



JENŐ KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATÁNAK POLGÁRMESTERE

8146 JENŐ, BATTHYÁNY UTCA 53.

Tel: +36-22/590-004; E-mail: onkormanyzat@jeno.hu

ELŐTERJESZTÉS

**Jenő Község Önkormányzat Képviselő-testületének
2026. május 21. napján 8:00 órakor tartandó nyílt ülésére**

Tárgy: Az önkormányzat közbeszerzési szabályzatának elfogadása,
bíráló bizottsági tagok választása

Előterjesztő: Budai Ferenc polgármester

Előkészítő: dr. Pahola Tünde jegyző

Tisztelt Képviselő-testület!

A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban Kbt.) 27. § (1) bekezdése alapján a képviselő-testület, mint az önkormányzat képviseletében eljáró ajánlatkérő Közbeszerzési Szabályzatban köteles az önkormányzat közbeszerzéseire vonatkozóan meghatározni

- a közbeszerzési eljárás előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét,
- a nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, valamint szervezetek felelősségi körét,
- a közbeszerzési eljárás dokumentálásának rendjét összhangban a vonatkozó jogszabályokkal, valamint
- az eljárás során hozott döntésekért felelős személyt, személyeket, vagy testületet,
- az ajánlatkérő nevében eljárók körét, valamint az ajánlatkérő nevében az EKR alkalmazására vonatkozó jogosultságok gyakorlásának rendjét.

Az önkormányzat hatályos közbeszerzési szabályzata 2020-ban került kiadásra a COVID idején polgármesteri hatáskörben. A Kbt. azóta bekövetkezett többszöri módosítására tekintettel szükségessé vált a szabályzat felülvizsgálata, melynek során egy teljesen új szabályzat készült. (A közbeszerzési szabályzat tervezete az előterjesztés mellékletét képezi.)

Az önkormányzat által indítandó közbeszerzési eljárás lebonyolításához bíráló bizottság megválasztása szükséges.

A Kbt. előírására tekintettel az ajánlatkérő legalább háromtagú bírálóbizottságot köteles létrehozni az ajánlatoknak – szükség esetén a hiánypótlás, felvilágosítás vagy indokolás megadását követő – e törvény szerinti elbírálására és értékelésére. A bírálóbizottság írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít az eljárást lezáró döntést meghozó személy vagy testület részére. A bírálóbizottsági munkáról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek – amennyiben az ajánlatkérő alkalmaz ilyen – részét képezhetik a tagok indokolással ellátott bírálati lapjai. Az ajánlatkérő nevében az eljárást lezáró döntést meghozó személy nem lehet a bírálóbizottság tagja.

A közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a közbeszerzési dokumentumok elkészítése,

valamint az ajánlatok értékelése során és az eljárás más szakaszában az ajánlatkérő nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyeknek és szervezeteknek együttesen rendelkezniük kell a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelemmel.

Tisztelt Képviselő-testület!

Kérem, hogy az előterjesztés megtárgyalását követően a határozati javaslatot fogadják el.

Jenő, 2026. május 14.

Tisztelettel:

Budai Ferenc s. k.
polgármester

1. Határozati javaslat

Jenő Község Önkormányzat képviselő-testületének /2026. (V.) határozata

az önkormányzat közbeszerzési szabályzatának elfogadásáról

Jenő Község Önkormányzat Képviselő-testülete a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban Kbt.) 27. § (1) bekezdésében foglalt kötelezettségének eleget téve az önkormányzat közbeszerzési szabályzatát az előterjesztés szerinti tartalommal elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: Budai Ferenc polgármester

2.

Jenő Község Önkormányzat képviselő-testületének /2026. (V.) határozata

bíráló bizottsági tagok megválasztásáról

Jenő Község Önkormányzat Képviselő-testülete a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 27. § (4) bekezdésében foglalt kötelezettségének eleget téve TOP_Plusz-3.3.1-21-FE1-2022-00008 **azonosítószám**on, „Jenő óvodafejlesztése és mini bölcsőde építése” azonosító számú pályázat keretében lefolytatásra kerülő közbeszerzési eljárás bíráló bizottságába az alábbi tagokat választja:

Név	Szakértelem	Bíráló bizottsági tagság megnevezése:
dr. Pahola Tünde	jogi	elnök
Hajdú Ágnes Melinda	pénzügyi	tag
.....	közbeszerzési eljárás tárgya szerinti	tag
dr. Czink Henrietta	közbeszerzési	tag

A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy döntéséről a közbeszerzési szakértőt tájékoztassa.

Határidő: azonnal

Felelős: Budai Ferenc polgármester

Jenő Község Önkormányzata

**KÖZBESZERZÉSI
SZABÁLYZATA**

Hatályos: 2026. napjától

Jenő Község Önkormányzatának KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA

A szabályzat célja

Jelen Közbeszerzési Szabályzat célja, hogy a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvényben (továbbiakban: Kbt.) foglaltak alapján Jenő Község Önkormányzata, mint Ajánlatkérő által lefolytatandó közbeszerzési eljárásokban érvényesüljön a verseny tisztasága, nyilvánossága és átláthatósága, az ajánlattevők esélyegyenlősége, valamint az egyenlő bánásmód, továbbá az ajánlattevőkkel szembeni nemzeti elbánás alapelve.

A Kbt. 2. §-ának (3) bekezdése alapján az Ajánlatkérő és a gazdasági szereplők a közbeszerzési eljárásban a jóhiszeműség és tisztesség követelményeinek megfelelően kötelesek eljárni. A joggal való visszaélés tilos.

Mindezen célok megvalósulása érdekében a Kbt. 27. § (1) bekezdésében foglalt kötelezettségnek eleget téve Jenő Község Önkormányzata a jogszabályokkal összhangban meghatározza a közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, mint Ajánlatkérő nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyek, szervezetek felelősségi körét – különös tekintettel e körben az eljárás során hozott döntésekért felelős személy(ek)re és testületekre – és a közbeszerzési eljárásai dokumentálási rendjét.

Mindezek érdekében Jenő Község Önkormányzata az alábbi Közbeszerzési Szabályzatot alkotja.

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A Közbeszerzési Szabályzat hatálya

1.1. Ezen Közbeszerzési Szabályzat személyi hatálya kiterjed

- a) az önkormányzati közbeszerzéseket előkészítő és a közbeszerzési eljárásba bevont személyekre és szervezetekre,
- b) az önkormányzat által a közbeszerzési eljárásban való közreműködésre megbízott külső szakértőkre és közreműködő személyekre, szervezetekre a megbízás tartalma szerint,
- c) a közbeszerzési eljárásban az önkormányzat részéről résztvevő személyekre, bizottságokra, döntéshozókra.

1.2. A Közbeszerzési Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed **Jenő Község Önkormányzata** (a továbbiakban: Önkormányzat), mint Ajánlatkérő mindenkor közbeszerzési értékhatárokat elérő, illetve meghaladó becsült értékű árubeszerzéseire, építési beruházásaira, építési koncesszióira, szolgáltatási koncesszióira és szolgáltatások megrendelésére (a becsült érték meghatározásakor a Kbt. 16-19. §-ában foglalt szabályokra figyelemmel kell lenni, különös tekintettel a részekre bontás tilalmára), vagyis az Önkormányzat által lefolytatott, a Kbt. hatálya alá tartozó közbeszerzési eljárásokra.

1.3. A Közbeszerzési Szabályzat tárgyi hatálya alá tartoznak azon közbeszerzések is, amelyekre a 2014-2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet, illetve a 2021-2027 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 256/2021. (V. 18.) Korm. rendelet is megállapít rendelkezéseket.

A részben vagy egészben uniós forrásból megvalósított közbeszerzéseknél az eljárások során figyelemmel kell lenni arra, hogy a 272/2014. (XI. 5.) Korm. r. és a 256/2021. (V. 18.) Korm. r. szerinti esetekben az eljárások megindítása, lezárása – a megfelelő – ellenőrző szervezet jóváhagyásához (szabályossági tanúsítványához) kötött.

