



Balatonfüzfő Város Önkormányzata Polgármester

8184 Balatonfüzfő, Nike körút 1. Telefon: 06/88 596-923 Fax: 06/88 596-901
e-mail: polgarmester@balatonfuzfo.hu

Balatonfüzfő Város Önkormányzat Képviselő-testületének **3/2021. (01.07.) Képviselő-testületi határozata**

Balatonfüzfő Város Önkormányzata Képviselő-testületének – a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdése szerinti – hatáskörében eljáró Balatonfüzfő Város Önkormányzat polgármestere a veszélyhelyzet kihirdetéséről szóló 478/2020. (XI. 3.) Kormányrendelettel kihirdetett veszélyhelyzetben a következő döntést hozom:

Balatonfüzfő Város Önkormányzata aktualizált **Közbeszerzési Szabályzatát** a határozat melléklete szerinti tartalommal **jóváhagyom.**

Polgármester a Balatonfüzfői Közös Önkormányzati Hivatal, a Szivárvány Óvoda és Bölcsőde, a Vágfalvi Ottó Művelődési Központ és Könyvtár Balatonfüzfő és a Balatonfüzfőért Alapítvány aktualizált Közbeszerzési Szabályzatait megismerte és tudomásul veszi.

Polgármester egyidejűleg Balatonfüzfő Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 71/2019. (05. 21.) számú Kt. határozatát hatályon kívül helyezi.

Felelős: Szanyi Szilvia polgármester
Határidő: azonnal.

Balatonfüzfő, 2021. január 7.


Szanyi Szilvia
polgármester



Balatonfűzfőért Alapítvány



KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA

Hatályos: 2021. január 7. napjától

BALATONFÜZFŐÉRT ALAPÍTVÁNY KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA

A közpénzek törvényes és ésszerű módon történő felhasználásának, a közpénzből megvalósított beszerzések átláthatóságának és az esélyegyenlőségen alapuló verseny megvalósulásának elősegítésére a Balatonfűzfőért Alapítvány Kuratóriumának elnöke az alábbi közbeszerzési szabályzatot (a továbbiakban: szabályzat) alkotja:

I. FEJEZET

A közbeszerzési szabályzat célja, hatálya

- (1) Jelen szabályzat célja, hogy a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 27. § (1) bekezdésének megfelelően meghatározza a Balatonfűzfőért Alapítvány (a továbbiakban: *alapítvány*) közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, az alapítvány mint ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, szervezetek felelősségi körét és a közbeszerzési eljárások dokumentálásának rendjét.
- (2) A közbeszerzési eljárásokat az Elektronikus Közbeszerzési Rendszerben (a továbbiakban: EKR) kell lebonyolítani. A szabályzat rendelkezik az EKR-en kívül, papíralapon lebonyolított eljárások rendjéről és szabályairól is. Ezeket a szabályokat az EKR-ben lefolytatott eljárás esetén az EKR működésének és struktúrájának megfelelően kell alkalmazni.
- (3) A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed minden olyan – a közbeszerzés tárgyát képező – árubeszerzésre, építési beruházásra és szolgáltatás megrendelésére, amelyek vonatkozásában a Kbt. versenyeztetést ír elő, továbbá ha a közbeszerzési értékhatárok azt kötelezővé teszik és az alapítvány ajánlatkérő.
- (4) A közbeszerzési eljárások értékhatárait a szabályzat 1. számú függeléke tartalmazza. Az értékhatárokból következő változásokat Balatonfűzfői Közös Önkormányzati Hivatal városfejlesztési referense (a továbbiakban: *Városfejlesztési referens*) haladéktalanul átvezeti a szabályzat függelékén.
- (5) A közbeszerzéshez kapcsolódó fontosabb jogszabályokat a szabályzat 2. számú függeléke tartalmazza.

II. FEJEZET

Általános rendelkezések, alapelvek

Alapelvek

- (1) Az alapítvány a Kbt. 5. § (1) bekezdés c) pontja alapján a Kbt. személyi hatálya alá tartozó ajánlatkérő, és mint ilyen szervezet, a Kbt. tárgyi hatálya alá tartozó beszerzések során a közbeszerzési törvény rendelkezéseinek maradéktalan betartására kötelezett.
- (2) A Kbt. 26. § (1) bekezdésében szereplő bejelentési kötelezettség teljesítéséért a Városfejlesztési referens felel.
- (3) A Kbt. 29. § (1) és (2) bekezdésében szabályozott meghatalmazásról a bírálóbizottság javaslata alapján a kuratórium elnöke dönt.
- (4) A szabályzatban használt – beszerzéssel, versenyeztetéssel összefüggő – fogalmak, kifejezések tartalma azonos a Kbt.-ben alkalmazott és a törvény értelmező rendelkezéseiben rögzített tartalommal.

- (5) Az alapítvány tekintetében a közbeszerzési eljárásokkal összefüggően kötelezettség-vállalásra jogosult a kuratórium elnöke.
- (6) A közbeszerzési eljárás lebonyolítása során a törvény előírásaitól csak annyiban lehet eltérni, amennyiben azt a törvény kifejezetten megengedi.
- (7) A Kbt. 36. § (2) szerinti panaszt vagy bejelentést a bírálóbizottság állítja össze és a kuratórium elnöke jóváhagyását követően a Városfejlesztési referens küldi meg a Gazdasági Versenyhivatalnak.
- (8) A kuratórium elnöke adott közbeszerzési eljárás előkészítését, megindítását megelőzően a jelen szabályzatban szabályozott felelősségi rendtől részben vagy egészben eltérő felelősségi rendet is megállapíthat.

Dokumentálás, iratkezelés

- (9) A közbeszerzési eljárás során minden cselekményt, intézkedést írásban kell dokumentálni. A közbeszerzéssel kapcsolatos valamennyi dokumentumot az eljárás lezárását, illetve a szerződés teljesítését követő öt évig meg kell őrizni. Az őrzésről az Önkormányzati Hivatal iratkezelési szabályzatának előírásait figyelembe véve a Városfejlesztési referens gondoskodik. A dokumentumokat teljes körűen az EKR-be is fel kell tölteni. A feltöltésről a Városfejlesztési referens gondoskodik.
- (10) Amennyiben a Közbeszerzési Hatóság vagy más illetékes szerv a közbeszerzéssel kapcsolatos iratok megküldését kéri, a megküldést a Városfejlesztési referens végzi el a kuratórium elnöke egyidejű tájékoztatása mellett.

Hirdetmények feladása

- (11) A Közbeszerzési Értesítőben, illetve az Európai Unió Hivatalos Lapjában és a hirdetmények elektronikus napilapjában történő közzétételi kötelezettséget elektronikus úton történő feladás formájában kell teljesíteni.
- (12) Az elektronikus feladás teljesíthető úgy is, hogy az alapítvány – eseti vagy állandó jelleggel – közbeszerzési tanácsadót bíz meg e feladat ellátására.
- (13) Amennyiben a Kbt. a közbeszerzési eljárással összefüggésben hirdetmény közzétételét írja elő, úgy a hirdetményt – amennyiben a szabályzat másként nem rendelkezik – a Városfejlesztési referens vagy a megbízott közbeszerzési tanácsadó adja fel a Kbt. szabályai szerint.

Elektronikus Közbeszerzési Rendszer

- (14) Az EKR-ben az alapítványt a kuratórium elnöke regisztrálja. A kuratórium elnöke rendelkezhet szervezeti szuper user jogosultsággal.
- (15) A kuratórium elnöke határozza meg, mely ügyintéző milyen szervezeti vagy eljárási szintű szerepkörrel rendelkezik az EKR-ben. Szervezeti szuper user jogosultság a Városfejlesztési referens részére adható ki.
- (16) Amennyiben bármely természetes személy – ügyintéző, külső szakértő, szaktanácsadó, stb. – kíván csatlakozni az EKR-ben az alapítványhoz, mint regisztrált szervezethez, a csatlakozást a kuratórium elnöke hagyja jóvá. (Szervezeti tag létrehozása.)
- (17) Szervezeti tag részére EKR szerepkört a kuratórium elnöke vagy a Városfejlesztési referens adhat ki. Szervezeti szuper user szerepkört kizárólag a kuratórium elnöke jogosult kiadni.
- (18) Az EKR-ben történő kötelező adatszolgáltatás, dokumentumfeltöltés teljesítéséért a Városfejlesztési referens felel.
- (19) Az EKR-be történő adatszolgáltatást, dokumentumfeltöltést megelőzően a Városfejlesztési referens az adatszolgáltatás szükségességéről, módjáról és az adatok köréről tájékoztatja a kuratórium elnökét.
- (20) Felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó vagy egyéb külső szakértő bevonása esetén a kötelező adatszolgáltatást, dokumentumfeltöltést a bevont személy is elvégezheti. Ebben az esetben erről a megbízási szerződésben rendelkezni kell.
- (21) Az alapítvány nevében az EKR-ben jogosultsággal rendelkező személyekről nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartás vezetéséért a kuratórium elnöke felel.
- (22) Az elektronikus úton történő kommunikáció és az EKR alkalmazásának mellőzéséről a bírálóbizottság javaslata alapján a kuratórium elnöke dönt.

III. FEJEZET

A Közbeszerzési Bírálóbizottság

- (1) Az alapítvány a Kbt. 27. § (4) bekezdése alapján legalább három tagú Közbeszerzési Bírálóbizottságot (továbbiakban: *bírálóbizottság*) hoz létre. A bírálóbizottság tagjait a Kuratórium elnöke jelöli ki.
- (2) A bírálóbizottság tagjai:
- a) közbeszerzési szakértelmet biztosító személy;
 - b) jogi szakértelmet biztosító személy;
 - c) pénzügyi szakértelmet biztosító személy;
 - d) a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai szakértelmet biztosító személy.
- (3) A bírálóbizottság tagjai maguk közül elnököt választanak.
- (4) A bírálóbizottságot a kuratórium elnöke az egyes eljárások során eseti taggal bővítheti.
- (5) A kuratórium elnöke kizárólag tanácskozási joggal vehet részt a bizottság ülésein.
- (6) Az egyes beszerzések esetén a megfelelő szakértelem biztosítása érdekében a bírálóbizottság munkáját szakmailag segítheti az Önkormányzati Hivatal megfelelő szakmai képzettséggel rendelkező ügyintézője. A bírálóbizottság munkáját eseti megbízási alapján külső szakértő is segítheti.
- (7) A bírálóbizottság határozatképes, ha ülésén a (2) pont a)–d) alpontjában jelzett szakértelmek mindegyikének képviselője jelen van. A bírálóbizottság határozatait a jelenlévő tagok szótöbbségi szavazatával hozza.

- (8) A bírálóbizottság üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet a II. fejezet (9) pont szerint kell megőrizni.
- (9) A bírálóbizottság munkájának teljes körű írásbeli dokumentálásáért a bírálóbizottság elnöke felel.
- (10) A bírálóbizottság tagjai bírálati lapot nem készítenek, a bizottság szakmai álláspontját az írásbeli szakvélemény és döntési javaslat tartalmazza, melyet a bizottság valamennyi tagja aláír.
- (11) A bírálóbizottság döntéshozatalakor név szerinti szavazást kell alkalmazni.

IV. FEJEZET

A közbeszerzési eljárások tervezése és összesítése

Éves összesített közbeszerzési terv és előzetes tájékoztató

- (1) Az alapítvány 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 és annak szabályai.
- (2) Az alapítvány a beszerzése során a Kbt.-ben szabályozott bármely eljárást lefolytathatja, amennyiben a törvényben meghatározott feltételek fennállnak.
- (3) Az alapítvány a költségvetési év elején, legkésőbb március 31. napjáig a Kbt. 42. § (1) bekezdése szerinti éves összesített közbeszerzési tervet (továbbiakban: *közbeszerzési terv*) készít a szabályzat 3. számú függelékének formai és tartalmi előírásai szerint. A közbeszerzési terv összeállításáért a Városfejlesztési referens felel. A közbeszerzési tervhez szükséges adatokat, információkat a polgármesteri hivatal érintett osztályainak vezetői szolgáltatnak. A közbeszerzési tervet a kuratórium elnöke fogadja el.
- (4) A közbeszerzési terv tervezetét a kuratórium elnöke kérésére a bírálóbizottság véleményezheti.
- (5) Az egyes beszerzések megvalósítása céljából lefolytatandó eljárás fajtáját a kuratórium elnöke a közbeszerzési tervben hagyja jóvá.
- (6) A közbeszerzési terv elkészítése előtt indítandó eljárásról a kuratórium elnöke dönt.
- (7) Amennyiben az alapítvány érdekei megkívánják, a Kbt. szabályaira figyelemmel az eljárásnak a közbeszerzési tervben meghatározott fajtáját a bírálóbizottság javaslata alapján a kuratórium elnöke módosíthatja.
- (8) A közbeszerzési terv elfogadását követően az alapítvány kizárólag olyan közbeszerzési eljárást indíthat meg, amely szerepel a közbeszerzési tervben. Amennyiben a tervezett beszerzés nem szerepel a közbeszerzési tervben, azt a kuratórium elnöke módosítja.
- (9) Amennyiben a beszerzésnek a közbeszerzési tervben szereplő adataiban változás következik be, a közbeszerzési tervet a kuratórium elnöke módosítja.
- (10) Amennyiben a közbeszerzési tervben szereplő beszerzést a kuratórium elnöke nem kívánja megvalósítani, úgy a közbeszerzési tervből a beszerzést a kuratórium elnöke törli. A megvalósítás elmaradását indokolni kell.
- (11) A (7)–(10) pontban szereplő tervmódosítás előkészítéséért a Városfejlesztési referens felel.
- (12) A közbeszerzési terv és annak módosításai Kbt. szerinti közzétételéért a Városfejlesztési referens felel.
- (13) Az alapítvány a beszerzéseiről előzetes tájékoztatót nem készít. A kuratórium elnöke ettől eltérően dönthet.

(14) Amennyiben előzetes tájékoztató elkészítéséről dönt a kuratórium elnöke, úgy a tájékoztatót az éves összesített közbeszerzési terv alapján a bírálóbizottság készíti el és a Városfejlesztési referens gondoskodik a hirdetmény útján, illetve a honlapon történő közzétételéről.

(15) Az előzetes tájékoztató alapján benyújtott szándéknyilatkozatokat a Városfejlesztési referens dokumentálja és kezeli az előkészítés és a közbeszerzési eljárás során.

Éves statisztikai összegezés

(16) Az éves statisztikai összegezés elkészítéséhez szükséges adatokat a Városfejlesztési referens gyűjti össze, és ez alapján legkésőbb május 15-ig elkészíti és jóváhagyás céljából a kuratórium elnöke elé terjeszti az összegezést.

(17) Az éves statisztikai összegezést a kuratórium elnöke legkésőbb május 20-ig hagyja jóvá, majd azt a Városfejlesztési referens legkésőbb május 31-ig megküldi a Közbeszerzési Hatóság részére.

V. FEJEZET

A közbeszerzési eljárások előkészítése és nyilvánossága

Összeférhetetlenség

(1) A Kbt. 25. § szerinti összeférhetetlenség fenn nem állásáról az alapítvány által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személynek vagy szervezetnek a szabályzat 4. számú függeléke szerinti összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozatot kell tennie írásban a közbeszerzési eljárással kapcsolatos munka megkezdése előtt. A nyilatkozatok beszerzéséért a Városfejlesztési referens felel.

(2) A kuratórium elnöke a közbeszerzési eljárást lezáró döntés meghozatala előtt a szabályzat 5. számú függeléke szerinti összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozatot tesz írásban.

(3) Az lefolytatott közbeszerzési eljárásokban az összeférhetetlenség fenn nem állásának biztosítása a kuratórium elnökének feladata és felelőssége. Amennyiben bármilyen összeférhetetlenség fennáll, úgy azt haladéktalanul jeleznie kell a bírálóbizottság elnöke felé.

(4) Összeférhetetlenség esetén a Kuratórium elnöke az eljárás során az előkészítési, döntési cselekményekben nem vehet részt az összeférhetetlenség fennállásáig.

A becsült érték meghatározása

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

(6) A becsült érték meghatározásához szükséges Kbt. 28. § (2) bekezdése szerinti vizsgálatok lefolytatásáért a kuratórium elnöke felelős.

(7) A (6) pont szerinti vizsgálatok dokumentálásáért a Városfejlesztési referens felel. A dokumentálással az eljárásba bevont megbízott külső szakértő is megbízható.

Előzetes piaci konzultáció

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

Szakértők bevonása

- (9) Amennyiben az alapítvány a közbeszerzési eljárásba felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót von be, a tanácsadó személyéről a kuratórium elnöke dönt.
- (10) A közbeszerzési eljárás előkészítésébe, lebonyolításába megbízási jogviszony keretében, megfelelő szakmai ismeretekkel rendelkező személy vagy szervezet bevonható. Erről a kuratórium elnöke dönt. Feladatait és felelősségét a megbízási szerződésben részletesen rögzíteni kell.
- (11) A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó vagy a bevont egyéb szakértő az adott eljárás körében elláthatja a bírálóbizottság, a bírálóbizottság elnökének, a Városfejlesztési referensnek a szabályzatban rögzített egyes adminisztratív feladatait azzal, hogy a megjelölt személyek, szervezetek döntési jogkörét a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó vagy a bevont egyéb szakértő nem veheti át. Az átadott adminisztratív feladatokról a megbízási szerződésben rendelkezni kell.
- (12) A részvételi jelentkezéseknek és az ajánlatoknak – szükség esetén a hiánypótlás, felvilágosítás vagy indokolás megadását követő – elbírálását és értékelését kizárólag a bírálóbizottság végezheti el.

