

**Lovasberény Község Önkormányzata Képviselő-testület**

**23/2021. (III. 26.) számú**

**HATÁROZATA**

**Lovasberény Község Közbeszerzési Szabályzatának elfogadásáról**

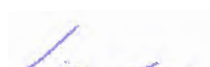
Lovasberény Község Polgármestere – a katasztrófavédelemről és a hozzákapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII törvény 43. § (4) bekezdése szerint – a Képviselő-testület hatáskörében eljárva az alábbi határozatot hozza:

A határozat mellékletét képező Lovasberény Község Közbeszerzési Szabályzatát jóváhagyólag elfogadja.


Hatályon kívül helyezi a Lovasberény Község Közbeszerzési Szabályzatának elfogadásáról szóló 105/2018. (IX. 27.) számú határozatát

**Felelős:** Südi Mihály polgármester,

**Határidő:** azonnal

  
Südi Mihály  
polgármester



  
Dr. Kóncz László  
jegyző

**Lovasberény Község Önkormányzata**

# **KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA**

**2021. március 26.**

## **Lovasberény Község Önkormányzata**

### **KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA**

**Lovasberény Község Önkormányzata** (8093 Lovasberény, Kossuth u. 62.) ajánlatkérő (továbbiakban: Ajánlatkérő) – a közpénzek ésszerű és hatékony felhasználása átláthatóságának és nyilvános ellenőrizhetőségének megteremtése, valamint a verseny tisztaságának biztosítása érdekében, a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (továbbiakban: Kbt.) 27. § foglalt kötelezettségének eleget téve, jelen szabályzatot (továbbiakban: Szabályzat) alkotja.

#### **I. A közbeszerzési szabályzat célja, hatálya**

##### **1.1. A szabályzat célja**

Jelen szabályzat célja, hogy a Kbt. 27. § (1) bekezdésének megfelelően meghatározza ajánlatkérő közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, az önkormányzat, mint ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, szervezetek felelősségi körét és a közbeszerzési eljárások dokumentálásának rendjét.

##### **1.2. Személyi hatály**

Ajánlatkérő a Kbt. 5. § (1) bekezdésének c) pontja alapján tartozik a Kbt. hatálya alá.

A szabályzat személyi hatálya kiterjed az ajánlatkérő dolgozóira, az ajánlatkérő nevében eljáró személyekre, lebonyolító szervezetekre és mindazokra, akik a közbeszerzési eljárás előkészítésében, lebonyolításában részt vesznek.

A közbeszerzési eljárásban részt vevő személyek:

Ajánlatkérő nevében eljáró személy: Polgármester

Döntéshozó: Képviselőtestület,

Bíráló Bizottság elnöke és tagjai,

- külső tanácsadó(k) [így különösen a közbeszerzési tanácsadó, vagy a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó]

egyéb eljárásba bevont személy(ek).

A közbeszerzési eljárás előkészítése, az eljárást megindító felhívás és a dokumentáció elkészítése, az ajánlatok (részvételi jelentkezések) értékelése során, és az eljárás más szakaszában, az eljárásban részt vevő személyeknek, szervezeteknek megfelelő közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelemmel kell rendelkezni.

##### **1.3. Tárgyi hatály**

Ezen Szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni a közbeszerzési eljárások előkészítése, lefolytatása során.

##### **1.4. Fogalomhasználat**

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

## **2. A közbeszerzések tervezése, közzétételi kötelezettségek**

### **2.1 Közbeszerzési terv**

Figyelemmel a Kbt. 42. § (1) bekezdésében foglaltakra, az ajánlatkérő költségvetési év elején, legkésőbb március 31. napjáig éves összesített közbeszerzési tervet (a továbbiakban: közbeszerzési terv) készít a szabályzat 3. számú mellékletének formai és tartalmi előírásai szerint az adott évre tervezett közbeszerzéseikről. A közbeszerzési tervet az ajánlatkérő legalább öt évig megőrzi.

A közbeszerzési terv elkészítéséért a polgármester és a közbeszerzési ügyintéző felel. A közbeszerzési tervhez pénzügyi-beruházási adatokat a Polgármesteri Hivatal vezetője szolgáltat. A közbeszerzési tervet a képviselő-testület határozatban fogadja el.

A közbeszerzési terv elkészítése előtt indítandó eljárásról a képviselő-testület határozatban dönt. A közbeszerzési terv elkészítése előtt az ajánlatkérő indíthat közbeszerzési eljárást, amelyet a tervben szintén megfelelően szerepeltetni kell.

A közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét. Az ajánlatkérő közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzésre vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésre vonatkozó eljárást is lefolytathat. Ezekben az esetekben a közbeszerzési tervet módosítani kell az ilyen igény vagy egyéb változás felmerülésekor, megadva a módosítás indokát is. A közbeszerzési tervet a képviselő-testület határozattal módosítja.

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

Ajánlatkérő köteles a közbeszerzési tervet, illetve annak módosítását az elfogadást követően haladéktalanul közzétenni az Elektronikus Közbeszerzési Rendszerben (a továbbiakban: EKR). A közbeszerzési terv és módosításának EKR-ben történő közzétételéről a közbeszerzési ügyintéző köteles gondoskodni.

