogi csoportja küldi meg a Közbeszerző részére.

- 3.) A Közbeszerző által előkészített Felhívás és a Közbeszerzési Dokumentáció jóváhagyásra a hatáskörébe tartozó eljárások esetében a polgármester, minden más esetben az ÖKDB elé kerül elfogadásra. Az eljárás megindításának minősül a felhívás EKR-ben történő feladását követő hirdetmény közzététele.
- 4.) Az ajánlattételi szakaszban a Kbt. 56 § szerint feltett tisztázó kérdések megválaszolására a Kezdeményező szervezet közreműködésével a Közbeszerző jogosult. Ha a tájékoztatást a Kezdeményező szervezet nem tudja a Kbt. 56.§ (2) bekezdés szerinti határidőben megadni, vagy a kiegészítő tájékoztatással egyidejűleg a közbeszerzési dokumentumokat módosítása válik szükségessé, a Kbt. 52. § (4) bekezdése szerint kell eljárni.
- 5.) Amennyiben az eljárás során helyszíni bejárásra és/vagy konzultációra kerül sor, úgy annak folyamán a Kezdeményező szervezeti egység, vagy Intézmény jegyzőkönyvben rögzíti a részvételre jelentkezők/ajánlattevők által a helyszíni bejárás során feltett kérdéseket. A helyszíni bejárás és/vagy konzultáció előkészítése, lefolytatása, levezetése és a jegyzőkönyv elkészítése a Kezdeményező szervezeti egység, illetőleg az Intézmény feladata. A jegyzőkönyvet, ezt követően, az írásban feltett kérdésekkel együtt, haladéktalanul továbbítani kell a Közbeszerzőnek. Az együttesen elkészített válaszokat, valamint a helyszíni bejárás és/vagy konzultáció jegyzőkönyvét a Közbeszerző küldi meg a részvételre jelentkezőknek/ajánlattevőknek.
- 6.) Az ÖKDB az eljárást megindító döntésekor az ajánlati felhívásban a közösségi értékhatárt elérő, vagy azt meghaladó becslt értékű közbeszerzési eljárás esetén az eljárásban való részvételhez a közbeszerzés becslt értékétől függő ajánlati biztosítékot kérhet.

Az ajánlati biztosíték összegét a költségvetési elszámolási számlán elkülönítetten kell nyilvántartani. A közbeszerzési eljárásban kikötött ajánlati biztosíték tekintetében szükséges pénzügyi intézkedések megtételéről, az eljárásban megjelölt határidők betartásáról a Kezdeményező szervezeti egység köteles gondoskodni. Ennek megfelelően intézkedik:

- a biztosíték pénzügyi elszámolásának rendezése érdekében a Gazdasági Iroda felé történő tájékoztatásról, amennyiben valamely ajánlattevő az ajánlati kötöttségének ideje alatt ajánlatát visszavonja, vagy a szerződés megkötése az érdekkörében felmerült okból hiúsul meg,
- a biztosíték Kbt-ben előirt határidőn és esetek szerint történő visszafizetéséről, vagy a garancia felszabadításáról.

- 7.) A Kbt. 71. §-ben foglaltaknak megfelelően a Közbeszerző – egyeztetve a Kezdeményező szervezettel, és a döntéshozó soron következő ülésén történő tájékoztatása mellett - eljárhat az esetleges hiánypótlás, felvilágosítás kérés, számítási hiba javítás közzétételében.

## **2. fejezet**

### **Az ajánlatok bírálata**

- 1.) A KBB-nak a Kbt-ben előirt követelmények maradéktalan érvényesítésével kell feladatait elvégeznie, és ennek körében többek között megvizsgálnia az érvényesség/érvénytelenség, alkalmasság/alkalmatlanság, eredményesség/eredménytelenség fennállását. Az érvényes részvételi ajánlatokat a felhívásban meghatározott bírálati szempont alapján a KBB valamennyi tagjának írásos nyomtatványon értékelnie kell. A bírálati lapot a jegyzőkönyv is tartalmazhatja, amennyiben a jegyzőkönyvet minden jelenlévő állandó tag aláírja. A

Közbeszerző a Jogi és Hatósági Iroda Jogi csoportján keresztül köteles biztosítani, hogy a KBB tagjai a részvételi ajánlatokat megvizsgálhassák.