Nyilvánosság, iratbetekintés

- (13) A Kbt. 43. § (1) bekezdése szerinti kötelező információknak a megadott nyilvántartásokban történő közzétételéért a Városfejlesztési referens felel.
- (14) Iratbetekintési kérelem esetén az iratbetekintést a bírálóbizottság elnöke – vagy az általa megbízott személy – és a Városfejlesztési referens biztosítja és bonyolítja le. Az iratbetekintésről jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet a Városfejlesztési referens készít el.
- (15) A Kbt. 45. § (2) bekezdése szerinti tájékoztatást a Városfejlesztési referens állítja össze és a polgármester jóváhagyását követően megküldi az érintettek részére.

VI. FEJEZET

Az uniós értékhátré eléré értékű közbeszerzések általános szabályai

A felhívás elkészítése

- (1) Az eljárást megindító ajánlati, részvételi, ajánlattételi, közvetlen részvételi felhívást, tárgyalási meghívót (továbbiakban: felhívás) az alapítvány érdekeit maradéktalanul szem előtt tartva a bírálóbizottság készíti el, az ajánlattétel feltételeit, szabályait a bírálóbizottság dolgozza ki és terjeszti a kuratórium elnöke elé. A felhívás elkészítéséért és szabályszerűségéért a bírálóbizottság felel.
- (2) A felhívást a kuratórium elnöke hagyja jóvá.
- (3) A felhívás jóváhagyását megelőzően a közbeszerzési eljárás nem indítható meg.

A közbeszerzési dokumentumok

- (4) A felhívást kiegészítő közbeszerzési dokumentumok összeállításáért a bírálóbizottság felel. A dokumentáció összeállításába külső szakértő is bevonható.
- (5) A felhívást kiegészítő közbeszerzési dokumentumokat a bírálóbizottság javaslata alapján a kuratórium elnöke hagyja jóvá.

(6) A közbeszerzési dokumentumok Kbt. 39. § (1) bekezdése szerinti hozzáférhetővé tételéért a Városfejlesztési referens felel.

(7) A közbeszerzési műszaki leírás összeállítását a Városfejlesztési referens koordinálja. Építési beruházás esetén a jogszabályokban előírt részletezettségű tervdokumentáció és műszaki leírás elkészítéséért, illetve elkészíttetéséért a Polgármesteri Hivatal Építési Osztályának vezetője felel. Árubeszerzés és szolgáltatás megrendelése esetén a Polgármesteri Hivatal beszerzés tárgyával kapcsolatos szakmai képzettséggel rendelkező ügyintézője felel.

(8) A közbeszerzési műszaki leírás elkészítésével külső szakértő is megbízható. A feladat- és felelősségi kört a megbízási szerződésben rögzíteni kell.

Az ajánlattételi illetve részvételi szakasz eseményei

(9) Az ajánlatok és a részvételi jelentkezések beérkezésére vonatkozó határidő meghosszabbításáról a bírálóbizottság javaslata alapján a kuratórium elnöke dönt.

(10) Az eljárást megindító felhívás visszavonásáról a kuratórium elnöke dönt. A döntést megelőzően a kuratórium elnöke kikérheti a bírálóbizottság véleményét.

(11) Az érintett gazdasági szereplők Kbt. 53. § (2) és (3) bekezdése szerinti tájékoztatásáért a Városfejlesztési referens felel.

(12) A felhívás és a közbeszerzési dokumentumok módosításáról a Kbt. szabályai szerint a bírálóbizottság javaslata alapján a kuratórium elnöke dönt. A módosításról az érintett gazdasági szereplőket a Városfejlesztési referens tájékoztatja.

(13) A Kbt. 56. § szerinti kiegészítő tájékoztatást a Városfejlesztési referens állítja össze a Kbt. szabályai szerint, és azt a kuratórium elnöke hagyja jóvá. Jóváhagyás előtt kikérheti a bírálóbizottság véleményét.

(14) A kiegészítő tájékoztatás gazdasági szereplők részére történő megküldése a Városfejlesztési referens feladata.

(15) A konzultáció, helyszíni bejárás lebonyolítása a Városfejlesztési referens feladata. A konzultáció, helyszíni bejárás jegyzőkönyv formájában történő dokumentálásáért és a jegyzőkönyv érintett gazdasági szereplők részére történő megküldéséért a Városfejlesztési referens felel.

(16) Az ajánlatokat, illetve a részvételi jelentkezéseket megfelelő gondossággal kell átvenni és őrizni. Az átvételt írásban kell dokumentálni. Az átvételkor meg kell győződni a csomagolása zártságáról és sérülésmentességéről.

(17) A csomagolásra rá kell vezetni az átvétel napját és pontos időpontját, valamint az átvevő kézjegyét.

(18) Az ajánlatok, illetve részvételi jelentkezések átvételéről és azok bontásig történő őrzéséről a Városfejlesztési referens gondoskodik.

Az ajánlatok és a részvételi jelentkezések felbontása

(19) Az ajánlatok, illetve a részvételi jelentkezések papír alapon történő benyújtása esetén a bontást legalább kéttagú bontóbizottság végzi. A bontóbizottság elnöke a Városfejlesztési referens.

(20) A bontási eljárás törvényességéért és írásbeli dokumentálásáért a bontóbizottság elnöke felel.

(21) A bontási eljárásról készült jegyzőkönyv Kbt. 68. § (6) bekezdése szerinti megküldéséről a Városfejlesztési referens gondoskodik.

A bírálat folyamata, az eljárás eredménye

- (22) Az ajánlatok és részvételi jelentkezések Kbt. 69–70. § szerinti elbírálását – ideértve az elektronikus nyilvántartásokban történő adatellenőrzést is – a bírálóbizottság végzi. A bírálati munkát teljes körűen, írásban kell dokumentálni. A dokumentálásért a bírálóbizottság elnöke felel.
- (23) Az elbírálás jogszerűségéért, szabályszerűségéért a bírálóbizottság testületként felel.
- (24) Az ajánlatok és részvételi jelentkezések elbírálása során az érintett gazdasági szereplő részére a releváns dokumentumokat, tájékoztatásokat a Városfejlesztési referens küldi meg.
- (25) Az ajánlatok, részvételi jelentkezések hiányosságait a bírálóbizottság állapítja meg, és a bírálóbizottság elnöke – vagy az általa megbízott személy – hiánypótlásra hívja fel az érintett gazdasági szereplőket. A hiánypótlási felhívás megküldéséről a Városfejlesztési referens gondoskodik.
- (26) A nem egyértelmű kijelentés, nyilatkozat, igazolás tartalmának tisztázása érdekében az érintett gazdasági szereplőtől a bírálóbizottság döntése alapján a bírálóbizottság elnöke – vagy az általa megbízott személy – kéri meg a felvilágosítást. A felvilágosítást kérő felhívás megküldéséről a Városfejlesztési referens gondoskodik.
- (27) A Kbt. 71. § (11) bekezdése szerinti számítási hibajavítást a bírálóbizottság végzi el, és erről a bírálóbizottság elnöke – vagy az általa megbízott személy – tájékoztatja az érintett gazdasági szereplőket. A tájékoztatást a Városfejlesztési referens küldi meg.
- (28) A Kbt. 72. § szerinti megalapozó adatokat és indokolást a bírálóbizottság döntése alapján a bírálóbizottság elnöke – vagy az általa megbízott személy – kéri be az érintett gazdasági szereplőtől. A felszólítást a Városfejlesztési referens küldi meg.
- (29) Az ajánlat érvényességéről, illetve érvénytelenségéről a bírálóbizottság javaslata alapján a kuratórium elnöke dönt. A döntési javaslatához a bírálóbizottság részletes írásbeli indokolást készít.
- (30) Az ajánlattevő, alvállalkozó vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezet kizárásáról a bírálóbizottság javaslata alapján a kuratórium elnöke dönt. A döntési javaslatához a bírálóbizottság részletes írásbeli indokolást készít.
- (31) Az eljárás eredményéről vagy eredménytelenségéről, továbbá a nyertes ajánlattevő személyéről a bírálóbizottság írásbeli szakvéleménye és döntési javaslata alapján a kuratórium elnöke dönt. Amennyiben a kuratórium elnöke a bírálóbizottság javaslatától eltérő döntést hoz, köteles döntését megfelelően indokolni.
- (32) A Kbt. 77. § (5) bekezdése szerinti sorsolás koordinálásáért a bírálóbizottság elnöke – vagy az általa megbízott személy – felel.
- (33) Az ajánlati biztosíték Kbt. 54. § (5) és (6) bekezdése szerinti visszafizetését, illetve megfizetését a Városfejlesztési referens kezdeményezi a kuratórium elnökénél. A visszafizetésről, illetve a megfizetésről a kuratórium elnöke a jogszabályban megadott határidőn belül gondoskodik.

Tájékoztatás az ajánlatkérői döntésekről

- (34) Az írásbeli összegezést a Városfejlesztési referens készíti el és azt a kuratórium elnöke hagyja jóvá.
- (35) Az írásbeli összegezés módosításáról, kijavításáról a kuratórium elnöke dönt.
- (36) Az írásbeli összegezést illetve annak módosítását az érintett gazdasági szereplő részére a Városfejlesztési referens küldi meg a Kbt. szabályai szerint.

Előzetes vitarendezés

(37) Az előzetes vitarendezési kérelemre az alapítvány álláspontját a bírálóbizottság alakítja ki és a kuratórium elnöke hagyja jóvá.

(38) A választ a Városfejlesztési referens küldi meg az érintett gazdasági szereplők részére.

VII. FEJEZET

Az egyes eljárásfajták speciális szabályai

A meghívásos eljárás

(1) A részvételre jelentkezés érvényességéről, illetve érvénytelenségéről a bírálóbizottság javaslata alapján a kuratórium elnöke dönt. A döntési javaslathoz a bírálóbizottság részletes írásbeli indokolást készít.

(2) A részvételi szakaszban a részvételre jelentkező, alvállalkozó vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezet kizárásáról a bírálóbizottság javaslata alapján a kuratórium elnöke dönt. A döntési javaslathoz a bírálóbizottság részletes írásbeli indokolást készít.

(3) A részvételi felhívás Kbt. 82. § (3) bekezdése szerinti megküldéséért a Városfejlesztési referens felel.

(4) Az ajánlattételi felhívás Kbt. 83. § (3) bekezdése szerinti megküldéséért a Városfejlesztési referens felel.

(5) Az alapítvány az alkalmasnak minősített jelentkezőkkel az ajánlattételi határidőről a Kbt. 84. § (6) bekezdése szerinti egyeztetést csak indokolt esetben folytatja le. Általános szabály szerint a legalább tíz napos időtartamot alkalmazza. Az egyeztetés lefolytatásáról a kuratórium elnöke dönt, és az egyeztetést a bírálóbizottság elnöke folytatja le.

Tárgyalásos eljárás

(6) A részvételre jelentkezés érvényességéről, illetve érvénytelenségéről a bírálóbizottság javaslata alapján a kuratórium elnöke dönt. A döntési javaslathoz a bírálóbizottság részletes írásbeli indokolást készít.

(7) A részvételi szakaszban a részvételre jelentkező, alvállalkozó vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezet kizárásáról a bírálóbizottság javaslata alapján a kuratórium elnöke dönt. A döntési javaslathoz a bírálóbizottság részletes írásbeli indokolást készít.

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

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

(10) A tárgyalás(ok)ról szóló jegyzőkönyv elkészítéséért a bírálóbizottság elnöke felel. A jegyzőkönyvet a Városfejlesztési referens küldi meg az érintett ajánlattevőknek.

(11) A tárgyalásos eljárás során az ajánlatok Kbt. 89. § szerinti bírálatát a bírálóbizottság végzi.

(12) Az ajánlat 89. § a) pontja szerinti érvénytelenné nyilvánításáról a bírálóbizottság javaslata alapján a kuratórium elnöke dönt.

Versenypárbeszéd

- (13) A részvételre jelentkezés érvényességéről, illetve érvénytelenségéről a bírálóbizottság javaslata alapján a kuratórium elnöke dönt. A döntési javaslatához a bírálóbizottság részletes írásbeli indokolást készít.
- (14) A részvételi szakaszban a részvételre jelentkező, alvállalkozó vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezet kizárásáról a bírálóbizottság javaslata alapján a kuratórium elnöke dönt. A döntési javaslatához a bírálóbizottság részletes írásbeli indokolást készít.
- (15) Az ajánlattételi felhívás Kbt. 91. § (1) bekezdése szerinti megküldéséért a Városfejlesztési referens felel.
- (16) A párbeszédet a bírálóbizottság folytatja le.
- (17) A párbeszéd során a közbeszerzési szabályok betartását a bírálóbizottság elnöke felel.
- (18) A párbeszéd során megtartott szóbeli tárgyalás(ok)ról szóló jegyzőkönyv elkészítéséért a bírálóbizottság elnöke felel. A jegyzőkönyvet a Városfejlesztési referens küldi meg az érintett ajánlattevőknek.
- (19) A párbeszéd(ek) lezárását követően az ajánlattevőket ajánlatuk benyújtására a kuratórium elnöke szólítja fel. A felszólítást a Városfejlesztési referens küldi meg az ajánlattevőknek.

Innovációs partnerség

- (20) A partnerség megszüntetéséről vagy a partnerek számának csökkentéséről kuratórium elnöke dönt.

Hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás

- (21) Az ajánlattételre felkért gazdasági szereplők számát és személyét a kuratórium elnöke határozza meg.
- (22) Az ajánlattételi felhívást vagy a tárgyalási meghívót az ajánlattételre felkért gazdasági szereplők részére a Városfejlesztési referens küldi meg.
- (23) A tárgyalás(oka)t a bírálóbizottság folytatja le.
- (24) A tárgyalás(ok) során a közbeszerzési szabályok betartását a bírálóbizottság elnöke felel.
- (25) A tárgyalás(ok)ról szóló jegyzőkönyv elkészítéséért a bírálóbizottság elnöke felel. A jegyzőkönyvet a Városfejlesztési referens küldi meg az érintett ajánlattevőknek.
- (26) A Kbt. 103. § (1), (2) és (3) bekezdése szerinti dokumentumokat és tájékoztatást a Közbeszerzési Hatóság részére a Városfejlesztési referens küldi meg.
- (27) Az ajánlat 89. § a) pontja szerinti érvénytelenné nyilvánításáról a bírálóbizottság javaslata alapján a kuratórium elnöke dönt.

VIII. FEJEZET

Sajátos beszerzési módszerek

Keretmegállapodások

- (1) A keretmegállapodás során a Kbt. 104. § (7) bekezdése szerinti új eljárás indításáról a kuratórium elnöke dönt. A keretmegállapodást kötött ajánlattevők részére az értesítést a Városfejlesztési referens küldi meg.
- (2) A Kbt. 105. § (1) bekezdése alapján a közbeszerzés megvalósításának módjáról a kuratórium elnöke dönt.
- (3) A konzultációra szóló felhívást a bírálóbizottság készíti el és azt a kuratórium elnöke hagyja jóvá, majd ezt követően a Városfejlesztési referens küldi meg az ajánlattevő részére.
- (4) Az írásbeli konzultáció során tett ajánlat elfogadásáról vagy elutasításáról a kuratórium elnöke dönt.
- (5) Az ajánlat elfogadásáról vagy elutasításáról az ajánlattevőt a Városfejlesztési referens értesíti.
- (6) A Kbt. 105. § (2) bekezdése alapján a közbeszerzés megvalósításának módjáról a kuratórium elnöke dönt.
- (7) A Kbt. 105. § (3) bekezdése szerinti ajánlattételi felhívást a Városfejlesztési referens küldi meg az ajánlattevők részére.

Dinamikus beszerzési rendszer

- (8) A dinamikus beszerzési rendszer létrehozásáról a kuratórium elnöke dönt.
- (9) A dinamikus beszerzési rendszer működtetése esetén a meghívásos eljárás szabályait megfelelően alkalmazni kell.
- (10) A részvételi jelentkezések elbírálásáról, a jelentkezők dinamikus beszerzési rendszerbe történő felvételéről vagy annak elutasításáról a bírálóbizottság szakvéleménye és döntési javaslata alapján a kuratórium elnöke dönt.
- (11) A részvételre jelentkezőt a dinamikus beszerzési rendszerbe történő felvételéről vagy annak elutasításáról a döntést követően a Városfejlesztési referens írásban értesíti.
- (12) Az ajánlattételi felhívást a Városfejlesztési referens küldi meg a rendszerbe felvett gazdasági szereplők részére.
- (13) A dinamikus beszerzési rendszer működtetésének technikai feltételeiért a kuratórium elnöke felel.

Elektronikus árlejtés

- (14) Az ajánlattevőket Kbt. 108. § (8) bekezdése szerinti a Városfejlesztési referens értesíti az elektronikus árlejtésről.
- (15) A Kbt. 108. § (8a) bekezdés szerinti értesítést a Városfejlesztési referens küldi meg.

Elektronikus katalógusok

- (16) Elektronikus katalógus létrehozásáról a kuratórium elnöke dönt.

- (17) A verseny frissített katalógusok alapján történő újranyitásáról a kuratórium elnöke dönt, egyben meghatározza a Kbt. 109. § (6) bekezdésben szereplő módszerek egyikének alkalmazását.
- (18) A Kbt. 109. § (6) bekezdés a) pontja szerinti felhívást a Városfejlesztési referens küldi meg az ajánlattevőknek.
- (19) A Kbt. 109. § (6) bekezdés b) pontja szerinti információgyűjtést a Városfejlesztési referens koordinálja.
- (20) Az információgyűjtés megkezdése előtt az ajánlattevőket a Városfejlesztési referens értesíti a Kbt. 109. § (8) bekezdése szerint.
- (21) Az ajánlatok értékelése előtt az összegyűjtött információkról az érintett ajánlattevőket a Városfejlesztési referens értesíti.
- (22) Az elektronikus katalógus működtetésének technikai feltételeiért a kuratórium elnöke felel.