1.4. Amennyiben az Önkormányzat a Kbt. 117. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján egyedi eljárásrend kialakítása érdekében, vagy a beszerzés tárgyának sajátos jellegére tekintettel adott eljárásra vonatkozó közbeszerzési szabályzatot készít, arra az eljárásra ezen Közbeszerzési Szabályzat rendelkezéseit az adott eljárásra megalkotott szabályzatban foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.

1.5. Az Önkormányzat a közbeszerzési eljárás lebonyolításával külső szakértő személyt, vagy szervezetet is megbízhat. Az eljárás lefolytatásához felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, a kapcsolódó jogi feladatok ellátásához ügyvéd, a speciális szakismeret szükségessége esetén szakértő is igénybe vehető.

1.6. A Közbeszerzési Szabályzat hatálya alá tartozó eljárások belső ellenőrzési rendszerben történő ellenőrzése a pénzügyi csoport határákörébe tartozik.

Az ellenőrzés során különös gondot kell fordítani a szabályszerűsége, az elbírálás szempontjainak előkészítésére, és azok érvényesítésére az elbírálás során.

Amennyiben a közbeszerzési eljárással kapcsolatban jogorvoslati eljárás indul, arról a polgármester köteles a képviselő-testületet haladéktalanul tájékoztatni.

2. Értelmező rendelkezések

2.1. A szabályzatban használt - beszerzéssel, versenyeztetéssel összefüggő - fogalmak, kifejezések tartalma azonos a Kbt.-ben alkalmazott és rögzített tartalommal.

2.2. A Szabályzat a mindenkor hatályos Közbeszerzésekről szóló törvénnyel és a kapcsolódó végrehajtási rendeletekkel összhangban alkalmazandó.

II. AZ AJÁNLATKÉRŐ NEVÉBEN ELJÁRÓ, ILLETVE AZ ELJÁRÁSBA BEVONT SZEMÉLYEK SZERVEZETEK

3. Általános szabályok

3.1. A Kbt. céljainak, alapelveinek, továbbá a Kbt. és végrehajtási rendeleteinek érvényesülését biztosítani kell az Önkormányzat, mint Ajánlatkérő nevében eljáró, valamint a közbeszerzési eljárás megvalósításába bevont személyeknek és szervezeteknek.

3.2. Az Ajánlatkérő nevében eljárók közbeszerzési eljárással kapcsolatos felelősségére a vonatkozó jogszabályok rendelkezései az irányadók.

3.3. A közbeszerzési eljárások előkészítésében és lefolytatásában, az egyes jogok gyakorlása és kötelezettségek teljesítése során bevont külső személy, illetve szervezet polgári jogi felelősséggel tartozik a közbeszerzési eljárás során a Kbt. és annak végrehajtási rendeletei, valamint a jelen Szabályzatban foglaltak betartásáért.

3.4. Összeférhetetlenség áll fenn akkor, ha az Ajánlatkérő részéről az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont vagy az eljárás eredményét befolyásolni képes személy - ide értve a közbeszerzési szolgáltatót, valamint az általa foglalkoztatottakat is - közvetve vagy közvetlenül olyan pénzügyi, gazdasági vagy egyéb személyes érdekeltiséggel rendelkezik, amely úgy tekinthető, hogy befolyásolja funkcióinak pártatlan és tárgyilagos gyakorlását.

Vélelmezni kell, hogy fennáll az előző bekezdés szerinti összeférhetetlenség, ha az érintett személy

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

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

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

Továbbá összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárásban ajánlattevőként, részvételre jelentkezőként, alvállalkozóként vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezatként a Kbt. 25. § (6) bekezdésében felsorolt személy.

A közbeszerzési eljárás előkészítésében vagy lefolytatásában az Ajánlatkérő részéről nem vehet részt olyan személy, akinek a részvétele összeférhetetlenséget eredményezne. Összeférhetetlenség

fennállása esetén az Ajánlatkérő köteles megvizsgálni, hogy az összeférhetetlenség az adott közbeszerzési eljárás tekintetében hogyan érintette a verseny tisztasága és az egyenlő bánásmód elveinek érvényesülését, és köteles mindazon intézkedéseket megtenni, amelyek szükségesek az összeférhetetlenség megszüntetéséhez és az eljárás jogszerűségének helyreállításához. A 62. § (1) bekezdés m) pontja akkor alkalmazható, ha az egyenlő bánásmód és a verseny tisztaságának sérelme más módon nem orvosolható.

Az Ajánlatkérő köteles felhívni az eljárás előkészítésébe bevont személy vagy szervezet figyelmét arra, ha az általa megszerzett többlet-információkra tekintettel a közbeszerzési eljárásban történő részvétele összeférhetetlenséget eredményezne.

Az Ajánlatkérő által az eljárás előkészítésébe bevont személy vagy szervezet vezetője a felhívásra nyilatkozni köteles, hogy az eljárásban nem kíván részt venni ajánlattevőként, részvételre jelentkezőként, alvállalkozóként vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezetként. (Távolmaradási nyilatkozat)

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

Amennyiben az összeférhetetlenségi ok a nyilatkozattételt követően áll be, úgy az érintett személy vagy szervezet vezetője köteles haladéktalanul írásban jelezni a döntéshozó felé, megjelölve a nyilatkozatban az összeférhetetlenség alapjául szolgáló okokat.

Nyilatkozni köteles továbbá, hogy a verseny tisztaságának biztosítása érdekében a tudomására jutott információk, adatok felhasználásától tartózkodik.

3.5. Az Önkormányzat közbeszerzési eljárásaiban az eljárásba bevont személynek, illetve szervezetnek minősül:

- a) Bírálóbizottság tagjai,
- b) a felkért szakértők, így különösen a jogi, pénzügyi, közbeszerzési, műszaki és egyéb szakértő, a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó.

3.6. A közbeszerzési eljárás lebonyolítására szakértő bevonásáról, kiválasztásáról a polgármester javaslatára dönt a képviselő-testület. Külső szakértő bevonása esetén a megbízást írásba kell foglalni, melyben rögzíteni kell az önkormányzat és a külső szakértő közötti feladatmegosztást, a szakértő közreműködésének kereteit, mértékét, felelősségét, az önkormányzat részéről a kapcsolattartó személyét.

3.7. A jegyző irányítása alá tartozó hivatal munkatársai, az eljárás lefolytatásával megbízott külső szakértő és az önkormányzat kijelölt kapcsolattartója, a beszerzés szakmai igényei alapján gondoskodnak az eljárást megindító döntés előkészítéséről.

3.8. Az előkészítés során meg kell határozni:

- a) az eljárás becsült értékét,
- b) az egybeszámítási szabályok alkalmazásának szükségességét, vagy mellőzésének indokait,
- c) az eljárás fajtáját,
- d) a lényeges szerződési feltételeket.

3.9. Az Önkormányzat a közbeszerzési eljárás becsült értékének meghatározása céljából külön vizsgálatot végez, melyet dokumentál.

A vizsgálat módszere a következő lehet:

- a) a beszerzés tárgyára vonatkozó indikatív ajánlatok bekérése,
- b) a beszerzés tárgyára vonatkozó, arra szakosodott szervezetek által végzett piackutatás,
- c) igazságügyi szakértő igénybe vétele,
- d) szakmai kamarák által ajánlott díjszabások,
- e) szakmai kamarák által előállított és karbantartott, megvalósítási értéken alapuló, részletes építési adatbázis,
- f) az Ajánlatkérő korábbi, hasonló tárgyra irányuló szerződéseinek elemzése,
- g) Az építési beruházás becsült értékének meghatározásakor – a Kbt. 17. § (5) bekezdésében foglaltak figyelembevételével – az Ajánlatkérőnek az engedélyhez kötött építési tevékenység esetén a végleges építési engedéllyel jóváhagyott engedélyezési terv, vagy kiviteli terv vagy egyesített engedélyezési és kiviteli terv alapján, a közbeszerzés megkezdését megelőző 12 hónapnál nem régebben készült – szükség esetén a közbeszerzési eljárás megkezdésének időpontjára aktualizált – költségvetést kell irányadónak tekinteni, amely tartalmazza az építési beruházással kapcsolatban felmerülő valamennyi szükséges munkatételt.