- 2.) A beérkezett ajánlatok és hiánypótlás során benyújtott dokumentumok figyelembevételével a Közbeszerző, végleges értékelő munkaanyagot készít, és azt a Jogi és Hatósági Iroda Jogi csoportján KBB elé terjeszti. Az előkészített értékelő anyag tartalmi helyességéért, az ágazat - szakmai kérdésekben a Kezdeményező szervezet, a közbeszerzés szakkérdésekben pedig a Közbeszerző a felelős.
- 3.) A KBB az érvényesnek tartott ajánlatokat a felhívásban megadott értékelési szempontok szerint értékeli. Ennek során felelős az objektív, a Kbt.-ben meghatározott szempontok szerinti értékelésért. A KBB tesz javaslatot az ajánlattevők által benyújtott ajánlatok érvényességére/érvénytelenségére, valamint az eljárás eredményességére/eredménytelenségére.
- 4.) Indokolt esetben a Közbeszerző dönt a bírálati, illetve értékelési határidő meghosszabbításáról (a Kbt-ben biztosított lehetőségek szerinti módosításáról), amennyiben az ajánlatok felbontástól számított **harminc** (építési beruházás esetében, illetve folyamatba épített ellenőrzés esetén **hatvan**) napon belül a beérkezett ajánlatok mennyiségére, összetettségére tekintettel az nem bírálható el és értékelhető. A bírálati és értékelési határidő módosításáról, és annak indokáról az eredeti határidő lejártá előtt az összes ajánlattevőt egyidejűleg, közvetlenül, írásban a Közbeszerző köteles tájékoztatni, s az erre vonatkozó döntés esetén felkérheti az ajánlattevőket ajánlataiknak a szerződéskötés új időpontjának lejártáig történő fenntartására.
- 5.) A Közbeszerző a KBB ülésére a szakmai véleményekről, a döntési javaslat (szakvélemény) kialakítása szempontjából lényeges körülményekről, adatokról, információkról jegyzőkönyv tervezetet készít. A KBB ülésen a jegyzőkönyvet a Jogi és Hatósági Iroda Jogi Csoportja vezeti, szüksége esetén a Közbeszerző által küldött tervezetet kiegészíti. A jegyzőkönyv kötelező elemeit a Kbsz. 4. melléklete részletezi.
- 6.) A Közbeszerzési szolgáltató állítja össze a közbeszerzési eljárást lezáró döntés meghozatalához szükséges dokumentációt. A dokumentációnak tartalmaznia kell a KBB írásbeli szakvéleményét, döntési javaslatát, a KBB üléséről készült jegyzőkönyvet, az annak mellékletét képező - a KBB tagok indokolással ellátott - bírálati lapjait, továbbá a döntés meghozatalához szükséges valamennyi egyéb iratot. Amennyiben a KBB javaslatától eltérő álláspontja van, úgy azt az előterjesztésben köteles jelezni. Az ÖKDB ülést a Jegyző a Jogi és Hatósági Iroda Jogi Csoportja útján hívja össze, az előkészített anyagot előzetesen a tagok részére megküldi. Amennyiben a Polgármester a döntéshozó, úgy a részére összeállított dokumentáció papír kerül átadásra a Polgármesteri Titkárságon keresztül.