## **3. A közbeszerzési eljárások, lefolytatása, a közreműködők feladatai, felelősségi rend:**

Az ajánlatkérő a közbeszerzési eljárások lebonyolítása során törekszik arra, hogy a lehető legszélesebb körben biztosítva legyen a verseny, továbbá hogy az eljárás során a lehető legrövidebb időn belül sor kerülhessen a szerződés megkötésére. Mindezeket szem előtt tartva kerülhet meghatározásra a lefolytatandó eljárás.

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

### 3.1. A Döntéshozó

A Döntéshozó a jelen Szabályzat alapján hatáskörébe tartozó feladatok ellátásával mászt megbízhat, de eljárást megindító döntést, és az eljárás eredményére vonatkozó döntést csak a Döntéshozó hozhat, csak a Döntéshozó vállalhat kötelezettséget, kötheti meg a nyertes ajánlattevővel a szerződést.

A Döntéshozó feladatai, melyek ellátásáért felelősséggel tartozik:

- dönt az adott közbeszerzési eljárás megindításáról,
- kijelöli 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 személyeket, és meghatározza az általuk biztosított szakértelmet vagy az eljárás során elvégzendő tevékenységet,
- a Kbt. 115. §-a szerinti esetben dönt a közbeszerzési eljárásban ajánlattételre felhívandó gazdasági szereplők személyéről a közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező, eljárásba bevont személyek véleményének kikérését követően,
- nyilatkozik a közbeszerzési eljárás becsült értékéről (az egybeszámítási szabályokra is figyelemmel), a közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező eljárásba bevont személyek véleményének kikérését követően,
- nyilatkozik a rendelkezésre álló anyagi fedezetről, annak összegéről,
- dönt a közbeszerzési eljárásba bevonandó tanácsadó (így különösen a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó) személyéről,
- jóváhagyja az eljárást megindító felhívás, és a dokumentáció szövegét (a megfelelő szakértelemmel rendelkező, eljárásba bevont személyek véleményének figyelembe vételével). A Döntéshozó felhatalmazása esetén (a megfelelő szakértelemmel rendelkező, eljárásba bevont személyek véleményének figyelembe vételével) az ajánlattételi felhívást és a közbeszerzési dokumentumokat a polgármester is jóváhagyhatja.
- a Bírálóbizottság döntési javaslatának figyelembe vételével meghozza az eljárás során szükséges közbenső döntéseket, valamint dönt az eljárás eredményéről,
- jóváhagyja a közbeszerzési dokumentumok módosítását, valamint a közbeszerzési eljárás visszavonását – a Bírálóbizottság állásfoglalása alapján. A Döntéshozó felhatalmazása esetén (a Bírálóbizottság állásfoglalása alapján) az ajánlattételi felhívás és a közbeszerzési dokumentumok módosítását, valamint a közbeszerzési eljárás visszavonását a polgármester is jóváhagyhatja.
- jogorvoslati eljárás esetén - a Bírálóbizottság állásfoglalása alapján – jóváhagyja az érdemi észrevételeket.

A Döntéshozó vagy - a Döntéshozó felhatalmazása esetén – a Döntéshozó által az alábbi feladatok elvégzésére felhatalmazott személy/szervezet feladatai, melyek ellátásáért a Döntéshozó vagy az általa felhatalmazott személy/szervezet felelősséggel tartozik:

- gondoskodik a közbeszerzési eljáráshoz kapcsolódó iratok és dokumentumok naprakész nyilvántartásáról,
- annak szükségessége esetén a közbeszerzési terv, illetve módosítása elkészítéséről és közzétételéről,
- gondoskodik a közbeszerzési eljárás hirdetményeinek (ideértve a szerződés teljesítéséről szóló tájékoztatót) a Közbeszerzési Értesítő, illetve az Európai Unió Hivatalos Lapja felé történő feladásához szükséges információknak a közbeszerzési szakértelemmel rendelkező eljárásba bevont személyek részére történő azonnali szolgáltatásáról,

- a közbeszerzési eljárás közérdekből nyilvános adatainak a KBA-ban, EKR-ben, Közbeszerzési Hatóság által működtetett elektronikus szerződéstárban (a továbbiakban: Core) vagy a honlapon való közzétételéről a Kbt. és egyéb jogszabályok vonatkozó rendelkezéseinek megfelelően,
- jóváhagyja a kiegészítő tájékoztatás iránti kérdésekre adott tájékoztatást, az előzetes vitarendezési kérelemre adott ajánlatkérői választ – a Bírálóbizottság állásfoglalása alapján
- jogorvoslati eljárás esetén gondoskodik az iratoknak a Közbeszerzési Döntőbizottsághoz való azonnali továbbításáról,
- a közbeszerzési dokumentumok dokumentálásáról, őrzéséről.

A Döntéshozó a közbeszerzési eljárásban részt vevő személyeket az alábbi szempontok figyelembe vételével jelöli ki:

- az eljárásban vegyen részt a közbeszerzési eljárás előkészítésében, a felhívás és a közbeszerzési dokumentumok elkészítésében, valamint az ajánlatok értékelésében és az eljárás más szakaszában jogi, közbeszerzés tárgya szerinti, pénzügyi és közbeszerzési szakértelemmel rendelkező személy,
- építési beruházás esetén a közbeszerzés tárgya szerinti szakértelem biztosítása egyben feleljen meg a 322/2015. (X. 30.) Korm. rendelet 4. §-ában foglalt követelménynek,
- egy személy több szakértelemmel is rendelkezhet.