A 322/2015. (X. 30.) Korm. r. 14. § (4) bekezdés a) pontja szerinti esetben az építési beruházás becsült értékének meghatározásakor a jóváhagyási terv alapján elkészített, az építési beruházással kapcsolatban felmerülő valamennyi szükséges munkatételt tartalmazó, a közbeszerzés megkezdését megelőző 12 hónapnál nem régebben készült - szükség esetén a közbeszerzési eljárás megkezdésének időpontjára aktualizált - költségbecslést kell irányadónak tekinteni.

4. A képviselő-testület

4.1. Az Önkormányzat közbeszerzési eljárásaiban döntéshozónak minősül **az Önkormányzat képviselő-testülete.**

4.2. A képviselő-testület feladat- és hatáskörébe tartozik:

- a) megválasztja a Bírálóbizottság elnökét és tagjait,
- b) jóváhagyja a beszerzési és közbeszerzési tervet, illetve annak módosítását,
- c) meghozza az eljárást megindító döntést, valamint a Bírálóbizottság javaslata alapján az eljárást lezáró döntést,
- d) jóváhagyja az eljárást megindító felhívást és a közbeszerzési dokumentációt,

- e) dönt a közbeszerzési eljárás eredménytelenné nyilvánításáról, a Kbt.-ben megfogalmazott körülmények fennállása esetén;
- f) dönt a jogorvoslati eljárás esetén a jogi képviselet ellátásáról,
- g) dönt a közbeszerzési eljárás további viteléről.

4.3. Az eljárást megindító döntés tartalma minden esetben a határozattal jóváhagyott dokumentumokra történő utalás, az eljárás lebonyolításával megbízott személy, vagy szervezet nevesítése, valamint a költségvetési fedezet rendelkezésre állására utaló hivatkozás.

4.4. A képviselő-testület az eljárást lezáró döntés meghozatalakor név szerinti szavazást köteles tartani a Kbt. 27. § (5) bekezdésében foglaltakra figyelemmel.

5. A polgármester

5.1. A polgármester feladat- és hatáskörébe tartozik:

- a) javaslatot tesz a képviselő testület felé az adott évi közbeszerzési tervre,
- b) szükség esetén javaslatot tesz a közbeszerzési terv módosítására,
- c) javaslatot tesz az eljárásba bevont személyekre, szervezetekre, megköti a vonatkozó megbízásokat, aláírja a megbízólevelet,
- d) meghatározza az Ajánlatkérő nevében eljáró, az Elektronikus Közbeszerzési Rendszerben (továbbiakban: EKR) történő regisztrációra jogosultak körét, valamint az Ajánlatkérő nevében az EKR alkalmazására vonatkozó jogosultságok gyakorlásának rendjét,
- e) folyamatos kapcsolatot tart az eljárásba bevont szakemberekkel,
- f) a képviselő-testület elé terjeszti jóváhagyásra az eljárást megindító felhívást, dokumentációt, az eljárást megindító és lezáró döntési javaslatot,
- g) dönt az eljárást megindító dokumentumok (felhívás, dokumentáció) módosításáról, az ajánlattételi (részvételi) határidő meghosszabbításáról, az eljárást megindító hirdetmény visszavonásáról;
- h) az eljárás során a Bírálóbizottság javaslata alapján meghozza mindazon döntéseket, melyek nem kerültek a képviselő testület hatáskörében nevesítésre (pl.: ajánlattevő kizárása, ajánlat érvényessé/érvénytelenné nyilvánítása, ajánlatok bírálata/értékelése, stb.);
- i) meghozza a tárgyalásos eljárás esetén a tárgyalás(ok) utáni közbenső döntést,
- j) aláírja a nyertes ajánlattevővel a szerződést,
- k) ellátja az egyéb, a jelen szabályzatban meghatározott feladatokat.

6. A jegyző

6.1. A jegyző feladat- és hatáskörébe tartozik:

- a) elkészíti a közbeszerzési szabályzatot,
- b) összeállítja az adott évi közbeszerzési tervet,
- c) előkészíti a közbeszerzési terv módosítását,
- d) a becsült érték meghatározását dokumentálja,
- e) kijelöli az eljárás lefolytatásában közreműködő tisztviselőket, illetve amennyiben külső szakértő nem kerül bevonásra az eljárásba, meghatározza az eljárás lebonyolításáért felelős személyt,

- f) gondoskodik a közbeszerzési eljárás keretében létrejött szerződések nyilvántartásáról, szükség esetén előkészíti a közbeszerzési eljárás keretében létrejött szerződések módosítására vonatkozó előterjesztést,
- g) gondoskodik a közbeszerzési eljárás keretében létrejött szerződések közzétételéről és a szerződés teljesítéséről szóló tájékoztató elkészítéséről és közzétételéről,
- h) gondoskodik a Kbt. 43. §-a szerinti dokumentumok közzétételéről,
- i) gondoskodik az önkormányzat Ajánlatkérőként történt regisztrációjával kapcsolatos adminisztrációról,
- j) gondoskodik a hirdetmények költségeinek kiegyenlítéséről,
- k) elvégzi a közbeszerzési eljárás eredményeként létrejött szerződések teljesítése során felmerülő, Kbt.-ben meghatározott feladatokat.

6.2. A jegyző az alábbi dokumentumokat köteles az Elektronikus Közbeszerzési Rendszeren (a továbbiakban: EKR) keresztül a Közbeszerzési Hatóság által működtetett nyilvános elektronikus szerződéstárban (a továbbiakban: CoRe), valamint az EKR-ben közzétenni:

- a) a 9. § (1) bekezdés h)-j) pontjának, valamint a 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 37. § (1) bekezdés h) pontja szerinti hirdetmény megjelenését - a 37. § (4) bekezdése szerinti hirdetménnyel érintett szerződések esetében a szerződéskötést - követően haladéktalanul, valamint a szerződésmódosításokat a 37. § (1) bekezdés j) pontja szerinti hirdetmény megjelenését 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.

Fenti adatszolgáltatást az EKR-ben kell teljesíteni, amely gondoskodik az adatoknak a CoRe-ba történő, a feltöltést követő azonnali, változtatás nélküli automatikus továbbításáról.

6.3. A jegyző az alábbi dokumentumokat köteles közzétenni az Elektronikus Közbeszerzési Rendszerben:

- 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 összegezt, a részvételre jelentkezőknek vagy az ajánlattevőknek való megküldéssel egyidejűleg;
- d) a Kbt. 103. § (6) bekezdés és a Kbt. 115. § (7) bekezdés szerinti dokumentumokat;
- e) a szerződés teljesítésébe bevont alvállalkozóval összefüggő következő adatokat:

- ea) az alvállalkozó megnevezését, adószámát, a közbeszerzésnek azt a részét, amelynek teljesítéséhez az alvállalkozót az ajánlattevő igénybe kívánja venni, az alvállalkozói teljesítés várható százalékos arányát az ajánlattevői teljesítésen belül, valamint az ellenszolgáltatás alvállalkozói szerződésben meghatározott értékét az alvállalkozó nyertes ajánlattevő általi bejelentését követő harminc napon belül, továbbá
- eb) az alvállalkozói teljesítés tényleges százalékos arányát az ajánlattevői teljesítésen belül, az ellenszolgáltatás teljesítésének időpontját és a kifizetett ellenszolgáltatás értékét a Kbt. 43. § (1) bekezdés c) pontja szerinti adatok rögzítésével egy időben.
- f) a szerződés megszüntetésének, felbontásának vagy érvénytelensége megállapításának tényét, a 135. § (12) bekezdése alkalmazásával megkötött szerződés hatályba nem lépése esetén ennek tényét, azon időpontot követő harminc napon belül, amikor a szerződés megszűnt, felbontották, érvénytelenségét megállapították, illetve hatálybalépése meghíúsult.