#### 4. fejezet

#### Tájékoztatás az eljárás eredményéről, szerződéskötés

- 1.) A **Közbeszerzési szolgáltató** az ajánlatkérő az ajánlatok és a részvételi jelentkezések elbírálásának befejezésekor külön jogszabályban meghatározott minta szerint írásbeli összegezést köteles készíteni az ajánlatokról, illetve a részvételi jelentkezésekről. Az ajánlatkérő az ajánlatok és a részvételi jelentkezések elbírálásának befejezésekor a Kbt. 79.§ (1) bekezdés szerinti tájékoztatást az írásbeli összegezésnek minden ajánlattevő, a részvételi

szakasz lezárása esetén részvételre jelentkező részére egyidejűleg történő megküldésével teljesíti.

- 2.) Az összegezést az Európai Bizottság, a Közbeszerzési Hatóság, a közbeszerzési eljárás ellenőrzésére feljogosított más szervezet vagy a Gazdasági Versenyhivatal kérésére meg kell küldeni. Az Európai Bizottság részére a közbeszerzésekért felelős miniszteren keresztül kell az összegezést megküldeni.
- 3.) Eredményes közbeszerzési eljárás alapján a szerződést a nyertes ajánlattevővel - közös ajánlattétel esetén a nyertes ajánlattevőkkel - kell írásban megkötni a közbeszerzési eljárásban közölt végleges feltételek, szerződéstervezet és ajánlat tartalmának megfelelően.
- 4.) A nyertes ajánlattevő és – ha az összekezésben megjelölésre került - a második legkedvezőbb ajánlatot tett ajánlattevő ajánlati kötöttsége az ajánlatok elbírálásáról szóló írásbeli összegezésnek az ajánlattevők részére történt megküldése napjától számított harminc - építési beruházás esetén hatvan - nappal meghosszabbodik.
- 5.) Az ajánlatkérő a szerződést az ajánlati kötöttség időtartama alatt köteles megkötni. Ha e törvény másként nem rendelkezik, nem köthető meg azonban a szerződés az írásbeli összegezés - ha az összegezés javítására kerül sor és az eljárás eredményességére, az ajánlat érvényességére vagy az értékelés eredményére vonatkozó adat módosul, a módosított összegezés - megküldése napját követő tíz napos időtartam lejártáig, a Kbt. 115. § szerinti eljárás esetén az írásbeli összegezés megküldése napját követő öt napos időtartam lejártáig.
- 6.) A közbeszerzési eljárás eredményeként kötött szerződésben (továbbiakban: közbeszerzési szerződés) kötelező tartalmi elemként már a közbeszerzési dokumentáció részeként közzétett szerződéstervezetben ki kell kötni, hogy a szerződés teljesítése során a közbeszerzési szerződés kötelezettje túrni köteles az Önkormányzat által szükségesnek tartott, továbbá a hatályos jogszabályokban meghatározott ellenőrzési feladatok végzését.

## 5. fejezet

### A közbeszerzési szerződés módosítása, teljesítése

- 1.) A közbeszerzési szerződés, valamint módosítására kizárólag a Kbt. 141. §-ában meghatározott okból kerülhet sor. A szerződést módosítani kizárólag a **Közbeszerzési szolgáltató** előzetes jóváhagyó írásbeli véleményének birtokában, az általa előkészített vagy véleményezett szerződés-módosítással lehet. A **Közbeszerzési szolgáltató** által jóváhagyott szerződés-módosítás tervezetétől eltérni nem lehet.
- 2.) Amennyiben a szerződés módosításával kapcsolatban a **Kezdeményező szervezeti egység** vagy az **Intézmény**, és a **Közbeszerzési szolgáltató** között olyan véleménykülönbség áll fenn, amelyet szervezeti egységvezetői szinten nem sikerül rendezni, úgy a vitás kérdésekben az ÖKDB dönt a Jegyző véleményénke kikérésével.
- 3.) A szerződés módosítására vonatkozó - jogszabályban meghatározott minta szerinti - tájékoztató hirdetmény elkészítéséről és közzétételéről a **Közbeszerzési szolgáltató** köteles gondoskodni.