IX. FEJEZET

Az uniós értékhatár alatti eljárások szabályai

Alkalmazandó eljárási szabályok

- (1) Az uniós értékhatár alatti eljárások esetén a szabályzat uniós értékhatárt elérő értékű közbeszerzésekre vonatkozó előírásai is megfelelően alkalmazandóak összhangban a Kbt. rendelkezéseivel.
- (2) Az összefoglaló tájékoztatást a bírálóbizottság állítja össze és arról a kuratórium elnöke dönt.
- (3) Az összefoglaló tájékoztatást és az ajánlattételre felhívni kívánt gazdasági szereplők adatait a Városfejlesztési referens rögzíti az EKR-ben.
- (4) Az összefoglaló tájékoztatás visszavonásáról a kuratórium elnöke dönt.
- (5) Az összefoglaló tájékoztatás visszavonásáról az eljárás iránt érdeklődő gazdasági szereplőket a Városfejlesztési referens értesíti.
- (6) Az ajánlattételre felkért gazdasági szereplőkről a kuratórium elnöke dönt. Az ajánlattételi felhívást a Városfejlesztési referens küldi meg a kuratórium elnöke által megjelölt, valamint – adott esetben – az eljárás iránt érdeklődő gazdasági szereplő részére.
- (7) A Kbt. 113. § (4) és (6) bekezdése szerinti tájékoztatást a Városfejlesztési referens küldi meg az érintett gazdasági szereplők részére.
- (8) A Kbt. 115. § (3) bekezdése szerinti tájékoztatást a Városfejlesztési referens küldi meg az érintett gazdasági szereplők részére.
- (9) A Kbt. 115. § (7) bekezdése szerinti adatszolgáltatási és közzétételi kötelezettség teljesítéséért a Városfejlesztési referens felel.

Elektronikus licit

- (10) Elektronikus licit alkalmazásáról a kuratórium elnöke dönt.
- (11) Elektronikus licit esetén a gazdasági szereplők regisztrációs kérelméről a bírálóbizottság írásbeli szakvéleménye és döntési javaslata alapján a kuratórium elnöke dönt. A döntésről a visszaigazolást az érintett gazdasági szereplő részére a Városfejlesztési referens küldi meg.

Saját beszerzési szabályok alkalmazása

(12) A Kbt. 117. § (8) bekezdése szerinti tájékoztatást a kuratórium elnöke hagyja jóvá és a Városfejlesztési referens küldi meg a gazdasági szereplők részére.

(13) Amennyiben az alapítvány a saját beszerzési szabályok alkalmazása mellett folytatja le a közbeszerzési eljárást, és olyan feladatot, kötelezettséget ír elő az eljárás során, melyről a szabályzat nem rendelkezik, köteles meghatározni a feladat, kötelezettség tekintetében a felelősségi rendet.

X. FEJEZET

A koncessziós beszerzési eljárások szabályai

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

(2) A gazdasági szereplők részére a Kbt. 118. § (4) és 119. § (3) bekezdése szerinti értesítést a Városfejlesztési referens küldi meg.

(3) A tárgyalás kezdeményezéséről vagy újranyitásáról a kuratórium elnöke dönt.

(4) Az értékelési szempontok súlyszámának vagy az alszempontok fontossági sorrendjének módosításáról a kuratórium elnöke dönt. Az erről szóló tájékoztatást és az új ajánlattételre vonatkozó felhívást a Városfejlesztési referens küldi meg az ajánlattevők részére.

(5) Az ajánlat érvényességéről, illetve érvénytelenségéről, valamint bármely gazdasági szereplő kizárásáról a bírálóbizottság javaslata alapján a kuratórium elnöke dönt. A döntési javaslatához a bírálóbizottság részletes írásbeli indokolást készít.

(6) Az eljárás eredményéről vagy eredménytelenségéről, továbbá a nyertes ajánlattevő személyéről a bírálóbizottság írásbeli szakvéleménye és döntési javaslata alapján a kuratórium elnöke dönt. Amennyiben a kuratórium elnöke a bírálóbizottság javaslatától eltérő döntést hoz, köteles döntését megfelelően indokolni.

(7) A Kbt. 127. § (4) bekezdése szerinti tájékoztatást a bírálóbizottság állítja össze és a kuratórium elnöke jóváhagyását követően a Városfejlesztési referens küldi meg az érintett gazdasági szereplő részére.

(8) Hirdetmény nélküli koncessziós beszerzési eljárás esetén az ajánlattételre felhívott gazdasági szereplőkről a kuratórium elnöke dönt.

(9) Hirdetmény nélküli koncessziós beszerzési eljárás esetén az eljárást megindító felhívást a Városfejlesztési referens küldi meg a gazdasági szereplőknek.

(10) A közbeszerzési dokumentumokban történt változásról az értesítést a Városfejlesztési referens küldi meg az eljárásban részt vevő gazdasági szereplők részére.

XI. FEJEZET

A szerződésekkel kapcsolatos rendelkezések

(1) A szerződés megkötését a városfejlesztési referens készíti elő.

(2) A szerződést az alapítvány nevében a kuratórium elnöke írja alá.

(3) A szerződés teljesítésének elismeréséről vagy az elismerés megtagadásáról szóló nyilatkozatot a kuratórium elnöke adja ki.

- (4) A szerződéses ellenszolgáltatás határidőre történő kiegyenlítéséért a Pénzügyi Osztály vezetője felel.
- (5) A Kbt. 138. § (4) bekezdése szerinti, az értékeléskor meghatározó szakember személyét érintő változáshoz a hozzájárulást a bírálóbizottság javaslata alapján a kuratórium elnöke adja meg.
- (6) A szerződés Kbt. 140. § (7) bekezdése szerinti felmondásáról a kuratórium elnöke dönt.
- (7) A szerződés Kbt. 141. § szerinti módosításáról a kuratórium elnöke dönt.
- (8) A szerződéses kötelezettségek teljesítésének ellenőrzéséért felelős személyt a kuratórium elnöke jelöli ki.
- (9) A szerződés teljesítésére vonatkozó adatok dokumentálásáért a Városfejlesztési referens felel.
- (10) A Kbt. 142. § (5) és (6) bekezdése szerinti bejelentést a kuratórium elnöke hagyja jóvá és a Városfejlesztési referens küldi meg a Közbeszerzési Hatóság részére.
- (11) A szerződés Kbt. 143. § (1) bekezdése szerinti felmondásáról vagy a szerződéstől történő elállásról a kuratórium elnöke dönt.

XII. FEJEZET

A közbeszerzések ellenőrzése

- (1) A közbeszerzésekkel kapcsolatos feladatok, kötelezettségek és előírások betartását és végrehajtását az alapítvány a belső ellenőrzés keretében ellenőrzi.
- (2) A közbeszerzésekkel kapcsolatos ellenőrzési feladatok különösen, de nem kizárólagosan 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) Szabálytalanság (hiányosság, jogsértés, mulasztás) észlelése, feltárása esetén az ellenőrzést végző szervezet vagy személy köteles haladéktalanul, írásban tájékoztatni a kuratórium elnökét.

XIII. FEJEZET

A közbeszerzésekkel kapcsolatos jogorvoslatok szabályai

- (1) A Kbt. 148. § (2) bekezdése szerinti jogorvoslati eljárás megindításáról és a 151. § (7) bekezdése szerinti visszavonásáról a kuratórium elnöke dönt.
- (2) A jogorvoslati eljárásban történő képviseletbe (kérelem elkészítése, a Közbeszerzési Döntőbizottság részére történő megküldése, esetleges hiánypótlása, stb.) külső szakértő bevonható. A kérelmet megküldése előtt a kuratórium elnöke hagyja jóvá.
- (3) A kérelemre indított eljárás igazgatási szolgáltatási díjának megfizetését a Városfejlesztési referens a kuratórium elnöke jóváhagyását követően kezdeményezi a kuratórium elnökénél. A díj megfizetéséről a kuratórium elnöke gondoskodik.
- (4) Jogorvoslati eljárás esetén a közbeszerzési eljárás felfüggesztéséről a kuratórium elnöke dönt.
- (5) A Közbeszerzési Döntőbizottság végzésének és érdemi határozatának bírósági felülvizsgálatát a kuratórium elnöke kezdeményezheti.

XIV. FEJEZET

Közzszolgáltatók közbeszerzéseire vonatkozó különös szabályok

- (1) Amennyiben az alapítvány a Kbt. 6. § (1) bekezdése szerinti közzszolgáltató minőségében folytat le közbeszerzési eljárást, a szabályzat általános szabályai megfelelően alkalmazandók és azokon túl a jelen fejezet szabályai is irányadóak.
- (2) Az eljárás lebonyolítása során a Kbt. rendelkezései mellett *a közzszolgáltatók közbeszerzéseire vonatkozó sajátos közbeszerzési szabályokról szóló 307/2015. (X. 27.) Korm. rendelet* (továbbiakban: közzszolgáltatói rendelet, vagy KR) előírásait is alkalmazni kell.
- (3) A közzszolgáltatói rendelet 3. § (4) bekezdése szerinti értesítést a Városfejlesztési referens küldi meg a gazdasági szereplők részére.
- (4) Az ajánlattevő közzszolgáltatói rendelet 5. § (1) bekezdése szerinti kizárásáról a kuratórium elnöke dönt.
- (5) Előminősítési rendszer létrehozásáról a kuratórium elnöke dönt.
- (6) Az előminősítési rendszer működtetésének részleteiről a bírálóbizottság javaslata alapján a kuratórium elnöke dönt.
- (7) Az előminősített gazdasági szereplők listáját a Városfejlesztési referens vezeti és gondoskodik Balatonfüzű Város Önkormányzata honlapján való közzétételéről.
- (8) A gazdasági szereplők közzszolgáltatói rendelet 13. § (4) és (6) bekezdése szerinti tájékoztatása a Városfejlesztési referens feladata.
- (9) Az előminősítési kérelmet a bírálóbizottság bírálja el és a kérelemről a kuratórium elnöke dönt.
- (10) Az előminősítési kérelemről hozott döntésről az érintett gazdasági szereplőt a Városfejlesztési referens értesíti.
- (11) Az előminősítési listáról való törlésről a bírálóbizottság kezdeményezésére a kuratórium elnöke dönt.
- (12) Az előminősítési listáról való törlésről a gazdasági szereplőt a Városfejlesztési referens tájékoztatja.
- (13) Előminősítési hirdetménnyel meghirdetett eljárás alkalmazásáról a kuratórium elnöke dönt.
- (14) A közzszolgáltatói rendelet 11. § (2) és (3) bekezdése szerint a közvetlen részvételi felhívást a Városfejlesztési referens küldi meg az érintett gazdasági szereplők részére.
- (15) Az előminősített gazdasági szereplők közzszolgáltatói rendelet 11. § (4) bekezdése szerinti értesítéséért a Városfejlesztési referens felel.

XV. FEJEZET

A tervpályázati eljárásokra vonatkozó szabályok

- (1) Amennyiben az alapítvány a Kbt. 3. § 40. pontja szerinti tervpályázat céljából folytat le közbeszerzési eljárást, a szabályzat általános szabályai megfelelően alkalmazandók és azokon túl a jelen fejezet szabályai is irányadóak.
- (2) Az eljárás lebonyolítása során a Kbt. rendelkezései mellett *a tervpályázati eljárásokról szóló 310/2015. (X. 28.) Korm. rendelet* (továbbiakban: tervpályázati rendelet, vagy TR) előírásait is alkalmazni kell.
- (3) A pályázók adatainak kezelését a Városfejlesztési referens végzi a tervpályázati rendelet előírásai szerint.

- (4) A pályázatok elbírálására az alapítvány a tervpályázati eljárás megindítása előtt tervpályázati bírálóbizottságot hoz létre. A tervpályázati bírálóbizottság tagjait és elnökét a kuratórium elnöke választja. A tervpályázati bírálóbizottság tagjainak kiválasztásakor a tervpályázati rendelet 13. § (1) bekezdésében és 14. §-ában előírtakra figyelemmel kell lenni.
- (5) Amennyiben jelen fejezet másként nem rendelkezik, a tervpályázati eljárás során, a szabályzat egyéb fejezetei alkalmazása esetén a bírálóbizottságon a tervpályázati bírálóbizottságot kell érteni.
- (6) A tervpályázati bírálóbizottság tagjainak megbízását a kuratórium elnöke írja alá.
- (7) A tervpályázati kiírást a tervpályázati bírálóbizottság készíti el és a képviselő-testület hagyja jóvá.
- (8) A tervpályázati kiírás közzétételére, megküldésére a szabályzat általános rendelkezéseit kell alkalmazni.
- (9) A tervpályázati rendelet 19. § (4) bekezdése és 33. § (3) bekezdése valamint a 34. § (2) bekezdése szerinti közzétételért a Városfejlesztési referens felel.
- (10) A tervpályázati dokumentációt a tervpályázati bírálóbizottság készíti el és a kuratórium elnöke hagyja jóvá.
- (11) A benyújtott pályaművek átvételéről a jegyzőkönyvet a Városfejlesztési referens készíti el.
- (12) A pályaművek bontását a tervpályázati bírálóbizottság végzi. A bontásról a jegyzőkönyvet a Városfejlesztési referens készíti el.
- (13) A tervpályázati eljárás eredményhirdetését az alapítvány közbeszerzési bírálóbizottsága bonyolítja le. Az eredményhirdetésre a kuratórium elnöke hívja meg az érintetteket, a meghívót a Városfejlesztési referens küldi meg.
- (14) Egyszerű tervpályázati eljárás esetén a tervpályázaton való indulásra felkért pályázókat a kuratórium elnöke határozza meg.
- (15) Tervpályázati eljárás lefolytatása esetén, az eljárás megindítását megelőzően, az adott eljárásra vonatkozóan jogosult a kuratórium elnöke a jelen fejezetben szabályozott döntési és felelősségi rendtől eltérő rendet meghatározni.

XVI. FEJEZET

Záró rendelkezések

- (1) Az alapítvány 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 2021. január 7-én lép hatályba. Rendelkezéseit a hatálybalépés után megkezdett beszerzésekre kell alkalmazni. A jelen szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a Kbt. és a kapcsolódó jogszabályok rendelkezéseit kell alkalmazni.
- (3) A jelen szabályzatot a Kuratórium elnöke jóváhagyta 2021. január 7. napján.

Kelt: Balatonfűzfő, 2021. január 7.

.....
Gál Andrea Éva
Kuratórium elnöke

Az irányadó közbeszerzési értékhatárok

i. UNIÓS KÖZBESZERZÉSI ÉRTÉKHATÁROK 2020. JANUÁR 1-JÉTŐL 2021. DECEMBER 31-ÉIG:

1. Uniós értékhatárok

Az uniós közbeszerzési értékhatárok – kivéve a közszolgáltatói szerződésekre vonatkozó értékhatárok – 2020. január 1-jétől 2021. december 31-éig:

- a) árubeszerzés esetén 214 000 euró azaz 68 171 840 forint;
- b) építési beruházás esetén 5 350 000 euró azaz 1 704 296 000 forint;
- c) építési és szolgáltatási koncesszió esetén 5 350 000 euró azaz 1 704 296 000 forint;
- d) szolgáltatás megrendelése esetén 214 000 euró azaz 68 171 840 forint;
- e) szolgáltatás megrendelése esetén, ha a beszerzés tárgya a Kbt. 3. mellékletében szereplő szociális és egyéb szolgáltatás 750 000 euró azaz 238 920 000 forint;
- f) tervpályázati eljárás lefolytatása esetén 214 000 euró azaz 68 171 840 forint.

Közszolgáltatói szerződésekre vonatkozó uniós közbeszerzési értékhatárok 2020. január 1-jétől 2021. december 31-éig:

- a) árubeszerzés esetén 428 000 euró azaz 136 343 680 forint;
- b) építési beruházás esetén 5 350 000 euró azaz 1 704 296 000 forint;
- c) szolgáltatás megrendelése esetén 428 000 euró azaz 136 343 680 forint;
- d) szolgáltatás megrendelése esetén ha a beszerzés tárgya a Kbt. 3. mellékletében szereplő szociális és egyéb szolgáltatás 1 000 000 euró azaz 318 560 000 forint;
- e) tervpályázati eljárás lefolytatására 428 000 euró azaz 136 343 680 forint.

ii. NEMZETI KÖZBESZERZÉSI ÉRTÉKHATÁROK 2020. JANUÁR 1-JÉTŐL 2021. DECEMBER 31-ÉIG:

1. Nemzeti közbeszerzési értékhatárok

A nemzeti közbeszerzési értékhatárok – kivéve a Kbt. szerinti közszolgáltatói szerződésekre vonatkozó értékhatár – 2020. január 1-jétől 2021. december 31-éig:

- a) árubeszerzés esetében 15 millió forint,
- b) építési beruházás esetében 50 millió forint,
- c) építési koncesszió esetében 100 millió forint,
- d) szolgáltatás megrendelése esetében 15 millió forint,
- e) szolgáltatási koncesszió esetében 30 millió forint.

Közszolgáltatói szerződésekre vonatkozó nemzeti közbeszerzési értékhatár 2020. január 1-jétől 2021. december 31-éig:

- a) árubeszerzés esetében 50 millió forint,
- b) építési beruházás esetében 100 millió forint,
- c) szolgáltatás megrendelése esetében 50 millió forint,

- d) építési koncesszió esetében 200 millió forint,
- e) szolgáltatási koncesszió esetében 100 millió forint.