7. A Bírálóbizottság

7.1. Az ajánlatok elbírálására az Önkormányzat legalább 3 főből álló bírálóbizottságot hoz létre. A Bírálóbizottság tagjai egyenlő mértékű szavazati joggal bírnak és a közbeszerzésben megfelelő jogi/pénzügyi/közbeszerzési/műszaki szakértelemmel rendelkeznek.

A polgármester a közbeszerzés tárgya szerinti szakértelmet biztosító tagról, az adott beszerzés sajátosságaihoz igazodóan, szükség esetén külön megbízási szerződés (tartós polgári jogi szerződés alapján) megkötésével gondoskodik.

Építési beruházások esetében - figyelemmel a 322/2015. (X. 30.) Korm. rendelet rendelkezéseire - a beszerzés tárgya szerinti szakértelmnek az építési beruházás tárgyában az adott szakterületen szerzett szakirányú felsőfokú végzettség fogadható el.

A Bírálóbizottság állandó tagja az Önkormányzat köztisztviselője (elsősorban pénzügyi szakértelemmel rendelkező), a közbeszerzési (külső) tanácsadó, valamint a (szintén külső) beszerzés tárgya szerinti releváns szakmai tapasztalattal rendelkező műszaki/szakmai tanácsadó.

Támogatásból megvalósuló közbeszerzési eljárás lefolytatása esetén a Bizottság munkájában tanácskozási joggal vehet részt továbbá a projektmenedzser, esetlegesen a műszaki ellenőr, utóbbi felel azért, hogy az ajánlattételi/részvételi/ajánlati felhívásban és a részletes dokumentációban, a műszaki tartalom megfeleljen a támogatási szerződésben, és a támogatásra vonatkozó egyéb jogszabályokban foglaltaknak.

A Bírálóbizottság a különleges szakértelmet igénylő közbeszerzési eljárások esetén szakértői véleményt kérhet, szakértőt vonhat be, vagy tanácskozási joggal üléseire szakértőt hívhat meg.

A Bizottság ülésein tanácskozási joggal vehet részt a Képviselő-testület bármely tagja. A tanácskozási joggal résztvevőknek az összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatot ki kell tölteni.

7.2. A Bírálóbizottság a döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza meg. Szavazat egyenlőség esetén a Bírálóbizottság elnökének szavazata dönt.

A bírálóbizottsági munka kapcsán kelt jegyzőkönyvek aláírásával a bírálóbizottság tag a jegyzőkönyvben foglaltakat tudomásul veszi, az ott rögzítetteket saját döntéseként elfogadja. Ugyanakkor az egyes bírálóbizottsági tagoknak természetesen lehetőségük van a bírálóbizottság (mint testület) döntéseivel ellentétes vélemény esetén különvéleményt megfogalmazni.

A Bírálóbizottság üléseinek összehívásáról az eljárás bonyolításával megbízott személy gondoskodik, aki a Bírálóbizottság üléseit levezetőként koordinálja és a jegyzőkönyvet, valamint a Bírálóbizottság működésének egyéb dokumentumait is elkészíti.

Szükség esetén a Bírálóbizottság a döntéseit Elektronikus úton történő egyeztetés útján is meghozhatja.

Amennyiben az ajánlatok bírálata nem teszi feltétlenül szükségessé személyes ülés tartását, akkor mód van arra, hogy a Bizottság elektronikus kapcsolattartás útján lássa el a feladatát. Ebben az esetben az elektronikus úton megküldött anyagokat a tagok – a közbeszerzési tanácsadó iránymutatása alapján - egyénileg megvizsgálják és véleményüket bírálóbizottsági jegyzőkönyvben, illetve bírálati lapon rögzítik.

7.3. A Bírálóbizottság feladat- és hatáskörébe tartozik:

- a) elvégzi az ajánlatok elbírálását, amelyet írásban rögzít,
- b) összeállítja/jóváhagyja a felvilágosítás-kérést, valamint indokolás-kérést,
- c) elkészíti az összefoglaló anyagot a részvételi jelentkezésekről/ajánlatokról (írásbeli szakvélemény és az eljárást lezáró döntési javaslat, Összegezés az ajánlatok elbírálásáról),
- d) egyedi bírálati lapok elkészítése a Bírálóbizottság tagjai által,
- e) véleményezi a jogorvoslati eljárásban megsemmisített eljárás után a további eljárás vitelére vonatkozó döntési javaslatot;
- f) döntési javaslatot készít az eljárást lezáró döntés meghozatalára jogosult képviselő testület az eljárást lezáró döntésre vonatkozóan;
- g) az ajánlatokat (részvételi jelentkezéseket) – szükség esetén a hiánypótlást, felvilágosítás vagy indokolás [Kbt. 71-72. §] megadását követően – a Kbt. 69. § (2)-(3) bekezdése szerint elbírálja, majd írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít a Döntéshozó részére;
- h) munkájáról jegyzőkönyvet vezet.

7.4. Közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező személy feladata:

- a) összeállítja a közbeszerzési dokumentumok műszaki-szakmai részét;
- b) elkészíti a közbeszerzési műszaki leírást;
- c) kiegészítő tájékoztatás esetén megválaszolja a műszaki, szakmai kérdéseket;
- d) ellenőrzi az ajánlatoknak (részvételi jelentkezéseknek) az előírt műszaki, szakmai jellegű értékelési szempontoknak és a műszaki, szakmai alkalmassági feltételeknek való megfelelést;
- e) az ajánlatok vizsgálata az esetleges számítási hibák tekintetében;
- f) az ajánlatok vizsgálata a költségvetések megfelelősége tekintetében;
- g) adott esetben részt vesz a közbeszerzési tárgyalási forduló(ko)n, biztosítja, hogy Ajánlatkérő részéről a műszaki feltételekről történő tárgyaláshoz szükséges megfelelő szakértelem jelen legyen a tárgyalás(ok)on.

7.5. Jogi szakértelemmel rendelkező személy feladata:

- a) elkészíti a közbeszerzési eljárás alapján kötendő szerződés tervezetét;
- b) jogi kérdésekben állást foglal;
- c) adott esetben részt vesz a közbeszerzési tárgyalási forduló(ko)n, biztosítja, hogy Ajánlatkérő részéről a jogi feltételekről történő tárgyaláshoz szükséges megfelelő szakértelem jelen legyen a tárgyalás(ok)on;
- d) elkészíti a közbeszerzési eljárás alapján megkötendő szerződés végleges változatát.

7.6. Pénzügyi szakértelemmel rendelkező személy feladata:

- a) meghatározza a fizetési feltételeket és adott esetben gondoskodik a pályázati elszámolásról;
- b) kiegészítő tájékoztatás esetén megválaszolja a pénzügyi kérdéseket;
- c) ellenőrzi az ajánlatoknak (részvételi jelentkezéseknek) az előírt pénzügyi és gazdasági alkalmassági feltételeknek való megfelelését;
- d) az ajánlatok vizsgálata az esetleges számítási hibák tekintetében;
- e) adott esetben részt vesz a közbeszerzési tárgyalási forduló(ko)n, biztosítja, hogy Ajánlatkérő részéről a pénzügyi feltételekről történő tárgyaláshoz szükséges megfelelő szakértelem jelen legyen a tárgyalás(ok)on.