### **3.2. Bírálóbizottság**

A Döntéshozó a közbeszerzési eljárások megindítását megelőzően legalább három főből álló Bírálóbizottságot hoz létre, kijelölve annak elnökét és tagjait.

Amennyiben a közbeszerzés tárgya ezt indokolja a Bírálóbizottság három főnél több (de mindig páratlan számú) személyből is állhat.

#### **A Bírálóbizottság elnöke**

- összehívja és vezeti az üléseket, és az azokról készülő jegyzőkönyvet,
- a Közbeszerzési Döntőbizottság felé küldendő dokumentumokkal vagy egyéb döntéshozói felelősségi körbe tartozó tárgykörrel kapcsolatos javaslatokat, előterjesztéseket a Döntéshozó elé terjeszti,
- felel a Bírálóbizottság munkájának teljes körű írásbeli dokumentálásáért,
- eljár a Bírálóbizottság nevében és képviselőjeként.

A Bírálóbizottság eljár a közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a közbeszerzési dokumentumok elkészítése, valamint az ajánlatok értékelése során és az eljárás más szakaszában, ennek keretében különösen:

- megvizsgálja az ajánlatokat és megállapítja a szükséges hiánypótlást, felvilágosítás kérését, aránytalanul alacsony árra vagy egyéb irreális ajánlati elemre vonatkozó indokolás kérését, a számítási hiba javítását, és gondoskodik annak megküldéséről,
- megvizsgálja a hiánypótlást, felvilágosítást, árindokolást vagy egyéb ajánlati elemre vonatkozó indokolást,
- a Kbt. 69. § (4) bekezdése szerinti felhívás kiküldését megelőzően megállapítja az ajánlatok értékelési sorrendjét, és javaslatot tesz a Döntéshozónak a Kbt. 69. § (4) bekezdése alapján felhívandó ajánlattevő(k) személyére,
- döntési javaslatot (érvényesség/érvénytelenség, eredményesség/eredménytelenég, nyertes ajánlattevő), és az ajánlatok értékelését tartalmazó összegezés tervezetet készít.

### **A Bírálóbizottság ügyrendje**

- üléseit az elnök hívja össze írásban (levél vagy email vagy fax útján) vagy rövid úton (telefonon),
- a Bizottság tagja köteles a Bizottság ülésén személyesen részt venni, illetőleg távolmaradását a Bizottság elnökének jelezni,
- a Bírálóbizottság ülésén tanácskozási joggal részt vehetnek az elnök által meghívott egyéb személyek is,
- A képviselő-testület saját tagjai közül kizárólag tanácskozási joggal rendelkező személyt delegálhat a bírálóbizottságba. Az ilyen tag a bírálóbizottság döntéshozatalában nem vehet részt,
- a Bírálóbizottság akkor határozatképes, ha három fős bizottság esetén valamennyi tag, háromnál több tagból álló Bizottság esetén a tagok egyszerű többsége (azaz a tagok számának felénél eggyel több) bizottsági tag van jelen,
- minden bizottsági ülésről jegyzőkönyvet kell készíteni,
- a bizottsági üléseket az Elnök, akadályoztatása esetén az általa kijelölt bizottsági tag vagy az ülésen megjelent bizottsági tagok által választott bizottsági tag vezeti,
- a Bizottság döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza,
- az ajánlatok bírálata, értékelése keretében tett megállapítások és a döntési javaslatok a Bírálóbizottság üléséről felvett jegyzőkönyvben kerülnek rögzítésre,
- a Bizottság minden tagja munkájával, szakértelmével segíti a Bírálóbizottság, és a Döntéshozó munkáját, döntéseiknek szakszerűségét és megalapozottságát.

### **3.3. Közbeszerzési tanácsadó**

A Döntéshozó a közbeszerzési eljárás előkészítésével, lebonyolításával közbeszerzési tanácsadó, a Kbt. 27. § (3) bekezdésben meghatározott körben felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó (továbbiakban: FAKSZ) bevonásáról dönt, aki a közbeszerzési eljárás előkészítése és lefolytatása során köteles a közbeszerzési szakértelmet biztosítani. A FAKSZ-nak szerepelnie kell a Közbeszerzési Hatóság által vezetett FAKSZ névjegyzékben.

A FAKSZ vagy más közbeszerzési szakértelemmel rendelkező személynek (a továbbiakban együttesen: közbeszerzési szakértő) a bevonása esetén részt kell vennie a közbeszerzési dokumentumok és egyéb, az eljárás során az Ajánlatkérő által elkészítendő dokumentumok közbeszerzési jogi részeinek elkészítésében. A közbeszerzési szakértő elláthatja a bírálóbizottság tagjának, a bírálóbizottság elnökének, a közbeszerzési ügyintézőnek a szabályzatban rögzített egyes feladatait.

### **3.4. Külső tanácsadó**

A Döntéshozó – a közbeszerzés tárgyának különös szakértelmet igénylő voltára tekintettel – megbízási szerződéssel külső, megfelelő szakértelemmel és szakmai gyakorlattal rendelkező személyt vagy szervezetet is megbízhat a közbeszerzési eljárás előkészítésében, illetve az eljárás lefolytatásában, az ajánlatok értékelésében való közreműködéssel, különös tekintettel speciális műszaki vagy egyéb ismeretek szükségességére.