2. számú függelék

A közbeszerzésekről szóló törvény és a kapcsolódó fontosabb jogszabályok

2015. évi CXLI. törvény	a közbeszerzésekről
424/2017. (XII.19.) Korm. rendelet	az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól
459/2016. (XII. 23.) Korm. rendelet	a közbeszerzési értékhatárok alatti értékű beszerzések megvalósításával és ellenőrzésével kapcsolatos szabályokról
322/2015. (X.30.) Korm. rendelet	az építési beruházások, valamint az építési beruházásokhoz kapcsolódó tervezői és mérnöki szolgáltatások közbeszerzésének részletes szabályairól
321/2015. (X.30.) Korm. rendelet	a közbeszerzési eljárásokban az alkalmasság és a kizáró okok igazolásának, valamint a közbeszerzési műszaki leírás meghatározásának módjáról
320/2015. (X.30.) Korm. rendelet	a közbeszerzések központi ellenőrzéséről és engedélyezéséről
310/2015. (X.28.) Korm. rendelet	a tervpályázati eljárásokról
308/2015. (X.27.) Korm. rendelet	A közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződések teljesítésének és módosításának Közbeszerzési Hatóság által végzett ellenőrzéséről
307/2015. (X.27.) Korm. rendelet	a közszolgáltatók közbeszerzéseire vonatkozó sajátos közbeszerzési szabályokról
250/2014. (X. 2.) Korm. rendelet	a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóságról
317/2013. (VIII.28.) Korm. rendelet	a közszolgáltató kiválasztásáról és a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási szerződésről
46/2012. (III. 28.) Korm. rendelet	A fekvőbeteg szakellátást nyújtó intézmények részére történő gyógyszer-, orvostechnikai eszköz és fertőtlenítőszer beszerzések országos központosított rendszeréről
16/2012. (II. 16.) Korm. rendelet	a gyógyszerek és orvostechnikai eszközök közbeszerzésének sajátos szabályairól
48/2011. (III. 30.) Korm. rendelet	a környezetkímélő és energiahatékony közúti járművek beszerzésének előmozdításáról
168/2004. (V.25.) Korm. rendelet	a központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről
45/2015. (XI.2.) MvM rendelet	A Közbeszerzési Döntőbizottság eljárásáért fizetendő igazgatási szolgáltatási díjról
44/2015. (XI.2.) MvM rendelet	a közbeszerzési és tervpályázati hirdetmények feladásának, ellenőrzésének és közzétételének szabályairól, a hirdetmények mintáiról és egyes tartalmi elemeiről, valamint az éves statisztikai összegezésről

2195/2002/EK rendelet a CPV-ről (többször módosított)

1059/2003/EK rendelet a NUTS létrehozásáról (többször módosított)

.....
 évi közbeszerzési terve

A közbeszerzés tárgya	A közbeszerzés tervezett mennyisége	Irányadó eljárásrend	Tervezett eljárás fajtája	Az eljárás megindításának tervezett időpontja	A szerződés teljesítésének várható időpontja
I. Árubeszerzés					
II. Építési beruházás					
III. Szolgáltatás megrendelése					

**ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI
É S TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT**

Alulírott ... mint a Balatonfüzfőért Alapítvány (székhely:) ajánlatkérő által megindított közbeszerzési eljárás előkészítésébe és lefolytatásába bevont személy kijelentem, hogy a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 25. §-ában foglaltakat áttanulmányoztam, megértettem, és ez alapján nyilatkozom, hogy velem szemben az eljárás során kizáró körülmények, összeférhetlenségi okok nem állnak fenn.

Ezúton nyilatkozom, hogy a Kbt. 27. § (3) bekezdése által megkövetelt, a közbeszerzés tárgya szerinti *pénzügyi/jogi/közbeszerzési/műszaki, stb.* szakismerettel rendelkezem.

Egyúttal kijelentem, hogy a közbeszerzési eljárás során tudomásomra jutott üzleti titkot megőrzöm, azt harmadik személynek, szervezetnek nem adom ki.

Kötelezettséget vállalok arra, hogy az ajánlatkérő és a Bírálóbizottság munkáját és a döntéshozó döntésének előkészítését lelkiismeretesen, a szakmai tudásomnak megfelelően segítem.

Tudatában vagyok annak, hogy az eljárás előkészítése során olyan információkat ismerhetek meg, melyek ismerete ajánlattétel vagy részvételi jelentkezés esetén magában hordozza a versenytorzítás lehetőségét, ezáltal összeférhetlenséget eredményezhet. Amennyiben ilyen körülmény áll elő, azt haladéktalanul jelzem az ajánlatkérő felé.

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

Kelt:.....

.....

aláírás

**ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI ÉS TITOKTARTÁSI
NYILATKOZAT
A KURATÓRIUM ELNÖKE RÉSZÉRE**

Alulírott ... mint a Balatonfüzfőért Alapítvány (székhely:) ajánlatkérő döntéshozója nyilatkozom, hogy velem szemben a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 25. §-ában foglalt kizáró körülmények, összeférhetlenségi okok nem állnak fenn.

Egyúttal kijelentem, hogy a közbeszerzési eljárás során tudomásomra jutott üzleti titkot megőrzöm, azt harmadik személynek, szervezetnek nem adom ki.

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

Kelt:.....

.....
aláírás

Felelősségi rend összefoglalása

Kuratórium elnöke feladata

Dönt más ajánlatkérő részére adandó meghatalmazásról (II.3.)
Kötelezettség-vállalásra jogosult (II.5.)
Dönt az eltérő felelősségi rendről (II.8, XV.15.)
Az EKR-ben az alapítványt regisztrálja (II.14.)
Az EKR-ben a jogosultságokat kiosztja, szervezeti tag csatlakozását jóváhagyja (II.15,16.)
Az EKR-ben szerepköröket kiad (II.17.)
Az EKR-ben kiadott jogosultságokról nyilvántartást vezet (II.21.)
A bírálóbizottság javaslata alapján dönt az EKR alkalmazásának mellőzéséről (II.22.)
Bírálóbizottságot bővítheti (III.4.)
Éves közbeszerzési tervet elfogadja (IV.3.), módosítja (IV.7–10.)
Közbeszerzési terv elkészítése előtt indítandó eljárásról dönt (IV.6.)
Előzetes tájékoztató esetleges készítéséről dönt (IV.14.)
A bevonandó közbeszerzési szaktanácsadó és egyéb szakértő személyéről dönt (V.9,10.)
Jóváhagyja a felhívást (VI.2.)
Dönt az eljárás eredményéről (VI.31, X.6.)
Innovációs partnerség megszüntetéséről, partnerek számának csökkentéséről dönt (VII.20.)
Keretmegállapodás során új eljárás indításáról dönt (VIII.1.)
Dinamikus beszerzési rendszer létrehozásáról dönt (VIII.8.)
Dinamikus beszerzési rendszerbe történő felvételről dönt (VIII.10.)
Elektronikus katalógus létrehozásáról dönt (VIII.16.)
Koncessziós beszerzési eljárás esetén az értékelési szempontok súlyszámának vagy az alszempontok fontossági sorrendjének módosításáról (X.4.)
Szerződés felmondásáról dönt (XI.6,11.)
Jogorvoslati eljárás megindításáról, visszavonásáról dönt (XIII.1.)
Döntőbizottsági végzés, határozat bírósági felülvizsgálatát kezdeményezi (XIII.5.)
Előminősítési rendszer létrehozásáról és részleteiről dönt (XIV.5.)
Tervpályázati bírálóbizottság tagjait, elnökét megválasztja (XV.4.)
Jóváhagyja a tervpályázati kiírást (XV.7.)
Egyszerű tervpályázati eljárás esetén dönt a felkért cégekről (XV.14.)
Gazdasági Versenyhivatal felé történő bejelentést jóváhagyja (II.7.)
Felel a becsült érték meghatározásához szükséges vizsgálatokért (V.6.)
Ajánlattevők részére nyújtandó tájékoztatást jóváhagyja (V.15.)
Jóváhagyja a felhívást kiegészítő közbeszerzési dokumentumokat (VI.5.)
Felhívás és a közbeszerzési dokumentumok módosításáról, a részvételi, ajánlattételi határidő meghosszabbításáról, felhívás visszavonásáról dönt (VI.9,10,12.)
Kiegészítő tájékoztatást jóváhagyja (VI.13.)
Ajánlat, részvételi jelentkezés érvényességéről, érvénytelenségéről dönt (VI.29, VII.1,6,13, X.5.)
Kizárásáról dönt (VI.30, VII.2,7,14, X.5, XIV.4.)
Írásbeli összegezést, annak módosítását jóváhagyja (VI.34,35.)
Előzetes vitarendezés esetén jóváhagyja az ajánlatkérői álláspontot (VI.37.)
Ajánlattételi határidő egyeztetéséről dönt (VII.5.)
Tárgyalásos eljárás során az eljárásközi érvénytelenítésről dönt (VII.12,27.)
Párbeszéd lezárását követően ajánlat benyújtására felszólít (VII.19.)
Meghatározza az ajánlattételre felkért ajánlattevőket (VII.21, IX.6, X.8.)
Keretmegállapodás esetén a közbeszerzés megvalósításának módjáról dönt (VIII.2,6.)
Konzultációra szóló felhívást jóváhagyja (VIII.3.)
Keretmegállapodás esetén írásbeli konzultáció során tett ajánlat elfogadásáról dönt (VIII.4.)

Dinamikus beszerzési rendszer technikai feltételeiért felel (VIII.13.)
 Elektronikus katalógus esetén a verseny frissített katalógusok alapján történő újranyitására dönt (VIII.16.)
 Elektronikus katalógus technikai feltételeiért felel (VIII.22.)
 Összefoglaló tájékoztatást elfogadja, visszavonásáról dönt (IX.2,4.)
 Elektronikus licit alkalmazásáról dönt (IX.10.)
 Elektronikus licit esetén a gazdasági szereplők regisztrációs kérelméről dönt (IX.11.)
 Nemzeti eljárásrendben gazdasági szereplők részére megküldendő tájékoztatást jóváhagyja (IX.12.)
 Koncessziós beszerzési eljárás során a tárgyalás kezdeményezéséről vagy újranyitására dönt (X.3.)
 Koncessziós beszerzési eljárás során gazdasági szereplők részére megküldendő tájékoztatást jóváhagyja (X.7.)
 Az alapítvány nevében megkötöti a szerződést (XI.2.)
 Kiadja a teljesítésigazolást (XI.3.)
 Szakember személyét érintő változáshoz hozzájárul (XI.5.)
 Szerződés módosításáról dönt (XI.7.)
 Kijelöli a szerződéses kötelezettségek teljesítésének ellenőrzéséért felelős személyt (XI.8.)
 Közbeszerzési Hatóság felé bejelentést jóváhagy (XI.10.)
 Jogorvoslati kérelmet jóváhagyja (XIII.2.)
 Jogorvoslati kérelem igazgatási díjának megfizetését jóváhagyja (XIII.3.)
 Jogorvoslati eljárás esetén a közbeszerzés felfüggesztéséről dönt (XIII.4.)
 Előminősítési kérelemről, törlésről dönt (XIV.9,11.)
 Megbízta a tervpályázati bírálóbizottság tagjait (XV.6.)
 Tervpályázati dokumentációt jóváhagyja (XV.10.)

Bírálóbizottság feladata

Javaslatot tesz más ajánlatkérő részére adandó meghatalmazásról (II.3)
 Gazdasági Versenyhivatal felé történő bejelentést összeállítja (II.7.)
 Javaslatot tesz az EKR alkalmazásának mellőzésére (II.22.)
 Közbeszerzési tervet a kuratórium elnöke kérésére véleményezi. (IV.4.)
 Előzetes összesített tájékoztatót elkészíti (IV.14.)
 Lefolytatja az előzetes piaci konzultációt (V.8.)
 Elkészíti a felhívást (VI.1, VIII.3.)
 Felhívás elkészítéséért és szabályszerűségéért felel (VI.1.)
 Összeállítja a felhívást kiegészítő közbeszerzési dokumentumokat (VI.4.)
 Felhívás és a közbeszerzési dokumentumok módosítására, a részvételi, ajánlattételi határidő meghosszabbítására, felhívás visszavonására javaslatot tesz (VI.9,10,12.)
 Bírálja és értékeli a részvételi jelentkezéseket és az ajánlatokat (V.12, VI.22, VIII.10.)
 Az elbírálás jogszerűségéért, szabályszerűségéért felel (VI.23.)
 Hiányosságokat megállapítja (VI.25.)
 Indokolás, felvilágosítás, tisztázás kéréséről dönt (VI.26,28.)
 Számítási hiba esetén meghatározza a hibát (VI.27.)
 Javaslatot tesz ajánlat, részvételi jelentkezés érvényessé, érvénytelenné nyilvánítására (VI.29, VII.1,6,13, X.5.)
 Kizárására javaslatot tesz (VI.30, VII.2,7,14, X.5.)
 Írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít (VI.31, X.6.)
 Előzetes vitarendezés során kialakítja az álláspontot (VI.37.)
 Tárgyalást lefolytatja (VII.8,23.)
 Tárgyalásos eljárás esetén a eljárásközi érvénytelenítésre javaslatot tesz (VII.12,27.)
 Versenypárbeszéd esetén a párbeszédet lefolytatja (VII.16.)
 Dinamikus beszerzési rendszerbe történő felvételhez szakvéleményt készít (VIII.10.)
 Nemzeti eljárásrendben összefoglaló tájékoztatást elkészíti (IX.2.)
 Elektronikus licit esetén a gazdasági szereplők regisztrációs kérelméről szakvéleményt készít (IX.11.)

Koncessziós beszerzési eljárás során gazdasági szereplők részére megküldendő tájékoztatást összeállítja (X.7.)

Szakember személyét érintő változásról javaslatot készít (XI.5.)

Előminősítési rendszer működésének részleteiről javaslatot készít (XIV.6.)

Előminősítési kérelemről, törlésről döntési javaslatot készít (XIV.9,11.)

Tervpályázati eljárás eredményhirdetését lebonyolítja (XV.13.)

Bírálóbizottság elnökének feladata

Bizottsági munka dokumentálásáért felel (III.9.)

Előzetes piaci konzultáció során az alapelvek érvényesüléséért felel. (V.8.)

Iratbetekintést a Városfejlesztési referenssel közösen lebonyolítja. (V.14.)

Dokumentálja a bírálatot (VI.22.)

Hiánypótlásra szólít fel (VI.25.)

Indokolásra, felvilágosításra, tisztázásra szólít fel (VI.26,28.)

Számítási hiba javításáról tájékoztatás ad ki (VI.27.)

Sorsolás koordinálásáért felel (VI.32.)

Ajánlattételi határidő egyeztetését lefolytatja (VII.5.)

Tárgyalásos eljárás során felel a közbeszerzési szabályok betartásáért (VII.9,24.)

Tárgyalásos eljárás és versenypárbeszéd során a jegyzőkönyv elkészítéséért felel (VII.10,18,25.)

A párbeszéd során felel a közbeszerzési szabályok betartásáért (VII.17.)

Városfejlesztési referens feladata

Értékhatárok változását átvezeti a szabályzaton (I.4.)

Az alapítvány Kbt. hatálya alá tartozásáról szóló bejelentésért felel (II.2.)

Gazdasági Versenyhivatal felé történő bejelentést megküldi (II.7.)

A közbeszerzési dokumentumok őrzéséről és EKR-be történő feltöltéséről gondoskodik (II.9.)

Kérelem esetén a Közbeszerzési Hatóság vagy más szerv részére megküldi a kért anyagot és tájékoztatja a kuratórium elnökét (II.10.)

Az előírt hirdetményeket közzététel céljából feladja (II.13.)

Az EKR-ben szerepköröket kiad (II.17.)

Az EKR-ben történő kötelező adatszolgáltatásért felel (II.18.)

Összeállítja a közbeszerzési tervet (IV.3.) és módosításait (IV.7–10.)

Közbeszerzési terv és módosításai közzétételéért felel (IV.12.)

Előzetes tájékoztató közzétételéről gondoskodik (IV.14.)

Előzetes tájékoztató alapján benyújtott szándéknyilatkozatokat dokumentálja és kezeli (IV.15.)

Eljárás előtt beszerzi az összeférhetlenségi nyilatkozatokat (V.1.)

Becsült érték meghatározásához szükséges vizsgálatokat dokumentálja (V.7.)

Kötelező információk közzétételéért felel (V.13.)

Iratbetekintést a bizottság elnökével együtt lebonyolítja, arról jegyzőkönyvet készít (V.14.)

Ajánlattevő részére nyújtandó tájékoztatást összeállítja és a kuratórium elnöke jóváhagyását követően megküldi (V.15.)

Közbeszerzési dokumentumok hozzáférhetővé tételéért felel (VI.6.)

Koordinálja a közbeszerzési műszaki leírás összeállítását (VI.7.)

Résztvételi, ajánlattételi határidő meghosszabbítása esetén tájékoztatást küld (VI.11.)

Felhívás, közbeszerzési dokumentumok módosításáról tájékoztatja a gazdasági szereplőket (VI.12, X.10.)

Kiegészítő tájékoztatást összeállítja és megküldi az ajánlattevőknek (VI.13–14.)

Konzultációt, helyszíni bejárást lebonyolítja, dokumentálja és tájékoztat (VI.15.)

Átvesi és a bontásig őrzi a résztvételi jelentkezéseket és az ajánlatokat (VI.18.)

Bontóbizottság elnöke (VI.19.)