## IV. CÍM

### JOGORVOSLATI ELJÁRÁSSAL KAPCSOLATOS FELADATOK

**1. fejezet**  
**Eljárás jogorvoslat kezdeményezése esetén**

- 1.) A Közbeszerzési Döntőbizottságnál (vagy általa) kezdeményezett jogorvoslati eljárás esetén - ideértve a békéltetés jogintézményét is – a **Közbeszerzési szolgáltató** a jogorvoslati eljárás kezdeményezéséről első tudomásszerzést követően haladéktalanul köteles a Polgármestert, a Jegyzőt valamint a Jogi és Hatósági Iroda vezetőjét elektronikus úton írásban tájékoztatni. A **Közbeszerzési szolgáltató** feladata a beszerzéssel kapcsolatban rendelkezésre álló összes irat azonnali megküldése a Közbeszerzési Döntőbizottság részére.
- 2.) A Közbeszerzési Döntőbizottság értesítésében megjelölt, az észrevételek megadására rendelkezésre álló időn belül a **Közbeszerzési szolgáltató** állítja össze és küldi meg a közbeszerzéssel kapcsolatos észrevételeket a Közbeszerzési Döntőbizottság részére.
- 3.) A Közbeszerzési Döntőbizottságnál az ajánlatkérő képviselőjében a Polgármester megbízásából a **Közbeszerzési szolgáltató** jár el.
- 4.) Ha a Közbeszerzési Döntőbizottság elmarasztaló döntést hoz, illetőleg a jogorvoslati eljárás eredményeként megsemmisíti az eljárást lezáró ajánlatkérői döntést, úgy az adott közbeszerzési eljárás továbbvitelére vonatkozó alternatív döntési javaslatot a **Közbeszerzési szolgáltató** a döntőbizottsági határozat kézhezvételétől számított 5 munkanapon belül köteles elkészíteni.
- 5.) A **Közbeszerzési szolgáltató** az adott közbeszerzési eljárás továbbvitelére vonatkozó egyeztetett alternatív döntési javaslatot haladéktalanul, a Kbt-ben előírt határidők betartása mellett köteles a polgármester elé terjeszteni, a jegyző valamint a Jogi és Hatósági Iroda vezetője egyidejű tájékoztatása mellett, a továbbiakban pedig az általános eljárási szabályok szerint jár el.
- 6.) A Közbeszerzési Döntőbizottság kedvezőtlen döntését követően esetlegesen szükséges bírósági eljárás tekintetében – a **Közbeszerzési szolgáltató** írásbeli véleményének ismeretében – a döntőbizottsági határozat kézhezvételét követő 5 munkanapon belül a **Közbeszerzési szolgáltató** döntési javaslatot készít, és a jegyző jóváhagyását követően előterjeszti a polgármester részére. A bírósági eljárás megindításáról, s annak eredményéről az ÖKDB tájékoztatását biztosítani kell.

**V. CÍM**  
**A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS ELLENŐRZÉSI, DOKUMENTÁLÁSI**  
**RENDEJE**

**1. fejezet**  
**A Belső Ellenőrzés feladatai**

1. Amennyiben az adott közbeszerzési eljárásban a külön jogszabályban meghatározott illetékes ellenőrző szervek a feladat- és hatáskörüknek megfelelően végzett ellenőrzésük alapján feltárt jogsértés esetén eljárást, intézkedést kezdeményeznek, valamint a Közbeszerzési Hatóság által kiemelt - azon hirdetmények esetében, amelyek alapján valószínűsíthető, hogy a szerződés módosítása a Kbt. - be ütköző módon történt, illetőleg a szerződésszegés jelentős és olyan körülményre vezethető vissza, amelyekért valamelyik fél felel, úgy a belső ellenőrzést ellátó szervezeti egység, a polgármester döntése alapján,

munkaterven felüli, soron kívüli vizsgálatot folytat le a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben foglaltak szerint.