7.7. Az eljárás bonyolításával megbízott személy, felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó

- a) A közbeszerzési eljárás jogszerűségének hatékonyabb biztosítása érdekében az adott eljárás lebonyolításával más személy vagy szervezet vehető igénybe, illetve a Kbt.-ben rögzített esetben felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó igénybevétele kötelező.
- b) Az eljárásban közreműködő felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó(ka)t az EKR-ben az Ajánlatkérő az adott eljáráshoz elektronikusan hozzárendeli. A közbeszerzési eljárás EKR-ben való teljeskörű dokumentálása a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó feladata addig, amíg a szerződésében foglalt feladatait nem teljesítette, illetve adott esetben addig, amíg Ajánlatkérő az adott eljárás vontakozásában a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó hozzáférését vissza nem vonja.
- c) A jegyző irányítása alá tartozó hivatal munkatársai a beszerzés szakmai igényei alapján gondoskodnak az eljárást megindító döntés előkészítéséről.
- d) Az eljárás lebonyolításával megbízott személy feladat- és hatáskörébe tartozik:
 - segítségnyújtás a Bírálóbizottság részére,
 - az eljárás során szorosan együttműködik az eljárás tárgya szerinti, pénzügyi, jogi vagy egyéb szakértelmet biztosító személyekkel, de a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó nem felel a közbeszerzési eljárás során a nem közbeszerzési szakértelem körébe eső (így különösen az eljárás tárgya szerinti, pénzügyi, és jogi szakértelem körébe eső) feladatok teljesítésének szakszerűségéért és megfelelőségéért,
 - az eljárást megindító felhívás és dokumentáció közbeszerzési-szakmai részének összeállítása,
 - a részvételi / ajánlattételi határidő alatt ellátja a szükséges eljárási cselekményeket, és azokat a Kbt. szabályai szerint dokumentálja,
 - felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadóként eleget tesz a 257/2018. (XII. 18.) Korm. rendelet 21. § (2), (7) és (9) bekezdésében foglaltaknak;
 - kiegészítő tájékoztatás esetén megválaszolja a közbeszerzési-szakmai kérdéseket;

- az EKR által készített bontási jegyzőkönyvet megküldi az ajánlattevők részére, valamint továbbítja azt az Ajánlatkérő részére,
- a Bírálóbizottság rendelkezésére bocsátja a beérkezett részvételi jelentkezéseket / ajánlatokat,
- ellenőrzi az ajánlatokban (részvételi jelentkezésekben), hiánypótlásokban az előírt közbeszerzési, szakmai követelményeknek való megfelelést és a Bírálóbizottság rendelkezésére bocsátja azok közbeszerzési-szakmai értékeléséről készített anyagokat,
- gondoskodik a Bírálóbizottság üléseinek összehívásáról, és az ülésének levezetéséről, adott esetben az Elektronikus úton történő egyeztetésről,
- elkészíti a Bírálóbizottság ülésének jegyzőkönyvét,
- összeállítja a hiánypótlási felhívást, felvilágosítást kérést, a számítási hiba javítását, indoklaskérést tartalmazó leveleket,
- adott esetben részt vesz a közbeszerzési tárgyalási forduló(ko)n, biztosítja, hogy Ajánlatkérő részéről a közbeszerzési feltételekről történő tárgyaláshoz szükséges megfelelő szakértelem jelen legyen a tárgyalás(ok)on;
- elkészíti az eljárást lezáró döntési javaslat dokumentációját, az összegezést, valamint a döntési javaslathoz kapcsolódó valamennyi, a Kbt. által megkövetelt dokumentumot;
- gondoskodik az összegezés megküldéséről,
- elkészíti az eljárás eredményéről, eredménytelenségéről szóló tájékoztatót és megjelenteti az erről szóló hirdetményt,
- tájékoztatja a képviselő-testületet a jogorvoslati eljárásról,
- gondoskodik a közbeszerzési eljárások Kbt. szerinti dokumentálásáról.

III. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK TERVEZÉSE, ELŐKÉSZÍTÉSE, LEBONYOLÍTÁSA

8. A közbeszerzési eljárások tervezése

8.1. Az Önkormányzat a költségvetési év elején, legkésőbb március 31. napjáig éves összesített közbeszerzési tervet (továbbiakban: **közbeszerzési terv**) köteles készíteni és közzétenni az EKR-ben. A közbeszerzési terv nyilvános.

8.2. Az éves közbeszerzési terv külön-külön tartalmazza az építési beruházásokat, a szolgáltatás megrendeléseket, az árubeszerzéseket, az építési és szolgáltatási koncessziókat.

A közbeszerzési terv minimális adattartalmaként az EKR-ben rögzíteni kell:

- a közbeszerzés 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.

A közbeszerzési tervben a Kbt. szerinti egybeszámítási szabályok alkalmazására szükség szerint utalni kell.

8.3. Az éves közbeszerzési tervben meghatározott eljárások tárgyában a közbeszerzési eljárás a szükséges fedezet rendelkezése állása esetén indítható meg. Amennyiben a szükséges mértékű fedezet nem áll rendelkezésre az eljárás megindításakor, akkor feltételes közbeszerzési eljárás indítható.

A fedezet rendelkezésre állását a költségvetés vonatkozó előirányzatára történő hivatkozással meg kell jelölni az eljárás megindítására vonatkozó előterjesztésben.

8.4. A közbeszerzési tervet előre nem látható okból előállt igény esetén módosítani kell.

A módosítást indokolni szükséges. A módosítás elkészítésére, előterjesztésére és elfogadására a közbeszerzési terv elfogadására vonatkozó szabályok irányadók.

9. A közbeszerzési eljárás előkészítése, lebonyolítása

9.1. A közbeszerzési eljárás előkészítése, az eljárást megindító felhívás és a dokumentáció elkészítése, az ajánlatok értékelése során és az eljárás más szakaszában az Ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyeknek, illetőleg szervezeteknek megfelelő a közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelemmel kell rendelkezniük.

9.2. A képviselő-testület a közbeszerzési eljárás megindításakor köteles vizsgálni, hogy a szerződés teljesítéséhez szükséges anyagi fedezet, valamint az esetlegesen szükséges jogerős hatósági engedélyek rendelkezésre állnak-e.

9.3. A közbeszerzési eljárás megindításáról a polgármester előterjesztése alapján a képviselő-testület határozattal dönt.

Az eljárás megindításáról szóló döntés meghozatalához a képviselő testület tagjainak egyszerű többségű szavazata szükséges. A képviselő-testület szükség szerint dönt az eljárás megindításával összefüggő járulékos kérdésekről is (pl. megbízási szerződés, Bírálóbizottságba tanácskozási joggal rendelkező személy delegálása stb.).

9.4. A dokumentációt – az eljárást megindító felhívásban foglaltak szerint – a megbízott külső szakértő bocsátja az ajánlattevők rendelkezésére.

9.5. Az ajánlattevők kérdéseit az eljárást megindító felhívásban kapcsolattartási pontként a külső szakértő fogadja az EKR-en keresztül. A kérdések megválaszolása során a külső szakértő és az önkormányzat részéről kijelölt személy együttműködni köteles.

9.6. ELEKTRONIKUS KÖZBESZERZÉSI RENDSZER

9.6.1. Az EKR rendszer használatához a rendszerben az arra jogosult személy részéről történő regisztráció szükséges. A regisztráció egységes, ugyanazon természetes személy vagy jogi személy egy regisztrációval rendelkezhet.

9.6.2. A Kbt. 27. § (1) bekezdése értelmében az Ajánlatkérőnek a közbeszerzési szabályzatban meg kell határoznia az Ajánlatkérő nevében eljáró, az EKR-ben történő

regisztrációra jogosultak körét, valamint az Ajánlatkérő nevében az EKR alkalmazására vonatkozó jogosultságok gyakorlásának rendjét.