### **3.5. Egyéb eljárásba bevont személy(ek)**

A Döntéshozó dönthet úgy, hogy az eljárásba a fentiekén kívül más (az Ajánlatkérővel munkaviszonyban álló vagy nem munkaviszonyban álló) személyt is bevon. Ilyen személy különösen a közbeszerzési ügyintéző.

### 3.6. Az eljárásban résztvevő személyek felelőssége

A Bírálóbizottság tagjai, valamint az összes eljárásba bevont személy kötelesek az eljárás során tudomásukra jutott információkat titokként kezelni, és összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatot kell tenniük (1. sz. melléklet szerint).

A képviselő-testület tagjai megválasztásukat követően az alakuló-ülés során, de legkésőbb az új képviselő-testület megalakulását követő első közbeszerzési eljárás megindítása előtt általános összeférhetlenségi nyilatkozatot tesznek. A nyilatkozatot a szabályzat 2. számú melléklete tartalmazza.

Az önkormányzati képviselők megbízatása során lefolytatott közbeszerzési eljárásokban az összeférhetlenség fenn nem állásának biztosítása a képviselő feladata és felelőssége. Amennyiben bármilyen összeférhetlenség fennáll egy képviselővel szemben, úgy azt haladéktalanul jeleznie kell a polgármester, a képviselő-testület és a Bírálóbizottság elnöke felé.

Az összeférhetetlen képviselő az eljárás során az előkészítési, döntési cselekményekben nem vehet részt az összeférhetlenség fennállásáig.

A Bírálóbizottsága tagjai, és minden eljárásba bevont személy a szaktudásának megfelelő szakértelemmel köteles eljárni, és eljárásáért, az általa teljesített feladatok szakszerűségéért felelősséggel tartozik.

### 3.7. Közbeszerzési eljárások felelősségi rendje:

Szakértelem	Feladat, felelősségi kör
Pénzügyi szakértelem:	<b>Az eljárás előkészítése során:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>– fizetési, számlázási, előlegnyújtási feltételek szabályozása,</li><li>– a biztosítékok, kötbérek és azok mértékének meghatározása</li><li>– a pénzügyi alkalmassági és az ajánlattevőket érintő valamennyi pénzügyi követelmény megfogalmazása,</li><li>– pénzügyi szempontból vizsgálja, hogy az ajánlati felhívás, közbeszerzési dokumentumok megfelelnek-e a pályázati elszámolhatóság feltételeinek,</li><li>– a kiegészítő tájékoztatás esetén megválaszolja a pénzügyi kérdéseket</li></ul> <b>Az ajánlatok (jelentkezések) bírálata során:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>– ellenőrzi az ajánlatok megfelelését az előírt gazdasági, pénzügyi alkalmassági feltételeknek,</li><li>– gazdasági, pénzügyi szempontból döntési javaslatot készít az ajánlatokról (pl.: fizetési, elszámolási, pénzügyi ütemezési feltételeknek való megfelelés, az ajánlati árak és a rendelkezésre álló anyagi fedezet figyelembevételével).</li></ul>
Közbeszerzés tárgya szerinti	<b>Az eljárás előkészítése során:</b>



<p>szakértelem:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- javaslatot tesz a Döntéshozó számára a közbeszerzés becsült értékének [Kbt. 16-19.§] meghatározására (különös tekintettel az egybeszámítási szabályokra 19. § (2)-(3) bek.), ennek során vizsgálja a 322/2015. (X. 30.) Korm. rendelet 13. §-ában foglalt követelmények teljesülését,</li> <li>- teljes körűen összeállítja a műszaki leírást, az árazatlan költségvetést is tartalmazó műszaki dokumentációt, ennek során vizsgálja, hogy a szükséges engedélyek, tervek, határozatok teljes körűen rendelkezésre állnak, azok hatályosak, érvényesek,</li> <li>- javaslatot tesz az alkalmassági feltételekre különös tekintettel a közbeszerzés tárgyára, műszaki tartalmára és a Kbt. 65. § (3) bekezdésében foglaltakra,</li> <li>- a kiegészítő tájékoztatás esetén megválaszolja a műszaki, szakmai kérdéseket</li> <li>- műszaki szempontból vizsgálja a pályázati elszámolhatóság feltételeinek való megfelelést.</li> </ul> <p><b>Az ajánlatok bírálata során:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ellenőrzi az ajánlatoknak az előírt műszaki, szakmai alkalmassági feltételeknek való megfelelését,</li> <li>- amennyiben annak szükségessége felmerül, a benyújtott ajánlatok vonatkozásában vizsgálja a műszaki egyenértékűség kérdését,</li> <li>- vizsgálja, hogy az ajánlatokban az árazott költségvetés sorai, mennyiségei, egyéb – ajánlatkérő által megadott adatai – megváltoztatásra kerültek-e,</li> <li>- vizsgálja és javaslatot tesz az aránytalanul alacsony miatti indokoláskérés szükségességére,</li> <li>- vizsgálja a számítási hiba javításának szükségességét,</li> <li>- műszaki szakmai szempontból döntési javaslatot készít az ajánlatokról (pl.: műszaki jellegű bírálati részszempont),</li> <li>- ellenőrzi a szakmai ajánlat keretében bekért dokumentumok meglétét, valamint azok tartalmát, írásbeli javaslatot készít az ajánlatok műszaki elbírálásával (pl. érvényességével, hiánypótlásával, nem egyértelmű tartalmának tisztázásával, felvilágosítás kéréssel, indokoláskérés szükségességével) kapcsolatosan a döntéshozónak.</li> </ul>
<p>Közbeszerzési szakértelem:</p>	<p><b>Az eljárás előkészítése során:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- részvétel az eljárás előkészítésében, a közbeszerzési dokumentumok elkészítésében,</li> <li>- a kiegészítő tájékoztatás esetén megválaszolja a közbeszerzési kérdéseket</li> </ul>