## **2. fejezet**

### **A közbeszerzési eljárások dokumentálásának rendje**

1. A közbeszerzési eljárásokat azok megindításától a jogorvoslati eljárás jogerős lezárásáig, illetőleg a közbeszerzési szerződés teljesítéséig terjedően írásban kell dokumentálni.
2. A közbeszerzési eljárás során keletkező valamennyi iratot és dokumentumot valamennyi érintett szervezeti egység, Intézmény az iratkezelés rendjéről és szabályairól szóló szabályzat előírásai szerint köteles kezelni és őrizni. Az EKR rendszerben előállított, vagy oda feltöltött anyagokat digitálisan, az Informatikai és Rendészeti Iroda által biztosított tárhelyen kell tárolni.
3. A közbeszerzési eljárás során keletkezett valamennyi dokumentumot 5 évig meg kell őrizni.
4. Valamennyi érintett szervezeti egység és Intézmény felelősséggel tartoznak azért, hogy közbeszerzési eljárás során keletkezett minden dokumentumba – az adatkezelésre vonatkozó jogszabályok betartása mellett – a feladatkörükben eljáró és megbízólevéllel rendelkező külső és belső ellenőrzést végző szerv vagy személy az ellenőrzési programmal összefüggően betekinthesse, a vonatkozó valamennyi információt megismerhesse, és azok valódiságáról meggyőződhesse.
5. Valamennyi érintett szervezeti egység, és Intézmény felelős és köteles gondoskodni arról, hogy a közbeszerzési eljárás dokumentumaiba kizárólag csak a Kbsz. szerint arra jogosultak, - így a KBB, az ÖKDB tagjai és az eljárásban közreműködők - tekinthesse be a közbeszerzési eljárás lezárásáig. A betekintés időpontjait, célját és a betekintő személyét az ügyiratgyűjtő belsejében dokumentálni kell.

## **VI. CÍM**

### **EGYÉB RENDELKEZÉSEK**

#### **1. fejezet**

##### **A közbeszerzési eljárásban résztvevők felelőssége, összeférhetlenségi szabályok**

- 1.) A közbeszerzési eljárásban a Kbt. és a végrehajtására szolgáló egyéb jogszabályok, belső szabályzatok előírásainak érvényesülését a közbeszerzési eljárás megvalósításában - az előkészítésben, lebonyolításban, döntéshozatalban - a feladat- és hatáskörüknek megfelelően résztvevő minden személynek és szervezetnek biztosítani kell.
- 2.) Az 1.-es pontban nevezettek a 2. melléklet szerinti összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatot kötelesek aláírni a közbeszerzési eljárásban való közreműködésük során. Az összeférhetlenségi nyilatkozat megtételére minden egyes személy bevonását megelőzően sor kell, hogy kerüljön. Ha az adott személy az eljáráshoz kapcsolódó több folyamatban is részt vesz, akkor minden folyamathoz kapcsolódóan kell tennie nyilatkozatot. Ha az összeférhetlenség vagy annak kockázata a nyilatkozat megtételét követően merül fel, az érintett személy köteles ezt haladéktalanul bejelenteni a Jegyző felé. Ezen rendelkezések megsértése esetén, a vonatkozó jogszabályok szerint felelősséggel tartoznak.
- 3.) A Hivatali munkatársak munkaköri leírásában, vagy az ahhoz kapcsolódó munkautasításban a közbeszerzési eljárás lefolytatásával kapcsolatos kötelezettségét meg kell határozni, valamint utalni kell esetleges károkozásuk esetén fennálló kártérítési felelősségükre. A döntéshozatalban résztvevők felelősségére a helyi önkormányzati

képviselők jogállásáról, valamint a polgármesteri tisztség ellátásának egyes kérdéseiről szóló jogszabályok, valamint a döntésükkel esetlegesen okozott kár megtérítésére a Kbt. és a Polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. tv. kártérítési rendelkezései alkalmazandók.