9.6.3. Az EKR-be az Önkormányzat, mint Ajánlatkérő részéről a polgármester vagy a jegyző, illetve a jegyző által megbízott személy köteles regisztrálni. A regisztráló személy teljes jogkörrel eljárni jogosult, valamint köteles az önkormányzat adataiban bekövetkező változásokat az EKR-ben haladéktalanul, de legkésőbb olyan időpontban rögzíteni, hogy a folyamatban lévő közbeszerzési eljárásban mindig az aktuális adatokkal szerepeljen.

9.6.4. A jegyző vagy a jegyző által megbízott személy jogosult az eljárásban közreműködő felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót (vagy közbeszerzési bonyolítót) az EKR-ben az adott eljáráshoz elektronikusan hozzárendelni. A jegyző vagy a jegyző által megbízott személy jogosult betekintési jogosultságot biztosítani az eljárás előkészítésében részt vevő személyek részére. A betekintésre jogosult személyek nem jogosultak a közbeszerzési eljárások dokumentumainak szerkesztésére.

9.6.5. Az EKR-ben szereplő adatokat a Kbt. 46. § (2) bekezdésében meghatározott időtartam alatt – meg kell őrizni. Az EKR gondoskodik valamennyi, a rendszerben lefolytatott eljárási cselekmény naplózásáról. A naplózott adatállomány bejegyzéseit védeni kell az arra jogosulatlan személy általi hozzáféréstől, törléstől, illetve biztosítani kell, hogy a napló tartalma a Kbt. 46. § (2) bekezdés szerinti időtartam alatt – amennyiben jogszabály hosszabb iratmegőrzési időt ír elő, az előírt hosszabb időtartam alatt – a jogosult számára megismerhető és értelmezhető maradjon.

9.6.6. Az eljárásban közreműködő felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó (vagy közbeszerzési bonyolító) köteles az eljárás előkészítése körében keletkezett iratokat, valamint a részvételi jelentkezések és ajánlatok bírálata és értékelése során keletkezett dokumentumokat vagy azok egyszerű elektronikus másolatát az EKR-be feltölteni (különösen bírálóbizottsági jegyzőkönyvek, bírálati lapok, értékelés dokumentumai) az adott eljárás dokumentumai közé.

9.6.7. Részvételre vagy ajánlattételre a közbeszerzési eljárásokban csak olyan gazdasági szereplő hívható fel, amely regisztrált az EKR-ben.

9.7. Az ajánlatokat az EKR bontja fel. Az ajánlatok bontásáról az EKR jegyzőkönyvet készít, melyet a külső szakértő az EKR-en keresztül küld meg az ajánlattevők részére.

9.8. Tárgyalásos eljárás alkalmazása esetén az ajánlattevőkkel a tárgyalásokat a polgármester, vagy az általa megbízott személy folytatja le. A polgármestert a tárgyalás során a polgármesteri hivatal munkatársa, a jegyző, a külső szakértő és a jogi tanácsadó szükség szerint szakértőként segítheti.

9.9. A Bírálóbizottság – az eljárás lebonyolításával megbízott személy vagy az eljárásba bevont felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó által tett javaslat és értékelés alapján – elvégzi az ajánlatok elbírálását, amelyet írásban rögzít.

10. Az eljárás eredményének közlése, közzététele; a szerződés létrejötte, a szerződés teljesítése és módosítása

10.1. Az eljárás nyertese az, aki az eljárást megindító felhívásban és a dokumentációban meghatározott elbírálási szempontok szerint a legkedvezőbb (legalacsonyabb ár, legalacsonyabb költség, legjobb ár-érték arány), érvényes ajánlatot tette.

10.2. A Bírálóbizottság javaslata alapján az eljárást lezáró döntést a képviselő-testület határozattal hozza meg. A Bírálóbizottság javaslatának részét képezi a tagok bírálati lapja, a szakvélemény és döntési javaslat. **Az eljárást lezáró döntés meghozatala a képviselők név szerinti szavazásával történik.**

10.3. Amennyiben a döntés eltér a Bírálóbizottság által kialakított döntési javaslatától, úgy ennek részletes indokait a döntéshozónak írásba kell foglalnia. A végleges helyezési sorrendet - különös tekintettel a nyertes ajánlatot követő legkedvezőbb ajánlat meghatározására - a döntéshozó állapítja meg.

10.4. Az ajánlatok elbírálásának befejezésekor az Ajánlatkérő írásbeli összegezést köteles készíteni, melyet egyidejűleg az EKR-en keresztül megküld az ajánlattevők részére a döntést követő legfeljebb 3 munkanapon belül, a Kbt. rendelkezéseinek megfelelően.

10.5. Eredményes közbeszerzési eljárás alapján a szerződést a nyertes ajánlattevővel a polgármester köti meg az eljárás megindításakor meghatározott vagy adott esetben a tárgyalás eredményeként kialakított szerződéses feltételeknek megfelelően.

10.6. A szerződés teljesítése, illetve módosítása tekintetében a Kbt.-ben rögzített feladatok ellátása – módosítás esetén szükség szerint külső szakértő bevonásával - a jegyző feladatát képezi.

IV. A KÖZBESZERZÉS DOKUMENTÁLÁSA, BELSŐ ELLENŐRZÉSE, A TESTÜLET TÁJÉKOZTATÁSA, AZ ELJÁRÁS NYILVÁNOSSÁGA

11.1. A közbeszerzési eljárás során – az előkészítéstől az annak során kötött szerződés teljesítéséig – minden cselekményt a Kbt. szabályai szerint írásban kell dokumentálni, és a keletkezett iratokat annak lezárását követően legalább öt évig meg kell őrizni.

11.2. Az Ajánlatkérő a Kbt. 26. § (1) bekezdése szerinti bejelentési vagy változásbejelentési kötelezettségét az EKR-ben történő regisztráció vagy adatmódosítás útján teljesíti.

11.3. Amennyiben szükségeszerűen rendelkezésre áll, akkor az elektronikus úton létrehozott dokumentumok egy nyomtatott példányát ugyancsak el kell helyezni az iratok között.

11.4. A közbeszerzési eljárás során keletkezett iratok kezelése során az önkormányzat polgármesteri hivatalának ügyirat-kezelési szabályai irányadóak.

11.5. A közbeszerzési eljárások belső ellenőrzése az önkormányzat belső ellenőrzésére vonatkozó szabályok alapján történik.

V. Záró rendelkezések

12.1. Jelen szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a Kbt. előírásait, valamint az Ajánlatkérő belső szabályzataiban foglalt eljárási rendet kell megfelelően alkalmazni.

12.2. Jelen szabályzat elválaszthatatlan mellékletét képezi a felelősségi rend, a megbízólevél, az összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozat mintája.

12.3. Jelen szabályzat 2026. hó napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg a Jenő Község Önkormányzata Képviselő-testületének hatáskörében eljáró polgármester 16/2020. (V. 25.) határozatával elfogadott, 2020. május 25. napján hatályba lépett közbeszerzési szabályzat hatályát veszti.

12.4. Ezen szabályzat rendelkezéseit a hatálybalépést követően megkezdett valamennyi közbeszerzési eljárás során alkalmazni kell.

Kelt: Jenő, 2026. év hó napján

.....

.....

polgármester

Záradék:

Jelen közbeszerzési szabályzatot **Jenő Község Önkormányzatának képviselő-testülete a/2026. (... ..) határozatával elfogadta.**

Kelt: Jenő, 2026. év hó napján

..... Önkormányzatának évi közbeszerzési terve¹

A közbeszerzés tárgya és elnevezése	A közbeszerzés tervezett mennyisége	A közbeszerzésre irányadó eljárásrend	Tervezett eljárás fajtája	Időbeli ütemezés	
				Az eljárás megindításának tervezett időpontja	A szerződés teljesítésének várható időpontja
I. Árubeszerzés					
II. Építési beruházás					
III. Szolgáltatás megrendelés					
IV. Építési koncesszió					
V. Szolgáltatási koncesszió					

....., 202.....