Bontási eljárás dokumentálásáért és törvényességéért felel (VI.20.)

Bontási jegyzőkönyvet megküldi (VI.21.)

Bírálathoz a dokumentumokat megküldi a gazdasági szereplők részére (VI.24.)
 Hiánypótlási felhívás megküldi (VI.25.)
 Indokolás, felvilágosítás, tisztázás kérését megküldi (VI.26,28.)
 Számítási hiba javításáról tájékoztatást megküldi (VI.27.)
 Ajánlati biztosíték visszafizetését, megfizetését kezdeményezi (VI.33.)
 Írásbeli összegezést elkészíti és megküldi az ajánlattevők részére (VI.34,36.)
 Előzetes vitarendezésre a választ megküldi (VI.38.)
 Részvételi, ajánlattételi felhívást, tárgyalási meghívót megküldi a gazdasági szereplők részére (VII.3,4,15,22, VIII.3,7,12,18, IX.7, X.9, XIV.14.)
 Tárgyalásos eljárás során jegyzőkönyvet megküldi (VII.10,25.)
 Versenypárbeszéd jegyzőkönyvét megküldi (VII.18.)
 Párbeszéd lezárása után ajánlat benyújtásának felszólítását megküldi (VII.19.)
 Közbeszerzési Hatóság részére tájékoztatást, bejelentést megküld (VII.26, XI.10.)
 Keretmegállapodást kötött ajánlattevők részére értesítést küld (VIII.1.)
 Írásbeli konzultáció során ajánlat elfogadásáról értesítést küld (VIII.5.)
 Dinamikus beszerzési rendszerbe történő felvételről tájékoztat (VIII.11.)
 Elektronikus árlejtéssel kapcsolatosan tájékoztat (VIII.14,15.)
 Elektronikus katalógus esetén ajánlattevőket értesíti, és az információgyűjtést koordinálja (VIII.19,20,21.)
 Összefoglaló tájékoztatást és gazdasági szereplőket EKR-ben rögzíti (IX.3.)
 Összefoglaló tájékoztatás visszavonásáról a gazdasági szereplőket értesíti (IX.5.)
 Nemzeti eljárás során a gazdasági szereplőket tájékoztatja (IX.8,9,13.)
 A Kbt. 115. § (7) bekezdése szerinti adatszolgáltatási és közzétételi kötelezettség teljesíti (IX.10.)
 Elektronikus licit esetén a gazdasági szereplők regisztrációs kérelméről született döntésről visszaigazolást küld (IX.11.)
 Koncessziós beszerzés során a gazdasági szereplőket tájékoztatja (X.2,4,7.)
 A szerződés teljesítésére vonatkozó adatok dokumentálásáért felel (XI.9.)
 Jogorvoslati kérelem igazgatási díjának megfizetését kezdeményezi (XIII.3.)
 Gazdasági szereplők részére tájékoztatást küld (XIV.3,8.)
 Előminősített gazdasági szereplők listáját vezeti, részükre tájékoztatást ad (XIV.7,10,12,15.)
 Tervpályázati eljárás esetén pályázók adatait kezeli (XV.3.)
 Tervpályázati eljárás során közzétételért felel (XV.9.)
 A benyújtott pályaművek átvételét dokumentálja (XV.11.)
 Pályaművek bontásáról jegyzőkönyvet készít (XV.12.)

Balatonfűzfői Közös Önkormányzat Hivatal



KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA

Hatályos: 2021. január 7. napjától

BALATONFÜZFŐI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA

A közpénzek törvényes és ésszerű módon történő felhasználásának, a közpénzből megvalósított beszerzések átláthatóságának és az esélyegyenlőségen alapuló verseny megvalósulásának elősegítésére Balatonfüzfői Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője az alábbi közbeszerzési szabályzatot (a továbbiakban: szabályzat) alkotja:

I. FEJEZET

A közbeszerzési szabályzat célja, hatálya

- (1) Jelen szabályzat célja, hogy a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 27. § (1) bekezdésének megfelelően meghatározza Balatonfüzfői Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: *hivatal*) közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, a hivatal mint ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, szervezetek felelősségi körét és a közbeszerzési eljárások dokumentálásának rendjét.
- (2) A közbeszerzési eljárásokat az Elektronikus Közbeszerzési Rendszerben (a továbbiakban: EKR) kell lebonyolítani. A szabályzat rendelkezik az EKR-en kívül, papíralapon lebonyolított eljárások rendjéről és szabályairól is. Ezeket a szabályokat az EKR-ben lefolytatott eljárás esetén az EKR működésének és struktúrájának megfelelően kell alkalmazni.
- (3) A szabályzat személyi hatálya kiterjed a hivatal nevében eljáró személyekre, lebonyolító szervezetekre és mindazokra, akik a közbeszerzési eljárás előkészítésében, lebonyolításában részt vesznek.
- (4) A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed minden olyan – a közbeszerzés tárgyát képező – árubeszerzésre, építési beruházásra és szolgáltatás megrendelésére, amelyek vonatkozásában a Kbt. versenyeztetést ír elő, továbbá ha a közbeszerzési értékhatárok azt kötelezővé teszik és a hivatal ajánlatkérő.
- (5) A közbeszerzési eljárások értékhatárait a szabályzat 1. számú függeléke tartalmazza. Az értékhatárokból következő változásokat a Balatonfüzfői Közös Önkormányzati Hivatal városfejlesztési referense (a továbbiakban: *Városfejlesztési referens*) haladéktalanul átvezeti a szabályzat függelékén.
- (6) A közbeszerzéshez kapcsolódó fontosabb jogszabályokat a szabályzat 2. számú függeléke tartalmazza.

II. FEJEZET

Általános rendelkezések, alapelvek

Alapelvek

- (1) A hivatal a Kbt. 5. § (1) bekezdés c) pontja alapján a Kbt. személyi hatálya alá tartozó ajánlatkérő, és mint ilyen szervezet, a Kbt. tárgyi hatálya alá tartozó beszerzések során a közbeszerzési törvény rendelkezéseinek maradéktalan betartására kötelezett.
- (2) A Kbt. 26. § (1) bekezdésében szereplő bejelentési kötelezettség teljesítéséért a Városfejlesztési referens felel.
- (3) A Kbt. 29. § (1) és (2) bekezdésében szabályozott meghatalmazásról a bírálóbizottság javaslata alapján a jegyző dönt.

- (4) A szabályzatban használt – beszerzéssel, versenyeztetéssel összefüggő – fogalmak, kifejezések tartalma azonos a Kbt.-ben alkalmazott és a törvény értelmező rendelkezéseiben rögzített tartalommal.
- (5) A hivatal tekintetében a közbeszerzési eljárásokkal összefüggően kötelezettség-vállalásra jogosult a jegyző.
- (6) A közbeszerzési eljárás lebonyolítása során a törvény előírásaitól csak annyiban lehet eltérni, amennyiben azt a törvény kifejezetten megengedi.
- (7) A Kbt. 36. § (2) szerinti panaszt vagy bejelentést a bírálóbizottság állítja össze és a jegyző jóváhagyását követően a Városfejlesztési referens küldi meg a Gazdasági Versenyhivatalnak.
- (8) A jegyző adott közbeszerzési eljárás előkészítését, megindítását megelőzően a jelen szabályzatban szabályozott felelősségi rendtől részben vagy egészben eltérő felelősségi rendet is megállapíthat.

Dokumentálás, iratkezelés

- (9) A közbeszerzési eljárás során minden cselekményt, intézkedést írásban kell dokumentálni. A közbeszerzéssel kapcsolatos valamennyi dokumentumot az eljárás lezárását illetve a szerződés teljesítését követő öt évig meg kell őrizni. Az őrzésről az Önkormányzati Hivatal iratkezelési szabályzatának előírásait figyelembe véve a Városfejlesztési referens gondoskodik. A dokumentumokat teljes körűen az EKR-be is fel kell tölteni. A feltöltésről a Városfejlesztési referens gondoskodik.
- (10) Amennyiben a Közbeszerzési Hatóság vagy más illetékes szerv a közbeszerzéssel kapcsolatos iratok megküldését kéri, a megküldést a Városfejlesztési referens végzi el a jegyző egyidejű tájékoztatása mellett.

Hirdetmények feladása

- (11) A Közbeszerzési Értesítőben, illetve az Európai Unió Hivatalos Lapjában és a hirdetmények elektronikus napilapjában történő közzétételi kötelezettséget elektronikus úton történő feladás formájában kell teljesíteni.
- (12) Az elektronikus feladás teljesíthető úgy is, hogy a hivatal – eseti vagy állandó jelleggel – közbeszerzési tanácsadót bíz meg e feladat ellátására.
- (13) Amennyiben a Kbt. a közbeszerzési eljárással összefüggésben hirdetmény közzétételét írja elő, úgy a hirdetményt – amennyiben a szabályzat másként nem rendelkezik – a Városfejlesztési referens vagy a megbízott közbeszerzési tanácsadó adja fel a Kbt. szabályai szerint.

Elektronikus Közbeszerzési Rendszer

- (14) Az EKR-ben a hivatalt a jegyző regisztrálja. A jegyző rendelkezhet szervezeti szuper user jogosultsággal.
- (15) A jegyző határozza meg, mely ügyintéző milyen szervezeti vagy eljárási szintű szerepkörrel rendelkezik az EKR-ben. Szervezeti szuper user jogosultság a Városfejlesztési referens részére adható ki.
- (16) Amennyiben bármely természetes személy – ügyintéző, külső szakértő, szaktanácsadó, stb. – kíván csatlakozni az EKR-ben a hivatalhoz, mint regisztrált szervezethez, a csatlakozást a jegyző hagyja jóvá. (Szervezeti tag létrehozása.)
- (17) Szervezeti tag részére EKR szerepkört a jegyző vagy a Városfejlesztési referens adhat ki. Szervezeti szuper user szerepkört kizárólag a jegyző jogosult kiadni.
- (18) Az EKR-ben történő kötelező adatszolgáltatás, dokumentumfeltöltés teljesítéséért a Városfejlesztési referens felel.
- (19) Az EKR-be történő adatszolgáltatást, dokumentumfeltöltést megelőzően a Városfejlesztési referens az adatszolgáltatás szükségességéről, módjáról és az adatok köréről tájékoztatja a jegyzőt.
- (20) Felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó vagy egyéb külső szakértő bevonása esetén a kötelező adatszolgáltatást, dokumentumfeltöltést a bevont személy is elvégezheti. Ebben az esetben erről a megbízási szerződésben rendelkezni kell.
- (21) A hivatal nevében az EKR-ben jogosultsággal rendelkező személyekről nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartás vezetéséért a jegyző felel.
- (22) Az elektronikus úton történő kommunikáció és az EKR alkalmazásának mellőzéséről a bírálóbizottság javaslata alapján a jegyző dönt.

III. FEJEZET

A Közbeszerzési Bírálóbizottság

- (1) A hivatal a Kbt. 27. § (4) bekezdése alapján legalább három tagú Közbeszerzési Bírálóbizottságot (továbbiakban: *bírálóbizottság*) hoz létre. A bírálóbizottság tagjait a jegyző jelöli ki.
- (2) A bírálóbizottság tagjai:
- a) közbeszerzési szakértelmet biztosító személy;
 - b) jogi szakértelmet biztosító személy;
 - c) pénzügyi szakértelmet biztosító személy;
 - d) közbeszerzés tárgya szerinti szakmai szakértelmet biztosító személy.
- (3) Egy személy legfeljebb két szakértelmet képviselhet. A bírálóbizottság tagjai maguk közül elnököt választanak.
- (4) A bírálóbizottságot a jegyző az egyes eljárások során eseti taggal bővítheti.
- (5) A jegyző kizárólag tanácskozási joggal vehet részt a bizottság ülésein.
- (6) Az egyes beszerzések esetén a megfelelő szakértelm biztosítása érdekében a bírálóbizottság munkáját szakmailag segítheti a hivatal megfelelő szakmai képzettséggel rendelkező ügyintézője. A bírálóbizottság munkáját eseti megbízási alapján külső szakértő is segítheti.
- (7) A bírálóbizottság határozatképes, ha ülésén a (2) pont a)–d) alpontjában jelzett szakértelmek mindegyikének képviselője jelen van. A bírálóbizottság határozatait a jelenlévő tagok szótöbbségi szavazatával hozza.

- (8) A bírálóbizottság üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet a II. fejezet (9) pont szerint kell megőrizni.
- (9) A bírálóbizottság munkájának teljes körű írásbeli dokumentálásáért a bírálóbizottság elnöke felel.
- (10) A bírálóbizottság tagjai bírálati lapot nem készítenek, a bizottság szakmai álláspontját az írásbeli szakvélemény és döntési javaslat tartalmazza, melyet a bizottság valamennyi tagja aláír.
- (11) A bírálóbizottság döntéshozatalakor név szerinti szavazást kell alkalmazni.

IV. FEJEZET

A közbeszerzési eljárások tervezése és összesítése

Éves összesített közbeszerzési terv és előzetes tájékoztató

- (1) A hivatal 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 és annak szabályai.
- (2) A hivatal a beszerzése során a Kbt.-ben szabályozott bármely eljárást lefolytathatja, amennyiben a törvényben meghatározott feltételek fennállnak.
- (3) A hivatal a költségvetési év elején, legkésőbb március 31. napjáig a Kbt. 42. § (1) bekezdése szerinti éves összesített közbeszerzési tervet (továbbiakban: *közbeszerzési terv*) készít a szabályzat 3. számú függelékének formai és tartalmi előírásai szerint. A közbeszerzési terv összeállításáért a Városfejlesztési referens felel. A közbeszerzési tervhez szükséges adatokat, információkat a hivatal érintett osztályainak vezetői szolgáltatnak. A közbeszerzési tervet a jegyző fogadja el.
- (4) A közbeszerzési terv tervezetét a jegyző kérésére a bírálóbizottság véleményezheti.
- (5) Az egyes beszerzések megvalósítása céljából lefolytatandó eljárás fajtáját a jegyző a közbeszerzési tervben hagyja jóvá.
- (6) A közbeszerzési terv elkészítése előtt indítandó eljárásról a jegyző dönt.
- (7) Amennyiben a hivatal érdekei megkívánják, a Kbt. szabályaira figyelemmel az eljárásnak a közbeszerzési tervben meghatározott fajtáját a bírálóbizottság javaslata alapján a jegyző módosíthatja.
- (8) A közbeszerzési terv elfogadását követően a hivatal kizárólag olyan közbeszerzési eljárást indíthat meg, amely szerepel a közbeszerzési tervben. Amennyiben a tervezett beszerzés nem szerepel a közbeszerzési tervben, azt a jegyző módosítja.
- (9) Amennyiben a beszerzésnek a közbeszerzési tervben szereplő adataiban változás következik be, a közbeszerzési tervet a jegyző módosítja.
- (10) Amennyiben a közbeszerzési tervben szereplő beszerzést a jegyző nem kívánja megvalósítani, úgy a közbeszerzési tervből a beszerzést a jegyző törli. A megvalósítás elmaradását indokolni kell.
- (11) A (7)–(10) pontban szereplő tervmódosítás előkészítéséért a Városfejlesztési referens felel.
- (12) A közbeszerzési terv és annak módosításai Kbt. szerinti közzétételéért a Városfejlesztési referens felel.
- (13) A hivatal a beszerzéseiről előzetes tájékoztatót nem készít. A jegyző ettől eltérően dönthet.
- (14) Amennyiben előzetes tájékoztató elkészítéséről dönt a jegyző, úgy a tájékoztatót az éves összesített közbeszerzési terv alapján a bírálóbizottság készíti el és a Városfejlesztési referens gondoskodik a hirdetmény útján, illetve a honlapon történő közzétételéről.

(15) Az előzetes tájékoztató alapján benyújtott szándéknyilatkozatokat a Városfejlesztési referens dokumentálja és kezeli az előkészítés és a közbeszerzési eljárás során.

V. FEJEZET

A közbeszerzési eljárások előkészítése és nyilvánossága

Összeférhetetlenség

- (1) A Kbt. 25. § szerinti összeférhetetlenség fenn nem állásáról a hivatal által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személynek vagy szervezetnek a szabályzat 4. számú függeléke szerinti összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozatot kell tennie írásban a közbeszerzési eljárással kapcsolatos munka megkezdése előtt. A nyilatkozatok beszerzéséért a Városfejlesztési referens felel.
- (2) A jegyző a közbeszerzési eljárást lezáró döntés meghozatala előtt a szabályzat 5. számú függeléke szerinti összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozatot tesz írásban.
- (3) Az lefolytatott közbeszerzési eljárásokban az összeférhetetlenség fenn nem állásának biztosítása a jegyző feladata és felelőssége. Amennyiben bármilyen összeférhetetlenség fennáll, úgy azt haladéktalanul jeleznie kell a bírálóbizottság elnöke felé.
- (4) Összeférhetetlenség esetén a jegyző az eljárás során az előkészítési, döntési cselekményekben nem vehet részt az összeférhetetlenség fennállásáig.

A becsült érték meghatározása

- (5) A közbeszerzési eljárás előkészítése során a beszerzés becsült értékét megfelelő körültekintéssel kell meghatározni. A becsült érték meghatározásának módját és megalapozottságát írásban kell dokumentálni.
- (6) A becsült érték meghatározásához szükséges Kbt. 28. § (2) bekezdése szerinti vizsgálatok lefolytatásáért a jegyző felelős.
- (7) A (6) pont szerinti vizsgálatok dokumentálásáért a Városfejlesztési referens felel. A dokumentálással az eljárásba bevont megbízott külső szakértő is megbízható.