- 4.) A Közbeszerzőt, illetve más külső szakértőt – a felelősség a velük kötött szerződés tartalmának megfelelően terheli.
- 5.) A közbeszerzési eljárás lefolytatásában - az előkészítésben, lebonyolításban, döntéshozatalban - a feladat- és hatáskörüknek megfelelően résztvevő minden személy és szervezet a tett intézkedésének jogszerűségéért, szakmai megalapozottságáért, határidőben való teljesítéséért felelős.
- 6.) Amennyiben az előkészítésben, lebonyolításban, döntéshozatalban részt vevő személlyel szemben az eljárás bármely szakaszában összeférhetlenségi ok merül fel, a Jegyző a tagot 3 munkanapon belül írásban a Kbt. 25. § (4) s (5) bekezdésében foglaltak vonatkozásában nyilatkozattételre hívja fel, Amennyiben az összeférhetlenség nem szüntethető meg, a tagot az eljárás további szakaszaiból ki kell zárni, a bírálatban, döntéshozatalban nem vehet részt.
- 7.) Amennyiben az összeférhetlenség miatt kizárt személy bizottsági tag, és a tag nélkül a KBB vagy az ÖKDB határozatképessége nem biztosítható, képviselő tag esetén a Közgyűlés, szakiroda esetén a Jegyző jogosult a tag cseréről gondoskodni, és másik tagot kijelölni.
- 8.) Abban az eljárásban, amelyben az összeférhetlenséggel érintett tag részt vett a Jegyző a Közbeszerző bevonásával vizsgálja a korábban meghozott döntések érvényességét, és intézkedési javaslatot tesz.
- 9.) Az összeférhetlenségi nyilatkozatokról és az érintettségről a Jegyző a Jogi és Hatósági Iroda Jogi Csoportjaink keresztül nyilvántartást vezet az alábbi adatokkal:
  - a. a közbeszerzési eljárásban az ajánlatkérő oldalán részt vevő személyekről;
  - b. arról, hogy ki melyik eljárási folyamatba és mikor került bevonásra;
  - c. mikor tett összeférhetlenségi nyilatkozatot;
  - d. történt-e ellenőrzés az adott személy tekintetében, ha igen mikor és az mire terjedt ki;
  - e. összeférhetlenség jelzése esetén az mikor merült fel, helyette mikor lépett be új személy

## **2. fejezet**

### **Érintettségi szabályok**

- 1.) Az érdekeltségi nyilatkozatot minden érintett a saját nevében kell, hogy megtegye, minden esetben általános jelleggel, az összes érdekeltsége vonatkozásában, nem kizárólag azon érdekeltségére, melyet ő relevánsnak tart az adott közbeszerzési eljárás tekintetében.
- 2.) Az érdekeltségi nyilatkozatot az érintett személy teszi meg valamennyi hozzátartozója vonatkozásában is.
- 3.) Érdekeltségi kockázatnak minősül a beszerzés tárgyával kapcsolatos gazdasági tevékenységet végző gazdasági szereplőnél vállalt munkaviszony, ha valaki annak vezető tisztségviselője vagy felügyelő bizottságának tagja, illetve abban tulajdoni részesedéssel rendelkezik.