	<p><b>Az ajánlatok bírálata során:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- a Kbt. 69. § (11) bekezdése szerinti nyilvántartások lekérése, közbeszerzési szempontú vizsgálata,</li> <li>- a benyújtott ajánlatok közbeszerzési szempontú bírálata,</li> <li>- a Bírálóbizottság üléseiről jegyzőkönyv készítése,</li> <li>- a Bíráló Bizottság által jóváhagyott hiánypótlási felhívást, felvilágosítás és indokolás kérést, eljárás eredményét tartalmazó, döntéshozó által jóváhagyott összegezést megküldi az ajánlattevőknek,</li> </ul> <p><b>Általános, eljárási szakaszhoz nem köthető feladatok:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- az eljárás iránt érdeklődő gazdasági szereplőkkel és az ajánlattevőkkel való, a Kbt. kógens rendelkezései által szabályozott kommunikáció (ennek keretében különösen a kiegészítő tájékoztatást megküldi az eljárás iránt érdeklődő gazdasági szereplőknek, a hiánypótlási felhívást, felvilágosítás és indokolás kérést, az eljárás eredményét tartalmazó, döntéshozó által jóváhagyott összegezést, valamint a számítási hibáról való tájékoztatást megküldi az ajánlattevőknek, az előzetes vitarendezési kérelemre adott ajánlatkérői válaszról tájékoztatja az eljárás iránt érdeklődő gazdasági szereplőket/ajánlattevőket)</li> <li>- annak biztosítása, hogy a közbeszerzési dokumentumok az eljárást iránt érdeklődő gazdasági szereplők számára a Kbt. rendelkezéseinek megfelelően elérhető legyenek,</li> <li>- gondoskodik a közbeszerzési eljárás hirdetésményeinek (ideértve a szerződés teljesítéséről szóló tájékoztatót) a Közbeszerzési Értesítő, illetve az Európai Unió Hivatalos Lapja felé történő feladásról, amennyiben az ehhez szükséges információk rendelkezésre állnak,</li> <li>- gondoskodik az eljárásban részt vevő személyek összeférhetlenségi nyilatkozatainak beszerzéséről</li> </ul>
<p>Jogi szakértelem:</p>	<p><b>Az eljárás előkészítése során:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- a beszerzés tárgyának megfelelő szerződéstervezet elkészítése, véleményezése</li> </ul>

	<p><b>Az ajánlatok bírálata során:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ellenőrzi az ajánlatok szerződéstervezetnek való megfelelését,</li><li>- jogi szempontból döntési javaslatot készít az ajánlatokról,</li></ul>
--	---

### **3.8. Egyéb közbeszerzési eljárásokhoz kapcsolódó feladatok teljesítése**

1. A Kbt. 26. § (1) bekezdésében szereplő bejelentési kötelezettség teljesítéséért a közbeszerzési ügyintéző felel.
2. A Kbt. 29. § (1) és (2) bekezdésében szabályozott meghatalmazásról a képviselő-testület dönt.
3. A központosított közbeszerzési rendszerhez történő önkéntes csatlakozásról a képviselő-testület dönt.
4. A képviselő-testület adott közbeszerzési eljárás előkészítését, megindítását megelőzően a jelen szabályzatban szabályozott felelősségi rendtől részben vagy egészben eltérő felelősségi rendet is megállapíthat. Erről a képviselő-testület határozatban dönt.
5. A becsült érték meghatározásához szükséges adatgyűjtést – szükség esetén - a közbeszerzési ügyintéző végzi.
6. A Kbt. 19. § („részekre bontás tilalma”) alkalmazása érdekében az ajánlatkérő beszerzéseiről a Pénzügyi Osztály vezetője tételes nyilvántartást vezet a Kbt. 19. § maradéktalan betartásához szükséges részletezettséggel.
7. A Kbt. 43. § (1) bekezdés szerinti kötelező információknak a honlapon vagy más jogszabályban meghatározott elektronikus rendszerben történő közzétételéért a közbeszerzési ügyintéző felel. Amennyiben a Közbeszerzési Hatóság honlapján történő közzététel céljából adatszolgáltatás szükséges a Hatóság felé, úgy azért a közbeszerzési ügyintéző felel.
8. A Kbt. 56. § (6) és (7) bekezdése szerint konzultáció, helyszíni bejárás lebonyolítása a közbeszerzési ügyintéző feladata. A konzultáció, helyszíni bejárás jegyzőkönyv formájában történő dokumentálásáért és a jegyzőkönyv ajánlattevők részére történő megküldéséért a közbeszerzési ügyintéző, illetve közbeszerzési tanácsadó felel.
9. Az ajánlati biztosíték Kbt. 54. § (5) bekezdés szerinti visszafizetését illetve a Kbt. 54. § (6) bekezdés szerinti megfizetését a közbeszerzési ügyintéző kezdeményezi a Polgármesteri Hivatal vezetőjénél. A visszafizetésről illetve a megfizetésről a Polgármesteri Hivatal vezetője a jogszabályban megadott határidőn belül gondoskodik.
10. Iratbetekintési kérelem esetén az iratbetekintést a közbeszerzési ügyintéző, adott esetben a közbeszerzési tanácsadó biztosítja, és bonyolítja le. Az iratbetekintésről jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet a közbeszerzési ügyintéző, adott esetben a közbeszerzési tanácsadó készít el.