Előzetes piaci konzultáció

- (8) A Kbt. 28. § (4) bekezdése szerinti konzultációt a bírálóbizottság folytatja le. A közbeszerzési alapelvek érvényesüléséért a bizottság elnöke felel.

Szakértők bevonása

- (9) Amennyiben a hivatal a közbeszerzési eljárásba felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót von be, a tanácsadó személyéről a jegyző dönt.
- (10) A közbeszerzési eljárás előkészítésébe, lebonyolításába megbízási jogviszony keretében, megfelelő szakmai ismeretekkel rendelkező személy vagy szervezet bevonható. Erről a jegyző dönt. Feladatait és felelősségét a megbízási szerződésben részletesen rögzíteni kell.

(11) A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó vagy a bevont egyéb szakértő az adott eljárás körében elláthatja a bírálóbizottság, a bírálóbizottság elnökének, a Városfejlesztési referensnek a szabályzatban rögzített egyes adminisztratív feladatait azzal, hogy a megjelölt személyek, szervezetek döntési jogkörét a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó vagy a bevont egyéb szakértő nem veheti át. Az átadott adminisztratív feladatokról a megbízási szerződésben rendelkezni kell.

(12) A részvételi jelentkezéseknek és az ajánlatoknak – szükség esetén a hiánypótlás, felvilágosítás vagy indokolás megadását követő – elbírálását és értékelését kizárólag a bírálóbizottság végezheti el.

Nyilvánosság, iratbetekintés

(13) A Kbt. 43. § (1) bekezdése szerinti kötelező információknak a megadott nyilvántartásokban történő közzétételéért a Városfejlesztési referens felel.

(14) Iratbetekintési kérelem esetén az iratbetekintést a bírálóbizottság elnöke – vagy az általa megbízott személy – és a Városfejlesztési referens biztosítja és bonyolítja le. Az iratbetekintésről jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet a Városfejlesztési referens készít el.

(15) A Kbt. 45. § (2) bekezdése szerinti tájékoztatást a Városfejlesztési referens állítja össze és a jegyző jóváhagyását követően megküldi az érintettek részére.

VI. FEJEZET

Az uniós értékhatárt elérő értékű közbeszerzések általános szabályai

A felhívás elkészítése

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

(2) A felhívást a jegyző hagyja jóvá.

(3) A felhívás jóváhagyását megelőzően a közbeszerzési eljárás nem indítható meg.

A közbeszerzési dokumentumok

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

(5) A felhívást kiegészítő közbeszerzési dokumentumokat a bírálóbizottság javaslata alapján a jegyző hagyja jóvá.

(6) A közbeszerzési dokumentumok Kbt. 39. § (1) bekezdése szerinti hozzáférhetővé tételéért a Városfejlesztési referens felel.

(7) A közbeszerzési műszaki leírás összeállítását a Városfejlesztési referens koordinálja. Építési beruházás esetén a jogszabályokban előírt részletezettségű tervdokumentáció és műszaki leírás elkészítéséért, illetve elkészíttetéséért a hivatal Építési Osztályának vezetője felel. Árubeszerzés és szolgáltatás megrendelése esetén a hivatal beszerzés tárgyával kapcsolatos szakmai képzettséggel rendelkező ügyintézője felel.

(8) A közbeszerzési műszaki leírás elkészítésével külső szakértő is megbízható. A feladat- és felelősségi kört a megbízási szerződésben rögzíteni kell.

Az ajánlattételi illetve részvételi szakasz eseményei

- (9) Az ajánlatok és a részvételi jelentkezések beérkezésére vonatkozó határidő meghosszabbításáról a bírálóbizottság javaslata alapján a jegyző dönt.
- (10) Az eljárást megindító felhívás visszavonásáról a jegyző dönt. A döntést megelőzően a jegyző kikérheti a bírálóbizottság véleményét.
- (11) Az érintett gazdasági szereplők Kbt. 53. § (2) és (3) bekezdése szerinti tájékoztatásáért a Városfejlesztési referens felel.
- (12) A felhívás és a közbeszerzési dokumentumok módosításáról a Kbt. szabályai szerint a bírálóbizottság javaslata alapján a jegyző dönt. A módosításról az érintett gazdasági szereplőket a Városfejlesztési referens tájékoztatja.
- (13) A Kbt. 56. § szerinti kiegészítő tájékoztatást a Városfejlesztési referens állítja össze a Kbt. szabályai szerint, és azt a jegyző hagyja jóvá. Jóváhagyás előtt kikérheti a bírálóbizottság véleményét.
- (14) A kiegészítő tájékoztatás gazdasági szereplők részére történő megküldése a Városfejlesztési referens feladata.
- (15) A konzultáció, helyszíni bejárás lebonyolítása a Városfejlesztési referens feladata. A konzultáció, helyszíni bejárás jegyzőkönyv formájában történő dokumentálásáért és a jegyzőkönyv érintett gazdasági szereplők részére történő megküldéséért a Városfejlesztési referens felel.
- (16) Az ajánlatokat, illetve a részvételi jelentkezéseket megfelelő gondossággal kell átvenni és őrizni. Az átvételt írásban kell dokumentálni. Az átvételkor meg kell győződni a csomagolása zárttságáról és sérülésmentességéről.
- (17) A csomagolásra rá kell vezetni az átvétel napját és pontos időpontját, valamint az átvevő kézjegyét.
- (18) Az ajánlatok, illetve részvételi jelentkezések átvételéről és azok bontásig történő őrzéséről a Városfejlesztési referens gondoskodik.

Az ajánlatok és a részvételi jelentkezések felbontása

- (19) Az ajánlatok, illetve a részvételi jelentkezések papír alapon történő benyújtása esetén a bontást legalább kétféle bontóbizottság végzi. A bontóbizottság elnöke a Városfejlesztési referens.
- (20) A bontási eljárás törvényességéért és írásbeli dokumentálásáért a bontóbizottság elnöke felel.
- (21) A bontási eljárásról készült jegyzőkönyv Kbt. 68. § (6) bekezdése szerinti megküldéséről a Városfejlesztési referens gondoskodik.

A bírálat folyamata, az eljárás eredménye

- (22) Az ajánlatok és részvételi jelentkezések Kbt. 69–70. § szerinti elbírálását – ideértve az elektronikus nyilvántartásokban történő adatellenőrzést is – a bírálóbizottság végzi. A bírálati munkát teljes körűen, írásban kell dokumentálni. A dokumentálásért a bírálóbizottság elnöke felel.
- (23) Az elbírálás jogszerűségéért, szabályszerűségéért a bírálóbizottság testületként felel.
- (24) Az ajánlatok és részvételi jelentkezések elbírálása során az érintett gazdasági szereplő részére a releváns dokumentumokat, tájékoztatásokat a Városfejlesztési referens küldi meg.

(25) Az ajánlatok, részvételi jelentkezések hiányosságait a bírálóbizottság állapítja meg, és a bírálóbizottság elnöke – vagy az általa megbízott személy – hiánypótlásra hívja fel az érintett gazdasági szereplőket. A hiánypótlási felhívás megküldéséről a Városfejlesztési referens gondoskodik.

(26) A nem egyértelmű kijelentés, nyilatkozat, igazolás tartalmának tisztázása érdekében az érintett gazdasági szereplőtől a bírálóbizottság döntése alapján a bírálóbizottság elnöke – vagy az általa megbízott személy – kéri meg a felvilágosítást. A felvilágosítást kérő felhívás megküldéséről a Városfejlesztési referens gondoskodik.

(27) A Kbt. 71. § (11) bekezdése szerinti számítási hibajavítást a bírálóbizottság végzi el, és erről a bírálóbizottság elnöke – vagy az általa megbízott személy – tájékoztatja az érintett gazdasági szereplőket. A tájékoztatást a Városfejlesztési referens küldi meg.

(28) A Kbt. 72. § szerinti megalapozó adatokat és indokolást a bírálóbizottság döntése alapján a bírálóbizottság elnöke – vagy az általa megbízott személy – kéri be az érintett gazdasági szereplőtől. A felszólítást a Városfejlesztési referens küldi meg.

(29) Az ajánlat érvényességéről, illetve érvénytelenségéről a bírálóbizottság javaslata alapján a jegyző dönt. A döntési javaslatához a bírálóbizottság részletes írásbeli indokolást készít.

(30) Az ajánlattevő, alvállalkozó vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezet kizárásáról a bírálóbizottság javaslata alapján a jegyző dönt. A döntési javaslatához a bírálóbizottság részletes írásbeli indokolást készít.

(31) Az eljárás eredményéről vagy eredménytelenségéről, továbbá a nyertes ajánlattevő személyéről a bírálóbizottság írásbeli szakvéleménye és döntési javaslata alapján a jegyző dönt. Amennyiben a jegyző a bírálóbizottság javaslatától eltérő döntést hoz, köteles döntését megfelelően indokolni.

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

(33) Az ajánlati biztosíték Kbt. 54. § (5) és (6) bekezdése szerinti visszafizetését, illetve megfizetését a Városfejlesztési referens kezdeményezi a pénzügyi vezetőnél. A visszafizetésről, illetve a megfizetésről a pénzügyi vezető a jogszabályban megadott határidőn belül gondoskodik.

Tájékoztatás az ajánlatkérői döntésekről

(34) Az írásbeli összegezést a Városfejlesztési referens készíti el és azt a jegyző hagyja jóvá.

(35) Az írásbeli összegezés módosításáról, kijavításáról a jegyző dönt.

(36) Az írásbeli összegezést, illetve annak módosítását az érintett gazdasági szereplő részére a Városfejlesztési referens küldi meg a Kbt. szabályai szerint.

Előzetes vitarendezés

(37) Az előzetes vitarendezési kérelemre a hivatal álláspontját a bírálóbizottság alakítja ki és a jegyző hagyja jóvá.

(38) A választ a Városfejlesztési referens küldi meg az érintett gazdasági szereplők részére.

VII. FEJEZET

Az egyes eljárásfajták speciális szabályai

A meghívásos eljárás

- (1) A részvételre jelentkezés érvényességéről, illetve érvénytelenségéről a bírálóbizottság javaslata alapján a jegyző dönt. A döntési javaslatához a bírálóbizottság részletes írásbeli indokolást készít.
- (2) A részvételi szakaszban a részvételre jelentkező, alvállalkozó vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezet kizárásáról a bírálóbizottság javaslata alapján a jegyző dönt. A döntési javaslatához a bírálóbizottság részletes írásbeli indokolást készít.
- (3) A részvételi felhívás Kbt. 82. § (3) bekezdése szerinti megküldéséért a Városfejlesztési referens felel.
- (4) Az ajánlattételi felhívás Kbt. 83. § (3) bekezdése szerinti megküldéséért a Városfejlesztési referens felel.
- (5) A hivatal az alkalmasnak minősített jelentkezőkkel az ajánlattételi határidőről a Kbt. 84. § (6) bekezdése szerinti egyeztetést csak indokolt esetben folytatja le. Általános szabály szerint a legalább tíz napos időtartamot alkalmazza. Az egyeztetés lefolytatásáról a jegyző dönt, és az egyeztetést a bírálóbizottság elnöke folytatja le.

Tárgyalásos eljárás

- (6) A részvételre jelentkezés érvényességéről, illetve érvénytelenségéről a bírálóbizottság javaslata alapján a jegyző dönt. A döntési javaslatához a bírálóbizottság részletes írásbeli indokolást készít.
- (7) A részvételi szakaszban a részvételre jelentkező, alvállalkozó vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezet kizárásáról a bírálóbizottság javaslata alapján a jegyző dönt. A döntési javaslatához a bírálóbizottság részletes írásbeli indokolást készít.
- (8) A tárgyalás(oka)t a bírálóbizottság folytatja le.
- (9) A tárgyalás(ok) során a közbeszerzési szabályok betartását a bírálóbizottság elnöke felel.
- (10) A tárgyalás(ok)ról szóló jegyzőkönyv elkészítéséért a bírálóbizottság elnöke felel. A jegyzőkönyvet a Városfejlesztési referens küldi meg az érintett ajánlattevőknek.
- (11) A tárgyalásos eljárás során az ajánlatok Kbt. 89. § szerinti bírálatát a bírálóbizottság végzi.
- (12) Az ajánlat 89. § a) pontja szerinti érvénytelenné nyilvánításáról a bírálóbizottság javaslata alapján a jegyző dönt.

Versenypárbeszéd

- (13) A részvételre jelentkezés érvényességéről, illetve érvénytelenségéről a bírálóbizottság javaslata alapján a jegyző dönt. A döntési javaslatához a bírálóbizottság részletes írásbeli indokolást készít.
- (14) A részvételi szakaszban a részvételre jelentkező, alvállalkozó vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezet kizárásáról a bírálóbizottság javaslata alapján a jegyző dönt. A döntési javaslatához a bírálóbizottság részletes írásbeli indokolást készít.
- (15) Az ajánlattételi felhívás Kbt. 91. § (1) bekezdése szerinti megküldéséért a Városfejlesztési referens felel.

- (16) A párbeszédet a bírálóbizottság folytatja le.
- (17) A párbeszéd során a közbeszerzési szabályok betartását a bírálóbizottság elnöke felel.
- (18) A párbeszéd során megtartott szóbeli tárgyalás(ok)ról szóló jegyzőkönyv elkészítéséért a bírálóbizottság elnöke felel. A jegyzőkönyvet a Városfejlesztési referens küldi meg az érintett ajánlattevőknek.
- (19) A párbeszéd(ek) lezárását követően az ajánlattevőket ajánlatuk benyújtására a jegyző szólítja fel. A felszólítást a Városfejlesztési referens küldi meg az ajánlattevőknek.

Innovációs partnerség

- (20) A partnerség megszüntetéséről vagy a partnerek számának csökkentéséről a jegyző dönt.

Hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás

- (21) Az ajánlattételre felkért gazdasági szereplők számát és személyét a jegyző határozza meg.
- (22) Az ajánlattételi felhívást vagy a tárgyalási meghívót az ajánlattételre felkért gazdasági szereplők részére a Városfejlesztési referens küldi meg.
- (23) A tárgyalás(oka)t a bírálóbizottság folytatja le.
- (24) A tárgyalás(ok) során a közbeszerzési szabályok betartását a bírálóbizottság elnöke felel.
- (25) A tárgyalás(ok)ról szóló jegyzőkönyv elkészítéséért a bírálóbizottság elnöke felel. A jegyzőkönyvet a Városfejlesztési referens küldi meg az érintett ajánlattevőknek.
- (26) A Kbt. 103. § (1), (2) és (3) bekezdése szerinti dokumentumokat és tájékoztatást a Közbeszerzési Hatóság részére a Városfejlesztési referens küldi meg.
- (27) Az ajánlat 89. § a) pontja szerinti érvénytelenné nyilvánításáról a bírálóbizottság javaslata alapján a jegyző dönt.

VIII. FEJEZET

Sajátos beszerzési módszerek

Keretmegállapodások

- (1) A keretmegállapodás során a Kbt. 104. § (7) bekezdése szerinti új eljárás indításáról a jegyző dönt. A keretmegállapodást kötött ajánlattevők részére az értesítést a Városfejlesztési referens küldi meg.
- (2) A Kbt. 105. § (1) bekezdése alapján a közbeszerzés megvalósításának módjáról a jegyző dönt.
- (3) A konzultációra szóló felhívást a bírálóbizottság készíti el és azt a jegyző hagyja jóvá, majd ezt követően a Városfejlesztési referens küldi meg az ajánlattevő részére.
- (4) Az írásbeli konzultáció során tett ajánlat elfogadásáról vagy elutasításáról a jegyző dönt.
- (5) Az ajánlat elfogadásáról vagy elutasításáról az ajánlattevőt a Városfejlesztési referens értesíti.
- (6) A Kbt. 105. § (2) bekezdése alapján a közbeszerzés megvalósításának módjáról a jegyző dönt.
- (7) A Kbt. 105. § (3) bekezdése szerinti ajánlattételi felhívást a Városfejlesztési referens küldi meg az ajánlattevők részére.

Dinamikus beszerzési rendszer

- (8) A dinamikus beszerzési rendszer létrehozásáról a jegyző dönt.
- (9) A dinamikus beszerzési rendszer működtetése esetén a meghívásos eljárás szabályait megfelelően alkalmazni kell.
- (10) A részvételi jelentkezések elbírálásáról, a jelentkezők dinamikus beszerzési rendszerbe történő felvételéről vagy annak elutasításáról a bírálóbizottság szakvéleménye és döntési javaslata alapján a jegyző dönt.
- (11) A részvételre jelentkezőt a dinamikus beszerzési rendszerbe történő felvételéről vagy annak elutasításáról a döntést követően a Városfejlesztési referens írásban értesíti.
- (12) Az ajánlattételi felhívást a Városfejlesztési referens küldi meg a rendszerbe felvett gazdasági szereplők részére.
- (13) A dinamikus beszerzési rendszer működtetésének technikai feltételeiért a jegyző felel.

Elektronikus árlejtés

- (14) Az ajánlattevőket Kbt. 108. § (8) bekezdése szerinti a Városfejlesztési referens értesíti az elektronikus árlejtésről.
- (15) A Kbt. 108. § (8a) bekezdés szerinti értesítést a Városfejlesztési referens küldi meg.