.....
(név)
polgármester

¹ Papír alapú formátum, az EKR-ben az ott kért adatokkal, soronként rögzítendő a közbeszerzési terv.

FELELŐSSÉGI REND**A közbeszerzési bírálóbizottság munkájához**

A Közbeszerzési Szabályzat alapján a közbeszerzési eljárásban döntéshozatalra jogosultak név szerinti megjelölése:

A döntéshozó (képviselő-testület tagjai és a polgármester):

- Név, beosztás²

A közbeszerzési eljárásban a bírálóbizottsági tagok szakértelem és név szerinti megjelölése:

Szakértelem	Név
jogi	
pénzügyi	
közbeszerzési eljárás tárgya szerinti	
közbeszerzési	

Kelt:, 202..... év hónap napján.

.....

Ajánlatkérő képviselője

² Minden helyi önkormányzati képviselő név szerint felsorolandó.

DÖNTÉSHOZÓK ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI ÉS TITOKTARTÁSI NYILATKOZATA

Alulírott, mint a fenti közbeszerzési eljárás során testületi döntéshozatalban résztvevő személy kijelentem, hogy a Kbt. 25. § szerinti összeférhetetlenségi szabályokat megismertem, és ennek tudatában nyilatkozatom, hogy a fenti eljárással összefüggésben **az eljárás előkészítése során**

- velem szemben nem áll fenn a Kbt. 25. §-ában meghatározott összeférhetetlenséget eredményező kockázat vagy körülmény;
- nem rendelkezem, nem rendelkeztem és a jövőben nem kívánok rendelkezni olyan gazdasági, személyes vagy egyéb érdekkeltséggel, mely a Kbt. 25. §-a szerinti összeférhetetlenséget eredményezne.

Amennyiben az összeférhetetlenség vagy annak kockázata jelen nyilatkozatom megtételét követően felmerül, akkor kötelezettséget vállalok arra, hogy azt haladéktalanul bejelentem az Ajánlatkérő részére.

Továbbá ezúton nyilatkozok arról, hogy az eljárás során tudomásomra jutott adatokat titkosan kezelem és harmadik félnek azokat ki nem szolgáltatatom, továbbá a Kbt. 44. §-ában és az üzleti titok védelméről szóló 2018. évi LIV. tv. 1. §-ának (1) és (2), valamint a 2011. évi CXII. törvény 27. § (3) bekezdésében meghatározott üzleti titkot megőrzöm, azokat kizárólag az Ajánlatkérő képviselőjének utasítása alapján adom át más személy részére.³

Kelt:, 202..... év hónap napján.

.....

(név)

helyi önkormányzati képviselő

³ Minden helyi önkormányzati képviselő, illetve a polgármester vonatkozásában beillesztendő, kitöltendő, aláírandó rész.

DÖNTÉSHOZÓK ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI ÉS TITOKTARTÁSI NYILATKOZATA

Alulírott, mint a fenti közbeszerzési eljárás során testületi döntéshozatalban résztvevő személy kijelentem, hogy a Kbt. 25. § szerinti összeférhetlenségi szabályokat megismertem, és ennek tudatában nyilatkozatom, hogy a fenti eljárással összefüggésben **a közbeszerzési eljárás eredményéről szóló döntési javaslat előkészítése során**

- velem szemben nem áll fenn a Kbt. 25. §-ában meghatározott összeférhetlenséget eredményező kockázat vagy körülmény;
- nem rendelkezem, nem rendelkeztem és a jövőben nem kívánok rendelkezni olyan gazdasági, személyes vagy egyéb érdekkeltséggel, mely a Kbt. 25. §-a szerinti összeférhetlenséget eredményezne.

Amennyiben az összeférhetlenség vagy annak kockázata jelen nyilatkozatom megtételét követően felmerül, akkor kötelezettséget vállalok arra, hogy azt haladéktalanul bejelentem az Ajánlatkérő részére.

Továbbá ezúton nyilatkozok arról, hogy az eljárás során tudomásomra jutott adatokat titkosan kezelem és harmadik félnek azokat ki nem szolgáltatom, továbbá a Kbt. 44. §-ában és az üzleti titok védelméről szóló 2018. évi LIV. tv. 1. §-ának (1) és (2), valamint a 2011. évi CXII. törvény 27. § (3) bekezdésében meghatározott üzleti titkot megőrzöm, azokat kizárólag az Ajánlatkérő képviselőjének utasítása alapján adom át más személy részére.

Kelt:, 202..... év hónap napján.

.....

(név)

helyi önkormányzati képviselő

MEGBÍZÓLEVÉL**A közbeszerzési bírálóbizottsági munkában való részvételhez****Ajánlatkérő neve, székhelye:****A közbeszerzési eljárás tárgya:**

Alulírott (név), mint a fenti Ajánlatkérő képviselője az alábbi személyeket bízom meg a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 27. §-a alapján, hogy az Ajánlatkérő fenti közbeszerzési eljárásában a bírálóbizottság munkájában bírálóbizottsági tagként részt vegyenek:

Az alábbi szakértelmet biztosítja a bírálóbizottságban:

Szakértelem	Név
jogi	
pénzügyi	
közbeszerzési eljárás tárgya szerinti	
közbeszerzési	

A megbízott a Kbt., valamint a vonatkozó egyéb jogszabályok alapján jogosult, és köteles eljárni.

A megbízott az eljárás során tudomására jutott adatokkal és információkkal kapcsolatban titoktartásra köteles.

A megbízott az eljárás során felmerült, a Kbt. 25. §-ában meghatározott összeférhetetlenségi okokról a megbízót haladéktalanul köteles írásban tájékoztatni.

Kelt:, 202.. év hónap napján.

.....
Ajánlatkérő képviselője

ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI ÉS TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT⁴

Ajánlatkérő neve, székhelye:

A közbeszerzési eljárás tárgya:

Alulírott (bírálbizottsági tag neve) ezennel kijelentem, hogy a fenti közbeszerzési eljárásban a bírálbizottsági kijelölésemet elfogadom, a megbízólevélben⁵ és a 322/2015. (X. 30.) Korm. r. 4. § (1) bekezdésében megjelölt szakértelemmel rendelkezek.

Kijelentem, hogy a Kbt. 25. § szerinti összeférhetetlenségi szabályokat megismertem, és ennek tudatában nyilatkozatom, hogy a fenti eljárással összefüggésben **az eljárás előkészítése során**

- velem szemben nem áll fenn a Kbt. 25. §-ában meghatározott összeférhetetlenséget eredményező kockázat vagy körülmény;
- nem rendelkezem, nem rendelkeztem és a jövőben nem kívánok rendelkezni olyan gazdasági, személyes vagy egyéb érdekkeltséggel, mely a Kbt. 25. §-a szerinti összeférhetetlenséget eredményezne.

Amennyiben az összeférhetetlenség vagy annak kockázata jelen nyilatkozatom megtételét követően felmerül, akkor kötelezettséget vállalok arra, hogy azt haladéktalanul bejelentem az Ajánlatkérő részére.

Továbbá ezúton nyilatkozok arról, hogy az eljárás során tudomásomra jutott adatokat titkosan kezelem és harmadik félnek azokat ki nem szolgáltatam, továbbá a Kbt. 44. §-ában és az üzleti titok védelméről szóló 2018. évi LIV. tv. 1. §-ának (1) és (2), valamint a 2011. évi CXII. törvény 27. § (3) bekezdésében meghatározott üzleti titkot megőrzöm, azokat kizárólag az Ajánlatkérő képviselőjének utasítása alapján adom át más személy részére.

Kelt:, 202.. év hónap napján.

.....

(név)

Bírálbizottság tagja

⁴ Bírálbizottsági tagonként külön-külön vagy egy okiratban, együttesen is elkészíthető.