### **4. A közbeszerzési eljárások lefolytatásával kapcsolatos egyes szabályok**

A közbeszerzési eljárásokat mindig az eljárás lefolytatására irányadó, mindenkor hatályos közbeszerzési törvény, és egyéb közbeszerzést érintő jogszabályoknak, előírásoknak megfelelően kell lefolytatni.

#### **4. 1. A közbeszerzési eljárás dokumentálása, őrzése**

A közbeszerzési eljárásokat megindításuktól kezdődően az esetleges jogorvoslati eljárás jogerős lezárulásáig és a közbeszerzést lezáró szerződések teljesítéséig terjedően írásban [Kbt. 41. §], úgymint kell dokumentálni.

A közbeszerzési eljárás során keletkező valamennyi iratot és dokumentumot iktatni kell és az Ajánlatkérőnél alkalmazott ügykezelési szabályok szerint meg kell őrizni.

Valamennyi eljárásban részt vevő személy köteles gondoskodni arról, hogy a közbeszerzési eljárás dokumentumaiba kizárólag az arra jogosultak tekinthessenek be a közbeszerzési eljárás lezárulásáig.

A közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával kapcsolatban keletkezett összes iratot a közbeszerzési eljárás lezárulásától, a szerződés teljesítésével kapcsolatos összes iratot a szerződés teljesítésétől számított legalább öt évig meg kell őrizni. Ha a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult, az iratokat annak – bírósági felülvizsgálat esetén a felülvizsgálat – jogerős befejezéséig, de legalább öt évig kell megőrizni. Támogatással megvalósuló beszerzések esetében – amennyiben a pályázati előírások ezt meghatározzák – öt évet meghaladóan kell megőrizni a közbeszerzési iratanyagot.

Az őrzésről az Ajánlatkérő iratkezelési szabályzatának előírásait figyelembe véve a közbeszerzési ügyintéző gondoskodik.

Amennyiben a Közbeszerzési Hatóság vagy más illetékes szerv a közbeszerzéssel kapcsolatos iratok megküldését kéri, a megküldést a közbeszerzési ügyintéző végzi el a polgármester egyidejű tájékoztatásával.

## **5. Elektronikus Közbeszerzési Rendszer (EKR)**

Ajánlatkérő az EKR használatával összefüggésben a vonatkozó jogszabályban – Ajánlatkérő jelen Közbeszerzési Szabályzatának elfogadása időpontjában az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendelet 6. §-ának (11) bekezdésében – foglaltaknak megfelelően az alábbiak szerint határozza meg az Ajánlatkérő nevében eljáró, az EKR-ben történő regisztrációra jogosultak körét, valamint az Ajánlatkérő nevében az EKR alkalmazására vonatkozó jogosultságok gyakorlásának rendjét.

### **5.1. Az ajánlatkérő nevében eljáró, az EKR-ben történő regisztrációra jogosultak köre:**

Ajánlatkérő közbeszerzési szakreferens munkakörben foglalkoztatott munkavállalói.

### **5.2. Az ajánlatkérő nevében az EKR alkalmazására vonatkozó jogosultságok gyakorlásának rendje:**

<b>Jogosultságkezelés</b>	
<b>Szervezet szintű szerepkörök:</b>	
Közbeszerzési eljárást létrehozó	Ajánlatkérő önkormányzat polgármestere/jegyzője és az általa megbízott ügyintézők, illetve az Ajánlatkérő megbízásából eljáró külső tanácsadó(k)
Szervezet tag	Ajánlatkérő önkormányzat polgármestere/jegyzője és az általuk megbízott ügyintézők
Szervezeti super user	Ajánlatkérő önkormányzat polgármestere/jegyzője
<b>Eljárás szintű szerepkörök</b>	
Közbeszerzési eljárás betekintő	Ajánlatkérő önkormányzat jegyzője/polgármestere és

	az általa megbízott ügyintézők, az adott közbeszerzési eljárásban felállított Bíráló Bizottság tagjai, továbbá – adott esetben – az Önkormányzat megbízásából eljáró külső tanácsadó(k)
Közbeszerzési eljárást szerkesztő	Ajánlatkérő önkormányzat jegyzője/polgármestere és az általa megbízott ügyintézők, az adott közbeszerzési eljárásban felállított Bíráló Bizottság tagjai, továbbá – adott esetben – az Önkormányzat megbízásából eljáró külső tanácsadó(k)
Közbeszerzési eljárást irányító	Ajánlatkérő önkormányzat jegyzője/polgármestere és az általa megbízott ügyintézők, az adott közbeszerzési eljárásban felállított Bíráló Bizottság tagjai, továbbá – adott esetben – az Önkormányzat megbízásából eljáró külső tanácsadó(k)
FAKSZ ellenjegyző	Ajánlatkérő önkormányzat közbeszerzési szakreferens/ügyintéző munkakörben foglalkoztatott FAKSZ regisztrációval rendelkező munkavállalói, valamint az Ajánlatkérő megbízásából eljáró külső, FAKSZ regisztrációval rendelkező tanácsadó(k)