Elektronikus katalógusok

- (16) Elektronikus katalógus létrehozásáról a jegyző dönt.
- (17) A verseny frissített katalógusok alapján történő újraindításáról a jegyző dönt, egyben meghatározza a Kbt. 109. § (6) bekezdésben szereplő módszerek egyikének alkalmazását.
- (18) A Kbt. 109. § (6) bekezdés a) pontja szerinti felhívást a Városfejlesztési referens küldi meg az ajánlattevőknek.
- (19) A Kbt. 109. § (6) bekezdés b) pontja szerinti információgyűjtést a Városfejlesztési referens koordinálja.
- (20) Az információgyűjtés megkezdése előtt az ajánlattevőket a Városfejlesztési referens értesíti a Kbt. 109. § (8) bekezdése szerint.
- (21) Az ajánlatok értékelése előtt az összegyűjtött információkról az érintett ajánlattevőket a Városfejlesztési referens értesíti.
- (22) Az elektronikus katalógus működtetésének technikai feltételeiért a jegyző felel.

IX. FEJEZET

Az uniós értékhatár alatti eljárások szabályai

Alkalmazandó eljárási szabályok

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

- (2) Az összefoglaló tájékoztatást a bírálóbizottság állítja össze és arról a jegyző dönt.
- (3) Az összefoglaló tájékoztatást és az ajánlattételre felhívni kívánt gazdasági szereplők adatait a Városfejlesztési referens rögzíti az EKR-ben.
- (4) Az összefoglaló tájékoztatás visszavonásáról a jegyző dönt.
- (5) Az összefoglaló tájékoztatás visszavonásáról a Közbeszerzési Hatóságot valamint az eljárás iránt érdeklődő gazdasági szereplőket a Városfejlesztési referens értesíti.
- (6) Az ajánlattételre felkért gazdasági szereplőkről a jegyző dönt. Az ajánlattételi felhívást a Városfejlesztési referens küldi meg a jegyző által megjelölt valamint – adott esetben – az eljárás iránt érdeklődő gazdasági szereplő részére.
- (7) A Kbt. 113. § (4) és (6) bekezdése szerinti tájékoztatást a Városfejlesztési referens küldi meg az érintett gazdasági szereplők részére.
- (8) A Kbt. 115. § (3) bekezdése szerinti tájékoztatást a Városfejlesztési referens küldi meg az érintett gazdasági szereplők részére.
- (9) A Kbt. 115. § (7) bekezdése szerinti adatszolgáltatási és közzétételi kötelezettség teljesítéséért a közbeszerzésekért felelős ügyintéző felel.

Elektronikus licit

- (10) Elektronikus licit alkalmazásáról a jegyző dönt.
- (11) Elektronikus licit esetén a gazdasági szereplők regisztrációs kérelméről a bírálóbizottság írásbeli szakvéleménye és döntési javaslata alapján a jegyző dönt. A döntésről a visszaigazolást az érintett gazdasági szereplő részére a Városfejlesztési referens küldi meg.

Saját beszerzési szabályok alkalmazása

- (12) A Kbt. 117. § (8) bekezdése szerinti tájékoztatást a jegyző hagyja jóvá és a Városfejlesztési referens küldi meg a gazdasági szereplők részére.
- (13) Amennyiben a hivatal a saját beszerzési szabályok alkalmazása mellett folytatja le a közbeszerzési eljárást, és olyan feladatot, kötelezettséget ír elő az eljárás során, melyről a szabályzat nem rendelkezik, köteles meghatározni a feladat, kötelezettség tekintetében a felelősségi rendet.

X. FEJEZET

A koncessziós beszerzési eljárások szabályai

- (1) Koncessziós beszerzési eljárás esetén a szabályzat uniós értékhatárt elérő értékű közbeszerzésekre vonatkozó előírásai is megfelelően alkalmazandóak összhangban a Kbt. rendelkezéseivel.
- (2) A gazdasági szereplők részére a Kbt. 118. § (4) és 119. § (3) bekezdése szerinti értesítést a Városfejlesztési referens küldi meg.
- (3) A tárgyalás kezdeményezéséről vagy újranyitásáról a jegyző dönt.
- (4) Az értékelési szempontok súlyszámának vagy az alszempontok fontossági sorrendjének módosításáról a jegyző dönt. Az erről szóló tájékoztatást és az új ajánlattételre vonatkozó felhívást a Városfejlesztési referens küldi meg az ajánlattevők részére.
- (5) Az ajánlat érvényességéről, illetve érvénytelenségéről, valamint bármely gazdasági szereplő kizárásáról a bírálóbizottság javaslata alapján a jegyző dönt. A döntési javaslathoz a bírálóbizottság részletes írásbeli indokolást készít.

- (6) Az eljárás eredményéről vagy eredménytelenségéről, továbbá a nyertes ajánlattevő személyéről a bírálóbizottság írásbeli szakvéleménye és döntési javaslata alapján a jegyző dönt. Amennyiben a jegyző a bírálóbizottság javaslatától eltérő döntést hoz, köteles döntését megfelelően indokolni.
- (7) A Kbt. 127. § (4) bekezdése szerinti tájékoztatást a bírálóbizottság állítja össze és a jegyző jóváhagyását követően a Városfejlesztési referens küldi meg az érintett gazdasági szereplő részére.
- (8) Hirdetmény nélküli koncessziós beszerzési eljárás esetén az ajánlattételre felhívott gazdasági szereplőkről a jegyző dönt.
- (9) Hirdetmény nélküli koncessziós beszerzési eljárás esetén az eljárást megindító felhívást a Városfejlesztési referens küldi meg a gazdasági szereplőknek.
- (10) A közbeszerzési dokumentumokban történt változásról az értesítést a Városfejlesztési referens küldi meg az eljárásban részt vevő gazdasági szereplők részére.

XI. FEJEZET

A szerződésekkel kapcsolatos rendelkezések

- (1) A szerződés megkötését a városfejlesztési referens készíti elő.
- (2) A szerződést a hivatal nevében a jegyző írja alá.
- (3) A szerződés teljesítésének elismeréséről vagy az elismerés megtagadásáról szóló nyilatkozatot a jegyző adja ki.
- (4) A szerződéses ellenszolgáltatás határidőre történő kiegyenlítéséért a Pénzügyi Osztály vezetője felel.
- (5) A Kbt. 138. § (4) bekezdése szerinti, az értékeléskor meghatározó szakember személyét érintő változáshoz a hozzájárulást a bírálóbizottság javaslata alapján a jegyző adja meg.
- (6) A szerződés Kbt. 140. § (7) bekezdése szerinti felmondásáról a jegyző dönt.
- (7) A szerződés Kbt. 141. § szerinti módosításáról a jegyző dönt.
- (8) A szerződéses kötelezettségek teljesítésének ellenőrzéséért felelős személyt a jegyző jelöli ki.
- (9) A szerződés teljesítésére vonatkozó adatok dokumentálásáért a Városfejlesztési referens felel.
- (10) A Kbt. 142. § (5) és (6) bekezdése szerinti bejelentést a jegyző hagyja jóvá és a Városfejlesztési referens küldi meg a Közbeszerzési Hatóság részére.
- (11) A szerződés Kbt. 143. § (1) bekezdése szerinti felmondásáról vagy a szerződéstől történő elállásról a jegyző dönt.

XII. FEJEZET

A közbeszerzések ellenőrzése

- (1) A közbeszerzésekkel kapcsolatos feladatok, kötelezettségek és előírások betartását és végrehajtását a hivatal a belső ellenőrzés keretében ellenőrzi.
- (2) A közbeszerzésekkel kapcsolatos ellenőrzési feladatok különösen, de nem kizárólagosan 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) Szabálytalanság (hiányosság, jogsértés, mulasztás) észlelése, feltárása esetén az ellenőrzést végző szervezet vagy személy köteles haladéktalanul, írásban tájékoztatni a jegyzőt.

XIII. FEJEZET

A közbeszerzésekkel kapcsolatos jogorvoslatok szabályai

- (1) A Kbt. 148. § (2) bekezdése szerinti jogorvoslati eljárás megindításáról és a 151. § (7) bekezdése szerinti visszavonásáról a jegyző dönt.
- (2) A jogorvoslati eljárásban történő képviseletbe (kérelem elkészítése, a Közbeszerzési Döntőbizottság részére történő megküldése, esetleges hiánypótlása, stb.) külső szakértő bevonható. A kérelmet megküldése előtt a jegyző hagyja jóvá.
- (3) A kérelemre indított eljárás igazgatási szolgáltatási díjának megfizetését a Városfejlesztési referens a jegyző jóváhagyását követően kezdeményezi a Pénzügyi Osztály vezetőjénél. A díj megfizetéséről a pénzügyi vezető gondoskodik.
- (4) Jogorvoslati eljárás esetén a közbeszerzési eljárás felfüggesztéséről a jegyző dönt.
- (5) A Közbeszerzési Döntőbizottság végzésének és érdemi határozatának bírósági felülvizsgálatát a jegyző kezdeményezheti.

XIV. FEJEZET

Közszolgáltatók közbeszerzéseire vonatkozó különös szabályok

- (1) Amennyiben a hivatal a Kbt. 6. § (1) bekezdése szerinti közszolgáltató minőségében folytat le közbeszerzési eljárást, a szabályzat általános szabályai megfelelően alkalmazandók és azokon túl a jelen fejezet szabályai is irányadóak.
- (2) Az eljárás lebonyolítása során a Kbt. rendelkezései mellett *a közszolgáltatók közbeszerzéseire vonatkozó sajátos közbeszerzési szabályokról* szóló 307/2015. (X. 27.) Korm. rendelet (továbbiakban: közszolgáltatói rendelet, vagy KR) előírásait is alkalmazni kell.
- (3) A közszolgáltatói rendelet 3. § (4) bekezdése szerinti értesítést a Városfejlesztési referens küldi meg a gazdasági szereplők részére.
- (4) Az ajánlattevő közszolgáltatói rendelet 5. § (1) bekezdése szerinti kizárásáról a jegyző dönt.
- (5) Előminősítési rendszer létrehozásáról a jegyző dönt.
- (6) Az előminősítési rendszer működtetésének részleteiről a bírálóbizottság javaslata alapján a jegyző dönt.
- (7) Az előminősített gazdasági szereplők listáját a Városfejlesztési referens vezeti és gondoskodik Balatonfüzfő Város Önkormányzata honlapján való közzétételéről.
- (8) A gazdasági szereplők közszolgáltatói rendelet 13. § (4) és (6) bekezdése szerinti tájékoztatása a Városfejlesztési referens feladata.
- (9) Az előminősítési kérelmet a bírálóbizottság bírálja el és a kérelemről a jegyző dönt.

- (10) Az előminősítési kérelemről hozott döntésről az érintett gazdasági szereplőt a Városfejlesztési referens értesíti.
- (11) Az előminősítési listáról való törlésről a bírálóbizottság kezdeményezésére a jegyző dönt.
- (12) Az előminősítési listáról való törlésről a gazdasági szereplőt a Városfejlesztési referens tájékoztatja.
- (13) Előminősítési hirdetménnyel meghirdetett eljárás alkalmazásáról a jegyző dönt.
- (14) A közszolgáltatói rendelet 11. § (2) és (3) bekezdése szerint a közvetlen részvételi felhívást a Városfejlesztési referens küldi meg az érintett gazdasági szereplők részére.
- (15) Az előminősített gazdasági szereplők közszolgáltatói rendelet 11. § (4) bekezdése szerinti értesítéséért a Városfejlesztési referens felel.

XV. FEJEZET

A tervpályázati eljárásokra vonatkozó szabályok

- (1) Amennyiben a hivatal a Kbt. 3. § 40. pontja szerinti tervpályázat céljából folytat le közbeszerzési eljárást, a szabályzat általános szabályai megfelelően alkalmazandóak és azokon túl a jelen fejezet szabályai is irányadóak.
- (2) Az eljárás lebonyolítása során a Kbt. rendelkezései mellett *a tervpályázati eljárásokról szóló 310/2015. (X. 28.) Korm. rendelet* (továbbiakban: tervpályázati rendelet, vagy TR) előírásait is alkalmazni kell.
- (3) A pályázók adatainak kezelését a Városfejlesztési referens végzi a tervpályázati rendelet előírásai szerint.
- (4) A pályázatok elbírálására a hivatal a tervpályázati eljárás megindítása előtt tervpályázati bírálóbizottságot hoz létre. A tervpályázati bírálóbizottság tagjait és elnökét a jegyző választja. A tervpályázati bírálóbizottság tagjainak kiválasztásakor a tervpályázati rendelet 13. § (1) bekezdésében és 14. §-ában előírtakra figyelemmel kell lenni.
- (5) Amennyiben jelen fejezet másként nem rendelkezik, a tervpályázati eljárás során, a szabályzat egyéb fejezetei alkalmazása esetén a bírálóbizottságon a tervpályázati bírálóbizottságot kell érteni.
- (6) A tervpályázati bírálóbizottság tagjainak megbízását a jegyző írja alá.
- (7) A tervpályázati kiírást a tervpályázati bírálóbizottság készíti el és a képviselő-testület hagyja jóvá.
- (8) A tervpályázati kiírás közzétételére, megküldésére a szabályzat általános rendelkezéseit kell alkalmazni.
- (9) A tervpályázati rendelet 19. § (4) bekezdése és 33. § (3) bekezdése valamint a 34. § (2) bekezdése szerinti közzétételért a Városfejlesztési referens felel.
- (10) A tervpályázati dokumentációt a tervpályázati bírálóbizottság készíti el és a jegyző hagyja jóvá.
- (11) A benyújtott pályaművek átvételéről a jegyzőkönyvet a Városfejlesztési referens készíti el.
- (12) A pályaművek bontását a tervpályázati bírálóbizottság végzi. A bontásról a jegyzőkönyvet a Városfejlesztési referens készíti el.
- (13) A tervpályázati eljárás eredményhirdetését a hivatal közbeszerzési bírálóbizottsága bonyolítja le. Az eredményhirdetésre a jegyző hívja meg az érintetteket, a meghívót a Városfejlesztési referens küldi meg.
- (14) Egyszerű tervpályázati eljárás esetén a tervpályázaton való indulásra felkért pályázókat a jegyző határozza meg.

(15) Tervpályázati eljárás lefolytatása esetén, az eljárás megindítását megelőzően, az adott eljárásra vonatkozóan jogosult a jegyző a jelen fejezetben szabályozott döntési és felelősségi rendtől eltérő rendet meghatározni.

XVI. FEJEZET

Záró rendelkezések

(1) A hivatal 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 2021. január 7-én lép hatályba. Rendelkezéseit a hatálybalépés után megkezdett beszerzésekre kell alkalmazni. A jelen szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a Kbt. és a kapcsolódó jogszabályok rendelkezéseit kell alkalmazni.

(3) A jelen szabályzatot a Jegyző jóváhagyta 2021. január 7. napján.

Kelt: Balatonfűzfő, 2021. január 7.

.....
Soltész Attila
jegyző

Az irányadó közbeszerzési értékhatárok

i. UNIÓS KÖZBESZERZÉSI ÉRTÉKHATÁROK 2020. JANUÁR 1-JÉTŐL 2021. DECEMBER 31-ÉIG:

1. Uniós értékhatárok

Az uniós közbeszerzési értékhatárok – kivéve a közszolgáltatói szerződésekre vonatkozó értékhatárok – 2020. január 1-jétől 2021. december 31-éig:

- a) árubeszerzés esetén 214 000 euró azaz 68 171 840 forint;
- b) építési beruházás esetén 5 350 000 euró azaz 1 704 296 000 forint;
- c) építési és szolgáltatási koncesszió esetén 5 350 000 euró azaz 1 704 296 000 forint;
- d) szolgáltatás megrendelése esetén 214 000 euró azaz 68 171 840 forint;
- e) szolgáltatás megrendelése esetén, ha a beszerzés tárgya a Kbt. 3. mellékletében szereplő szociális és egyéb szolgáltatás 750 000 euró azaz 238 920 000 forint;
- f) tervpályázati eljárás lefolytatása esetén 214 000 euró azaz 68 171 840 forint.

Közszolgáltatói szerződésekre vonatkozó uniós közbeszerzési értékhatárok 2020. január 1-jétől 2021. december 31-éig:

- a) árubeszerzés esetén 428 000 euró azaz 136 343 680 forint;
- b) építési beruházás esetén 5 350 000 euró azaz 1 704 296 000 forint;
- c) szolgáltatás megrendelése esetén 428 000 euró azaz 136 343 680 forint;
- d) szolgáltatás megrendelése esetén ha a beszerzés tárgya a Kbt. 3. mellékletében szereplő szociális és egyéb szolgáltatás 1 000 000 euró azaz 318 560 000 forint;
- e) tervpályázati eljárás lefolytatására 428 000 euró azaz 136 343 680 forint.

ii. NEMZETI KÖZBESZERZÉSI ÉRTÉKHATÁROK 2020. JANUÁR 1-JÉTŐL 2021. DECEMBER 31-ÉIG:

1. Nemzeti közbeszerzési értékhatárok

A nemzeti közbeszerzési értékhatárok – kivéve a Kbt. szerinti közszolgáltatói szerződésekre vonatkozó értékhatár – 2020. január 1-jétől 2021. december 31-éig:

- a) árubeszerzés esetében 15 millió forint,
- b) építési beruházás esetében 50 millió forint,
- c) építési koncesszió esetében 100 millió forint,
- d) szolgáltatás megrendelése esetében 15 millió forint,
- e) szolgáltatási koncesszió esetében 30 millió forint.

Közszolgáltatói szerződésekre vonatkozó nemzeti közbeszerzési értékhatár 2020. január 1-jétől 2021. december 31-éig:

- a) árubeszerzés esetében 50 millió forint,
- b) építési beruházás esetében 100 millió forint,
- c) szolgáltatás megrendelése esetében 50 millió forint,

- d) építési koncesszió esetében 200 millió forint,
- e) szolgáltatási koncesszió esetében 100 millió forint.