⁵ A közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező személy esetén kiegészül: “és a 322/2015. (X. 30.) Korm. r. 4. § (1) bekezdésében”

ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI ÉS TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT⁶

Ajánlatkérő neve, székhelye:

A közbeszerzési eljárás tárgya:

Alulírott (bírálóbizottsági tag neve) ezennel kijelentem, hogy a Kbt. 25. § szerinti összeférhetlenségi szabályokat megismertem, és ennek tudatában nyilatkozatom, hogy a fenti eljárással összefüggésben **az ajánlatok bírálata során**

- velem szemben nem áll fenn a Kbt. 25. §-ában meghatározott összeférhetlenséget eredményező kockázat vagy körülmény;
- nem rendelkezem, nem rendelkeztem és a jövőben nem kívánok rendelkezni olyan gazdasági, személyes vagy egyéb érdekkel, mely a Kbt. 25. §-a szerinti összeférhetlenséget eredményezne.

Amennyiben az összeférhetlenség vagy annak kockázata jelen nyilatkozatom megtételét követően felmerül, akkor kötelezettséget vállalok arra, hogy azt haladéktalanul bejelentem az Ajánlatkérő részére.

Továbbá ezúton nyilatkozok arról, hogy az eljárás során tudomásomra jutott adatokat titkosan kezelem és harmadik félnek azokat ki nem szolgáltatom, továbbá a Kbt. 44. §-ában és az üzleti titok védelméről szóló 2018. évi LIV. tv. 1. §-ának (1) és (2), valamint a 2011. évi CXII. törvény 27. § (3) bekezdésében meghatározott üzleti titkot megőrzöm, azokat kizárólag az Ajánlatkérő képviselőjének utasítása alapján adom át más személy részére.

Kelt:, 202.. év hónap napján.

.....

(név)

Bírálóbizottság tagja

⁶ Bírálóbizottsági tagonként külön-külön vagy egy okiratban, együttesen is elkészíthető.

NYILATKOZAT BECSÜLT ÉRTÉKRŐL, EGYBESZÁMÍTÁSRÓL

Ajánlatkérő neve, székhelye, adószáma:

A közbeszerzési eljárás tárgya:

Alulírott (Ajánlatkérő képviselőjének neve), az Ajánlatkérő képviselőjeként felelősségem tudatában nyilatkozom, hogy a fenti tárgyú közbeszerzési eljárás egybeszámított becsült értéke forint, melyből a jelen közbeszerzés becsült értéke forint.

Nyilatkozom, hogy a tárgyi közbeszerzési eljárás a (Ajánlatkérő neve) Ajánlatkérő éves/projektre vonatkozó közbeszerzési tervének sorában szereplő beszerzéssel/közbeszerzéssel került egybeszámításra.⁷

Egyéb, a folyamatba épített minőségellenőrzést indokoló körülmény:

Kelt:, 202.. év hónap napján.

.....

Ajánlatkérő képviselője

⁷ Egybeszámítandó beszerzés hiányában értelmesszerűen átfogalmazandó.

NYILATKOZAT A BECSÜLT ÉRTÉK MEGHATÁROZÁSÁNAK MÓDSZERTANÁRÓL

Ajánlatkérő neve, székhelye, adószáma:

A közbeszerzési eljárás tárgya:

Alulírott (Ajánlatkérő képviselőjének neve), az Ajánlatkérő képviselőjeként felelősségem tudatában nyilatkozom, hogy a(z) „.....” **című projekt** keretein belül megvalósítandó, fenti tárgyú közbeszerzési eljárás **becsült értékének megállapítására** az alábbi **módszer(ek) alkalmazásával**⁸ került sor:

I. A becsült érték meghatározásának módszere:

1. a beszerzés tárgyára vonatkozó indikatív ajánlatok bekérésével

Az indikatív ajánlatkérés tartalma:	
Az indikatív ajánlatkérés időpontja:	
Indikatív ajánlatot benyújtó gazdasági szereplők neve és címe (székhelye)	
Indikatív ajánlatok összege (<i>nettó/bruttó HUF</i>) gazdasági szereplőnként	

2. a beszerzés tárgyára vonatkozó, arra szakosodott szervezetek által végzett piackutatással

Piackutatást végző szervezet neve és székhelye	
A piackutatás elvégzésének ideje/időtartama	
Piackutatás módszertana	
Piackutatás eredménye	

3. igazságügyi szakértő igénybe vételével

Igazságügyi szakértő neve	
A piackutatás elvégzésének ideje/időtartama	
Piackutatás módszertana	
Piackutatás eredménye	

4. szakmai kamarák által ajánlott díjszabások alkalmazásával

⁸ Az 1-8. közül kizárólag azokról a módszerekről szükséges nyilatkozni, amelyeket az ajánlatkérő ténylegesen felhasznált, a többi lehetőség törlendő a nyilatkozatból.

Kamara megnevezése	
Az ajánlott díjszabás mértéke	
Kalkuláció módszertana	
A díjszabás elektronikus elérhetősége (link)	

5. szakmai kamarák által előállított és karbantartott, megvalósítási értéken alapuló, részletes építési adatbázis adatai alapján

Kamara megnevezése	
megvalósítási értéken alapuló, részletes építési adatbázis elektronikus elérhetősége (link)	

6. az Ajánlatkérő korábbi, hasonló tárgyra irányuló szerződéseinek elemzésével

A korábbi szerződés tárgya	
A korábbi szerződés időtartama (szerződéskötés és lejárat dátuma)	
A szerződés értéke	
Amennyiben Ajánlatkérő a korábbi szerződést is közbeszerzési eljárás eredményeként kötötte, a benyújtott ajánlati árak (vagy az azok alapján kalkulálható szerződéses érték)	

7. tervezői költségbeccsléssel

A tervezői költségbeccslés készítőjének neve és címe (székhelye)	
A tervezői költségbeccslés készítésének ideje	
A költségbeccslés eredménye (összes becsült költség – nettó HUF)	

II. A becsült érték számítása/meghatározása a részekre bontás tilalmára is tekintettel:

A beszerzés tárgya	
Az adott szerződés becsült értéke (az I. pontban meghatározott módszer alapján)	

További szerződések, és azok értéke, amelyeket a Kbt. 17-20. §-aira tekintettel a becsült érték meghatározása során figyelembe kell venni	
Az adott közbeszerzés becsült értéke	
Az eljárásrend meghatározása során - adott esetben - figyelembe vett egyéb körülmények	
Az eljárásrend meghatározása	

Kelt:, 202.. év hónap napján.

.....
Ajánlatkérő képviselője

NYILATKOZAT

A rendelkezésre álló fedezetről

Ajánlatkérő neve, székhelye, adószáma:

A közbeszerzési eljárás tárgya:

Alulírott **polgármester**, az Ajánlatkérő képviselőjeként felelősségem tudatában nyilatkozom, hogy a fenti tárgyú közbeszerzési eljárás eredményeként létrejövő szerződés pénzügyi fedezete az alábbiak szerint áll az Ajánlatkérő rendelkezésére:

1. A azonosítószámú, „.....” című **projekt** keretein belül megvalósítandó feladatok projektben tervezett és %-os támogatási intenzitással megítélt elszámolható költsége, az „.....” soron:,- Ft + % **ÁFA** (.....,- Ft +,- Ft **ÁFA = bruttó**,- Ft)
2. a projekten kívüli, önerőből finanszírozott rész:,- Ft + % **ÁFA** (.....,- Ft +,- Ft **ÁFA = bruttó**,- Ft)⁹
3. Tekintettel arra, hogy a rendelkezésre álló fedezet összege kevesebb, mint a becsült érték összege, ezért feltételes közbeszerzési eljárás indítására kerül sor.¹⁰

Kelt:, 20..... hó napján.

.....
..... Önkormányzata
A fedezet igazolás kiállítója, az Ajánlatkérő képviselője
..... polgármester

⁹ Az 1-2. pont az adott beszerzés finanszírozási módjára tekintettel értelmeszerűen átfogalmazandó.

¹⁰ Adott esetben törlendő.