Az egyes szerepkörök és az azokhoz tartozó jogosultságok leírását az EKR-t üzemeltető NEKSZT Kft. honlapján (<https://nekszt.hu>) elérhető EKR Felhasználói Kézikönyvek tartalmazzák.

## 6. A közbeszerzési eljárások belső ellenőrzésének felelősségi rendje:

1. A közbeszerzésekkel kapcsolatos feladatok, kötelezettségek és előírások betartásának és végrehajtásának ellenőrzéséért az ajánlatkérő önkormányzat jegyzője felel.
2. A közbeszerzésekkel kapcsolatos ellenőrzési feladatai az alábbiakra terjednek ki:
  - a) a Kbt.-ben előírt szabályozási, tervezési, adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésének ellenőrzése;
  - b) a közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos dokumentálási kötelezettségek és a jelen szabályzatban meghatározottak betartásának ellenőrzése;
  - c) a közbeszerzési eljárás törvényességi és szabályszerűségi ellenőrzése.
3. Súlyos szabálytalanság (hiányosság, jogsértés, mulasztás) észlelése, feltárása esetén köteles haladéktalanul, írásban, egyidejűleg tájékoztatni a polgármestert.

## 6. Záró rendelkezések

1. Az ajánlatkérő közbeszerzéseit lebonyolító szervezeti egységek és személyek kötelesek a vonatkozó jogszabályok és a jelen szabályzat előírásait áttanulmányozni, értelmezni és az azokban foglaltak szerint a tőlük elvárható gondossággal eljárni.

2. A jelen szabályzat rendelkezéseit a hatálybalépés után megkezdett beszerzésekre kell alkalmazni. A jelen szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a Kbt. és a kapcsolódó jogszabályok rendelkezéseit kell alkalmazni.

3. Lovasberény Község Önkormányzata Képviselő-testülete 23/2021.(III.26.) számú határozattal Lovasberény Község Önkormányzat Közbeszerzési Szabályzatát jóváhagyólag elfogadta.

## **7. Mellékletek**

- Összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat (1. sz. melléklet)
- Általános összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat a Képviselő-testület tagjai számára (2. sz. melléklet)
- Közbeszerzési terv (3. sz. melléklet)

Lovasberény, 2021. március 26.

Südi Mihály  
polgármester

dr. Koncz László  
jegyző

**ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI  
ÉS TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT**

Alulírott ... mint a Bírálóbizottság közbeszerzés tárgya szerinti/pénzügyi/közbeszerzési/jogi szakértelemmel rendelkező tagja/elnöke/eljárásba bevont egyéb személy<sup>1</sup> Lovasberény Község Önkormányzata (székhely: 8093 Lovasberény, Kossuth u. 62.) ajánlatkérő által megindított közbeszerzési eljárásba bevont személy a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (Kbt.) 25. § (6) bekezdése alapján kijelentem, hogy velem szemben a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 25. §-ában foglalt kizáró körülmények, összeférhetlenségi okok nem állnak fenn.

Kötelezettséget vállalok arra, hogy a közbeszerzési eljárással kapcsolatban tudomásomra jutott az üzleti titok védelméről szóló 2018. évi LIV. törvény 1. § (1)-(2) bekezdésében meghatározott, üzleti titoknak minősülő adatot titokként kezeljük, az eljárással kapcsolatos közbeszerzési titkot megőrzöm, azt sem az eljárás befejezése előtt, sem pedig azt követően jogosulatlan személy tudomására nem hozom.

Tudomással rendelkezem az összeférhetlenség fennállásának és a titoktartási kötelezettség megszegésének jogkövetkezményeiről.

Jelen nyilatkozatot az önkormányzat által ... tárgyban lefolytatandó közbeszerzési eljárással kapcsolatban teszem.

Kelt:.....

.....  
aláírás

---

<sup>1</sup> Megfelelő aláhúzendó!



**ÁLTALÁNOS ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI  
ÉS TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT  
A KÉPVISELŐ-TESTÜLET TAGJAI SZÁMÁRA**

Alulírott ... (lakcím: ...) mint Lovasberény Község Önkormányzata (székhely: 8093 Lovasberény, Kossuth u. 62.) Képviselő-testületének tagja nyilatkozom, hogy a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvényben meghatározott kizáró körülményeket és összeférhetlenségi okokat az alábbiak szerint megismertem:

**Összeférhetlenség**

*25. § (1) Az ajánlatkérő köteles minden szükséges intézkedést megtenni annak érdekében, hogy elkerülje az összeférhetlenséget és a verseny tisztaságának sérelmét eredményező helyzetek kialakulását.*