- 4.) Az érintettségi nyilatkozat az összeférhetlenségi nyilatkozat része, nyilvántartására és ellenőrzésére a jelen szabályzatban foglalt szabályok alkalmazandók. (2. melléklet)

### 3. fejezet

#### Az Elektronikus Közbeszerzési Rendszer

1. A közbeszerzési eljárások esetében az *elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól* szóló 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) foglaltak megfelelő alkalmazásával kell eljárni.
2. Az ajánlatkérő nevében az Elektronikus Közbeszerzési Rendszerben (a továbbiakban: EKR) teljes jogosultsággal a Polgármester regisztrálhat, aki jogosult a szerepkörök kiosztására.
3. Ajánlatkérő nevében az EKR-ben elsősorban a Polgármester jár el. Amennyiben ez bármilyen okból nem lehetséges a Jogi és Hatósági Iroda vezetője jár el.
4. Regisztrációra jogosultak továbbá a Jegyző és a Jogi és Hatósági iroda vezetője.
5. Ha bármilyen okból kifolyólag a regisztrációra jogosultak személyében változtatás szükséges, erről haladéktalanul a Polgármester dönt és megteszi a szükséges intézkedéseket (jogosultság megvonása, jogosultság megadása, stb.). Ezen változtatás nem vonja maga után a Közbeszerzési Szabályzat módosítását.
6. A regisztrációra jogosult személyeken kívül csak a Közbeszerző kaphat az EKR alkalmazására vonatkozó jogosultságot. Ezt a jogosultságot a regisztrációra jogosult személy biztosítja oly módon, hogy Közbeszerző a feladatait maradéktalanul elláthassa és az adott közbeszerzési eljárás EKR-n keresztül történő lefolytatásának jogszerű feltételei fennálljanak.

### VII. CÍM

#### ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. Jelen szabályzat és mellékletei **2023. december 01.-én lépnek hatályba**. A hatályba lépéssel egyidejűleg a 327/2017. (VIII. 31.) közgyűlési határozattal jóváhagyott közbeszerzési szabályzat hatályát veszti. A jelen szabályzat rendelkezéseit az ezt követően megkezdett közbeszerzésekre, beszerzésekre, e közbeszerzési eljárások alapján megkötött szerződésekre és jogorvoslati eljárásokra kell alkalmazni.
2. A hatálybalépés előtt megkezdett, és még folyamatban lévő ügyeket a Közbeszerző köteles befejezni, a Jogi és Hatósági Iroda jogi Csoportjával történő folyamatos kapcsolattartás mellett.
3. A Kbsz. mellékleteinek korrekciójára jogszabályváltozás esetén, a jogszabálynak megfelelő tartalommal, hatályának időpontjában és mértékben az ÖKDB jogosult.

  
Mirkóczki Ádám

Eger Megyei Jogú Város Polgármestere



  
Dr. Bánhidly Péter

Eger Megyei Jogú Város Jegyzője





<b>Bírálóbizottságok tagja valamennyi közbeszerzési eljárásban</b>	
<i>Közgyűlés által választott állandó önkormányzati képviselő tagok</i>	<i>4 fő</i>
<i>Közbeszerzés tárgya szerint illetékes kezdeményező szervezeti egység (szavazati joggal)</i>	<i>1 fő</i>
<i>Jog és Hatósági Iroda munkatársa (szavazati joggal)</i>	<i>1 fő</i>
<i>Gazdasági Iroda munkatársa (szavazati joggal)</i>	<i>1 fő</i>
<b>Bírálóbizottságok nem állandó tagjai</b>	
<i>Közbeszerzés esetén a közbeszerzés tárgyában érdekelt intézmény/társaság képviselője (szavazati joggal)</i>	<i>1 fő</i>
<i>Az önkormányzat és az intézmények által közösen megvalósított közbeszerzés esetén a közbeszerzés tárgyában érdekelt intézmény képviselője (szavazati jog nélkül)</i>	<i>1 fő</i>
<i>Közbeszerzés tárgya szerint illetékes szakmai bizottság képviselője (szavazati jog nélkül)</i>	<i>1 fő</i>
<i>Felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó (szavazati jog nélkül)</i>	<i>1 fő</i>

**ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI, ÉRINTETTSÉGI ÉS TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT**

*Minden eljárási szakaszban külön-külön kitöltendő Kbt. 5. § (2) bekezdés alapján!*

<b>Ajánlatkérő megnevezése:</b>	Eger Megyei Jogú Város Önkormányzata
<b>A közbeszerzési eljárás tárgya:</b>	
<b>Eljárási szakasz</b>	<b><u>eljárás előkészítése/ ajánlatok bírálata/ eljárás eredményéről szóló döntés meghozatala</u></b>

Alulírott \_\_\_\_\_ (név, születési dátum), mint az **Eger Megyei Jogú Város Önkormányzata**, mint ajánlatkérő által a fenti tárgyban indítandó közbeszerzési eljárás **bíráló bizottságának tagja/döntéshozó testület tagja/Eger MJV Polgármesteri Hivatal köztisztviselője/Közbezerző/stb.** nyilatkozom, hogy

- A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CVIII. törvény (a továbbiakban Kbt.) 25. § szerinti összeférhetlenségi szabályokat megismertem, velem szemben Kbt. 25. §-ban foglalt összeférhetlenség nem áll fenn.
- Tudomásom szerint érdekeltégi kockázat velem szemben nem áll fenn, kijelentem, hogy személyem az eljárásban nem minősül a beszerzés tárgyával kapcsolatos gazdasági tevékenységet végző gazdasági szereplőnek, nem állok érdekelt gazdasági szereplővel munkaviszonyban, nem vagyok annak vezető tisztségviselője vagy felügyelő bizottságának tagja, illetve abban tulajdoni részesedéssel rendelkező személy.
- Tudomásom szerint érdekeltégi kockázat a Ptk. szerinti közeli hozzátartozóimmal szemben nem áll fenn, kijelentem, hogy személyük az eljárásban nem minősül a beszerzés tárgyával kapcsolatos gazdasági tevékenységet végző gazdasági szereplőnek, nem állnak érdekelt gazdasági szereplővel munkaviszonyban, annak nem vezető tisztségviselői vagy felügyelő bizottságának tagjai, illetve abban nem rendelkeznek tulajdoni részesedéssel.
- Vállalom, hogy velem vagy a közeli hozzátartozómmal kapcsolatos összeférhetlenségi helyzet, vagy annak kockázata esetén azt haladéktalanul írásban jelzem Eger MJV Jegyzőjének.
- Az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvényben foglalt vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségemnek eleget tettem.
- Egyúttal kijelentem, hogy a fenti közbeszerzési eljárás során tudomásomra jutott, a Kbt. 44. §. -(1) bekezdésében meghatározott üzleti titkot megőrzöm.
- Az eljárás során tudomásomra jutott információkat, adatokat sem az eljárás befejezése

előtt, sem azt követően jogosulatlan személy tudomására nem hozom, az információkkal, adatokkal az ajánlattevőket nem befolyásolom, és az ajánlattevők esetleges befolyásolási kísérletét a döntéshozók és a Jegyző tudomására hozom.

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

Kelt: Eger, 202.... ..

---

### 3. melléklet

#### EGYES JEGYZŐKÖNYVEK TARTALMI KÖVETELMÉNYEI

**A bírálóbizottsági és döntőbizottsági üléséről készült jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:**

- a) az ülés helye;
- b) az ülés megnyitásának időpontja;
- c) a közbeszerzési eljárás tárgya és fajtája;
- d) a résztvevők neve (jelenléti ívvel);
- e) a felszólalók neve, és a hozzászólások lényege, illetve külön kérésre az elhangzottak szó szerinti rögzítése;
- f) a bírálóbizottság javaslata az egyes ajánlatok/résztvételi jelentkezések érvényességére/érvénytelenségére, az eljárás eredményességére/eredménytelenségére,
- g) az elbírálás szerinti értékelés;
- h) a határozatképesség megállapítása, a határozathozatalok módja és a szavazások számszerű eredménye;
- i) az ajánlatokra vonatkozó esetleges egyéb körülmények
- j) az ülés berekesztésének időpontja;
- k) a jelenlévő tagok aláírása.