*(2) Összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárás előkészítésében és lefolytatásában az ajánlatkérő nevében olyan személy vagy szervezet – ide értve a közbeszerzési szolgáltatót, valamint az általa foglalkoztatottakat is –, amely funkcióinak pártatlan és tárgyilagos gyakorlására bármely okból, így különösen gazdasági vagy más érdek vagy az eljárásban részt vevő gazdasági szereplővel fennálló más közös érdek miatt nem képes.*

*(3) Összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárásban ajánlattevőként, részvételre jelentkezőként, alvállalkozóként vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezetként*

*a) az ajánlatkérő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy vagy szervezet,*

*b) az a szervezet, amelynek*

*ba) vezető tisztségviselőjét vagy felügyelőbizottságának tagját,*

*bb) tulajdonosát,*

*bc) a ba)–bb) pont szerinti személy közös háztartásban élő hozzátartozóját az ajánlatkérő az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevonta,*

*ha közreműködése az eljárásban a verseny tisztaságának sérelmét eredményezheti.*

*(4) A (3) bekezdésben foglaltak mellett – a nyilvánosan működő részvénytársaság kivételével – összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárásban ajánlattevőként, részvételre jelentkezőként, alvállalkozóként vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezetként*

*a) a köztársasági elnök,*

*b) az Országgyűlés elnöke, alelnöke,*

*c) a Kormány tagja,*

*d) a Kúria elnöke, az Országos Bírósági Hivatal elnöke,*

*e) a legfőbb ügyész,*

*f) az Alkotmánybíróság elnöke,*

*g) az Állami Számvevőszék elnöke,*

*h) a Közbeszerzési Hatóság, az Egyenlő Bánásmód Hatóság, a Gazdasági Versenyhivatal, a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság, a Nemzeti Választási Iroda, a Központi Statisztikai Hivatal, az Országos Atomenergia Hivatal, a Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatala, a Nemzeti Adó- és Vámhivatal, a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs*

Hivatal, a Nemzeti Média- és Hírközlési Hatóság, a Magyar Energetikai és Közműszabályozási Hivatal vezetője, vagy

i) a Magyar Nemzeti Bank elnöke

j)–m)

tulajdonában, vagy az a)–i) pont szerinti személlyel közös háztartásban élő hozzátartozója tulajdonában álló szervezet.

(5) Az ajánlatkérő köteles felhívni az eljárás előkészítésébe bevont személy vagy szervezet figyelmét arra, ha a (3)–(4) bekezdés alapján – különösen az általa megszerzett többlet-információkra tekintettel – a közbeszerzési eljárásban történő részvétele összeférhetetlenséget eredményezne.

(6) Az ajánlatkérő nevében eljáró és az ajánlatkérő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy vagy szervezet írásban köteles nyilatkozni arról, hogy vele szemben fennáll-e az e § szerinti összeférhetetlenség.

(7) A (3) bekezdés alkalmazásában nem eredményezi a verseny tisztaságának sérelmét és nem összeférhetetlen az olyan személy (szervezet) részvétele az eljárásban,

a) akitől, illetve amelytől az ajánlatkérő az adott közbeszerzéssel kapcsolatos helyzet-, piacfelmérés, illetve a közbeszerzés becsült értékének felmérése érdekében a közbeszerzés megkezdése időpontjának megjelölése nélkül, kizárólag a felmérés érdekében szükséges adatokat közölve kért tájékoztatást,

b) aki, illetve amely az ajánlatkérő által folytatott előzetes piaci konzultációban [28. § (4) bekezdés] vett részt,

c) akitől, illetve amelytől az ajánlatkérő a támogatásra irányuló igény (pályázat) benyújtásához szükséges árajánlatot kapott,

feltéve, hogy az a), b) vagy a c) pont alkalmazása kapcsán az ajánlatkérő nem közölt vele a közbeszerzési eljárás során az összes ajánlattevő vagy részvételre jelentkező részére rendelkezésre bocsátott adatok körét meghaladó információt.

(8) Az ajánlattevő vagy részvételre jelentkező az eljárásból e § alapján csak akkor zárható ki, ha közbeszerzési eljárásban részt vevő gazdasági szereplők esélyegyenlősége más módon nem biztosítható. A kizárást megelőzően az ajánlatkérő – hiánypótlás vagy felvilágosítás kérés útján – köteles biztosítani annak lehetőségét, hogy az érintett gazdasági szereplő bizonyítsa, hogy a közbeszerzési eljárás előkészítésében való részvétele az esélyegyenlőséget és a verseny tisztaságát nem sérti, vagy az összeférhetlenségi helyzetet más módon elhárítsa. Az összeférhetlenségi helyzet elhárítása érdekében a gazdasági szereplő által tett intézkedéseket az ajánlatkérő köteles az ajánlatok (részvételi jelentkezések) elbírálásáról szóló összegezésben ismertetni.

Egyúttal kijelentem, hogy az önkormányzat mint ajánlatkérő által lefolytatandó közbeszerzési eljárások során haladéktalanul bejelentem, amennyiben bármilyen összeférhetlenségi ok vagy kizáró körülmény fennáll.

Kijelentem továbbá, hogy közbeszerzési eljárások során tudomásomra jutott üzleti titkot megőrzöm, azt harmadik személynek, szervezetnek nem adom ki.

Kelt:.....

.....  
aláírás

3. számú melléklet

Lovasberény Község Önkormányzata  
..... évi közbeszerzési terve

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