2. számú függelék

A közbeszerzésekről szóló törvény és a kapcsolódó fontosabb jogszabályok

2015. évi CXLI. törvény	a közbeszerzésekről
424/2017. (XII.19.) Korm. rendelet	az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól
459/2016. (XII. 23.) Korm. rendelet	a közbeszerzési értékhatárok alatti értékű beszerzések megvalósításával és ellenőrzésével kapcsolatos szabályokról
322/2015. (X.30.) Korm. rendelet	az építési beruházások, valamint az építési beruházásokhoz kapcsolódó tervezői és mérnöki szolgáltatások közbeszerzésének részletes szabályairól
321/2015. (X.30.) Korm. rendelet	a közbeszerzési eljárásokban az alkalmasság és a kizáró okok igazolásának, valamint a közbeszerzési műszaki leírás meghatározásának módjáról
320/2015. (X.30.) Korm. rendelet	a közbeszerzések központi ellenőrzéséről és engedélyezéséről
310/2015. (X.28.) Korm. rendelet	a tervpályázati eljárásokról
308/2015. (X.27.) Korm. rendelet	A közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződések teljesítésének és módosításának Közbeszerzési Hatóság által végzett ellenőrzéséről
307/2015. (X.27.) Korm. rendelet	a közszolgáltatók közbeszerzéseire vonatkozó sajátos közbeszerzési szabályokról
250/2014. (X. 2.) Korm. rendelet	a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóságról
317/2013. (VIII.28.) Korm. rendelet	a közszolgáltató kiválasztásáról és a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási szerződésről
46/2012. (III. 28.) Korm. rendelet	A fekvőbeteg szakellátást nyújtó intézmények részére történő gyógyszer-, orvostechnikai eszköz és fertőtlenítőszer beszerzések országos központosított rendszeréről
16/2012. (II. 16.) Korm. rendelet	a gyógyszerek és orvostechnikai eszközök közbeszerzésének sajátos szabályairól
48/2011. (III. 30.) Korm. rendelet	a környezetkímélő és energiahatékony közúti járművek beszerzésének előmozdításáról
168/2004. (V.25.) Korm. rendelet	a központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről
45/2015. (XI.2.) MvM rendelet	A Közbeszerzési Döntőbizottság eljárásáért fizetendő igazgatási szolgáltatási díjról
44/2015. (XI.2.) MvM rendelet	a közbeszerzési és tervpályázati hirdetmények feladásának, ellenőrzésének és közzétételének szabályairól, a hirdetmények mintáiról és egyes tartalmi elemeiről, valamint az éves statisztikai összegezésről

2195/2002/EK rendelet a CPV-ről (többször módosított)

1059/2003/EK rendelet a NUTS létrehozásáról (többször módosított)

.....
 évi közbeszerzési terve

A közbeszerzés tárgya	A közbeszerzés tervezett mennyisége	Irányadó eljárásrend	Tervezett eljárás fajtája	Az eljárás megindításának tervezett időpontja	A szerződés teljesítésének várható időpontja
I. Árubeszerzés					
II. Építési beruházás					
III. Szolgáltatás megrendelése					

**ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI
É S TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT**

Alulírott ... mint a Balatonfüzői Közös Önkormányzati Hivatal (székhely:)
ajánlatkérő által megindított közbeszerzési eljárás előkészítésébe és lefolytatásába bevont
személy kijelentem, hogy a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 25. §-ában
foglaltakat áttanulmányoztam, megértettem, és ez alapján nyilatkozom, hogy velem szemben
az eljárás során kizáró körülmények, összeférhetlenségi okok nem állnak fenn.

Ezúton nyilatkozom, hogy a Kbt. 27. § (3) bekezdése által megkövetelt, a közbeszerzés
tárgya szerinti *pénzügyi/jogi/közbeszerzési/műszaki, stb.* szakismerettel rendelkezem.

Egyúttal kijelentem, hogy a közbeszerzési eljárás során tudomásomra jutott üzleti titkot
megőrzöm, azt harmadik személynek, szervezetnek nem adom ki.

Kötelezettséget vállalok arra, hogy az ajánlatkérő és a Bírálóbizottság munkáját és a
döntéshozó döntésének előkészítését lelkiismeretesen, a szakmai tudásomnak megfelelően
segítem.

Tudatában vagyok annak, hogy az eljárás előkészítése során olyan információkat ismerhetek
meg, melyek ismerete ajánlattétel vagy részvételi jelentkezés esetén magában hordozza a
versenytorzítás lehetőségét, ezáltal összeférhetlenséget eredményezhet. Amennyiben ilyen
körülmény áll elő, azt haladéktalanul jelzem az ajánlatkérő felé.

Jelen nyilatkozatot a hivatal által ... tárgyban lefolytatandó közbeszerzési eljárással
kapcsolatban teszem.

Kelt:.....

.....

aláírás

**ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI ÉS TITOKTARTÁSI
NYILATKOZAT
A JEGYZŐ RÉSZÉRE**

Alulírott ... mint a Balatonfűzfői Közös Önkormányzati Hivatal (székhely:)
ajánlatkérő döntéshozója nyilatkozom, hogy velem szemben a közbeszerzésekről szóló 2015.
évi CXLIII. törvény 25. §-ában foglalt kizáró körülmények, összeférhetlenségi okok nem
állnak fenn.

Egyúttal kijelentem, hogy a közbeszerzési eljárás során tudomásomra jutott üzleti titkot
megőrzöm, azt harmadik személynek, szervezetnek nem adom ki.

Jelen nyilatkozatot a hivatal által ... tárgyban lefolytatandó közbeszerzési eljárással
kapcsolatban teszem.

Kelt:.....

.....
aláírás

Felelősségi rend összefoglalása

A jegyző feladata

Dönt más ajánlatkérő részére adandó meghatalmazásról (II.3.)
 Kötelezettség-vállalásra jogosult (II.5.)
 Dönt az eltérő felelősségi rendről (II.8, XV.15.)
 Az EKR-ben a hivatalt regisztrálja (II.14.)
 Az EKR-ben a jogosultságokat kiosztja, szervezeti tag csatlakozását jóváhagyja (II.15,16.)
 Az EKR-ben szerepköröket kiad (II.17.)
 Az EKR-ben kiadott jogosultságokról nyilvántartást vezet (II.21.)
 A bírálóbizottság javaslata alapján dönt az EKR alkalmazásának mellőzéséről (II.22.)
 Bírálóbizottságot bővítheti (III.4.)
 Éves közbeszerzési tervet elfogadja (IV.3.), módosítja (IV.7–10.)
 Közbeszerzési terv elkészítése előtt indítandó eljárásról dönt (IV.6.)
 Előzetes tájékoztató esetleges készítéséről dönt (IV.14.)
 A bevonandó közbeszerzési szaktanácsadó és egyéb szakértő személyéről dönt (V.9,10.)
 Jóváhagyja a felhívást (VI.2.)
 Dönt az eljárás eredményéről (VI.31, X.6.)
 Innovációs partnerség megszüntetéséről, partnerek számának csökkentéséről dönt (VII.20.)
 Keretmegállapodás során új eljárás indításáról dönt (VIII.1.)
 Dinamikus beszerzési rendszer létrehozásáról dönt (VIII.8.)
 Dinamikus beszerzési rendszerbe történő felvételtől dönt (VIII.10.)
 Elektronikus katalógus létrehozásáról dönt (VIII.16.)
 Összefoglaló tájékoztatást elfogadja, visszavonásáról dönt (IX.2,4.)
 Elektronikus licit alkalmazásáról dönt (IX.10.)
 Koncessziós beszerzési eljárás esetén az értékelési szempontok súlysúlyának vagy az alszempontok fontossági sorrendjének módosításáról (X.4.)
 Szerződés felmondásáról dönt (XI.6,11.)
 Jogorvoslati eljárás megindításáról, visszavonásáról dönt (XIII.1.)
 Döntőbizottsági végzés, határozat bírósági felülvizsgálatát kezdeményezi (XIII.5.)
 Előminősítési rendszer létrehozásáról és részleteiről dönt (XIV.5.)
 Tervpályázati bírálóbizottság tagjait, elnökét megválasztja (XV.4.)
 Jóváhagyja a tervpályázati kiírást (XV.7.)
 Egyszerű tervpályázati eljárás esetén dönt a felkért cégekről (XV.14.)
 Gazdasági Versenyhivatal felé történő bejelentést jóváhagyja (II.7.)
 Felel a becsült érték meghatározásához szükséges vizsgálatokért (V.6.)
 Meghatározza az ajánlattételre felkért ajánlattevőket (VII.21, IX.6, X.8.)
 Ajánlattevők részére nyújtandó tájékoztatást jóváhagyja (V.15.)
 Jóváhagyja a felhívást kiegészítő közbeszerzési dokumentumokat (VI.5.)
 Felhívás és a közbeszerzési dokumentumok módosításáról, a részvételi, ajánlattételi határidő meghosszabbításáról, felhívás visszavonásáról dönt (VI.9,10,12.)
 Kiegészítő tájékoztatást jóváhagyja (VI.13.)
 Ajánlat, részvételi jelentkezés érvényességéről, érvénytelenségéről dönt (VI.29, VII.1,6,13, X.5.)
 Kizárásáról dönt (VI.30, VII.2,7,14, X.5, XIV.4.)
 Írásbeli összegezést, annak módosítását jóváhagyja (VI.34,35.)
 Előzetes vitarendezés esetén jóváhagyja az ajánlatkérői álláspontot (VI.37.)
 Ajánlattételi határidő egyeztetéséről dönt (VII.5.)
 Tárgyalásos eljárás során az eljárásközi érvénytelenítésről dönt (VII.12,27.)
 Párbeszéd lezárását követően ajánlat benyújtására felszólít (VII.19.)
 Keretmegállapodás esetén a közbeszerzés megvalósításának módjáról dönt (VIII.2,6.)
 Konzultációra szóló felhívást jóváhagyja (VIII.3.)

Keretmegállapodás esetén írásbeli konzultáció során tett ajánlat elfogadásáról dönt (VIII.4.)
Dinamikus beszerzési rendszer technikai feltételeiért felel (VIII.13.)
Elektronikus katalógus esetén a verseny frissített katalógusok alapján történő újraindításáról dönt (VIII.17.)
Elektronikus katalógus technikai feltételeiért felel (VIII.22.)
Elektronikus licit esetén a gazdasági szereplők regisztrációs kérelméről dönt (IX.11.)
Nemzeti eljárásrendben gazdasági szereplők részére megküldendő tájékoztatást jóváhagyja (IX.12.)
Koncessziós beszerzési eljárás során a tárgyalás kezdeményezéséről vagy újraindításáról dönt (X.3.)
Koncessziós beszerzési eljárás során gazdasági szereplők részére megküldendő tájékoztatást jóváhagyja (X.7.)
A hivatal nevében megkötö a szerződést (XI.2.)
Kiadja a teljesítésigazolást (XI.3.)
Szakember személyét érintő változáshoz hozzájárul (XI.5.)
Szerződés módosításáról dönt (XI.7.)
Kijelöli a szerződéses kötelezettségek teljesítésének ellenőrzéséért felelős személyt (XI.8.)
Közbeszerzési Hatóság felé bejelentést jóváhagy (XI.10.)
Jogorvoslati kérelmet jóváhagyja (XIII.2.)
Jogorvoslati kérelem igazgatási díjának megfizetését jóváhagyja (XIII.3.)
Jogorvoslati eljárás esetén a közbeszerzés felfüggesztéséről dönt (XIII.4.)
Előminősítési kérelemről, törlésről dönt (XIV.9,11.)
Mebízza a tervpályázati bírálóbizottság tagjait (XV.6.)
Tervpályázati dokumentációt jóváhagyja (XV.10.)

Bírálóbizottság feladata

Javaslatot tesz más ajánlatkérő részére adandó meghatalmazásról (II.3)
Gazdasági Versenyhivatal felé történő bejelentést összeállítja (II.7.)
Javaslatot tesz az EKR alkalmazásának mellőzésére (II.22.)
Közbeszerzési tervet a jegyző kérésére véleményezi. (IV.4.)
Előzetes összesített tájékoztatót elkészíti (IV.14.)
Lefolytatja az előzetes piaci konzultációt (V.8.)
Elkészíti a felhívást (VI.1, VIII.3.)
Felhívás elkészítéséért és szabályszerűségéért felel (VI.1.)
Összeállítja a felhívást kiegészítő közbeszerzési dokumentumokat (VI.4.)
Felhívás és a közbeszerzési dokumentumok módosítására, a részvételi, ajánlattételi határidő meghosszabbítására, felhívás visszavonására javaslatot tesz (VI.9,10,12.)
Bírálja és értékeli a részvételi jelentkezéseket és az ajánlatokat (V.12, VI.22, VIII.10.)
Az elbírálás jogszerűségéért, szabályszerűségéért felel (VI.23.)
Hiányosságokat megállapítja (VI.25.)
Indokolás, felvilágosítás, tisztázás kéréséről dönt (VI.26,28.)
Számítási hiba esetén meghatározza a hibát (VI.27.)
Javaslatot tesz ajánlat, részvételi jelentkezés érvényessé, érvénytelenné nyilvánítására (VI.29, VII.1,6,13, X.5.)
Kizárására javaslatot tesz (VI.30, VII.2,7,14, X.5.)
Írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít (VI.31, X.6.)
Előzetes vitarendezés során kialakítja az álláspontot (VI.37.)
Tárgyalást lefolytatja (VII.8,23.)
Tárgyalásos eljárás esetén az eljárásközi érvénytelenítésre javaslatot tesz (VII.12,27.)
Versenypárbeszéd esetén a párbeszédet lefolytatja (VII.16.)
Dinamikus beszerzési rendszerbe történő felvételhez szakvéleményt készít (VIII.10.)
Nemzeti eljárásrendben összefoglaló tájékoztatást elkészíti (IX.2.)
Elektronikus licit esetén a gazdasági szereplők regisztrációs kérelméről szakvéleményt készít (IX.11.)

Koncessziós beszerzési eljárás során gazdasági szereplők részére megküldendő tájékoztatást összeállítja (X.7.)

Szakember személyét érintő változásról javaslatot készít (XI.5.)

Előminősítési rendszer működésének részleteiről javaslatot készít (XIV.6.)

Előminősítési kérelemről, törlésről döntési javaslatot készít (XIV.9,11.)

Tervpályázati eljárás eredményhirdetését lebonyolítja (XV.13.)

Bírálóbizottság elnökének feladata

Bizottsági munka dokumentálásáért felel (III.9.)

Előzetes piaci konzultáció során az alapelvek érvényesüléséért felel. (V.8.)

Iratbetekintést a Városfejlesztési referenssel közösen lebonyolítja. (V.14.)

Dokumentálja a bírálatot (VI.22.)

Hiánypótlásra szólít fel (VI.25.)

Indokolásra, felvilágosításra, tisztázásra szólít fel (VI.26,28.)

Számítási hiba javításáról tájékoztatás ad ki (VI.27.)

Sorsolás koordinálásáért felel (VI.32.)

Ajánlattételi határidő egyeztetését lefolytatja (VII.5.)

Tárgyalásos eljárás során felel a közbeszerzési szabályok betartásáért (VII.9,24.)

Tárgyalásos eljárás és versenypárbeszéd során a jegyzőkönyv elkészítéséért felel (VII.10,18,25.)

A párbeszéd során felel a közbeszerzési szabályok betartásáért (VII.17.)

Városfejlesztési referens feladata

Értékhatárok változását átvezeti a szabályzaton (I.5.)

A hivatal Kbt. hatálya alá tartozásáról szóló bejelentésért felel (II.2.)

Gazdasági Versenyhivatal felé történő bejelentést megküldi (II.7.)

A közbeszerzési dokumentumok őrzéséről és EKR-be történő feltöltéséről gondoskodik (II.9.)

Kérelem esetén a Közbeszerzési Hatóság vagy más szerv részére megküldi a kért anyagot és tájékoztatja a jegyzőt (II.10.)

Az előírt hirdetményeket közzététel céljából feladja (II.13.)

Az EKR-ben szerepköröket kiad (II.17.)

Az EKR-ben történő kötelező adatszolgáltatásért felel (II.18.)

Összeállítja a közbeszerzési tervet (IV.3.) és módosításait (IV.7–10.)

Közbeszerzési terv és módosításai közzétételéért felel (IV.12.)

Előzetes tájékoztató közzétételéről gondoskodik (IV.14.)

Előzetes tájékoztató alapján benyújtott szándéknyilatkozatokat dokumentálja és kezeli (IV.15.)

Eljárás előtt beszerzi az összeférhetlenségi nyilatkozatokat (V.1.)

Becsült érték meghatározásához szükséges vizsgálatokat dokumentálja (V.7.)

Kötelező információk közzétételéért felel (V.13.)

Iratbetekintést a bizottság elnökével együtt lebonyolítja, arról jegyzőkönyvet készít (V.14.)

Ajánlattevő részére nyújtandó tájékoztatást összeállítja és a jegyző jóváhagyását követően megküldi (V.15.)

Közbeszerzési dokumentumok hozzáférhetővé tételéért felel (VI.6.)

Koordinálja a közbeszerzési műszaki leírás összeállítását (VI.7.)

Résztvételi, ajánlattételi határidő meghosszabbítása esetén tájékoztatást küld (VI.11.)

Felhívás, közbeszerzési dokumentumok módosításáról tájékoztatja a gazdasági szereplőket (VI.12, X.10.)

Kiegészítő tájékoztatást összeállítja és megküldi az ajánlattevőknek (VI.13–14.)

Konzultációt, helyszíni bejárást lebonyolítja, dokumentálja és tájékoztat (VI.15.)

Átvesi és a bontásig őrzi a résztvételi jelentkezéseket és az ajánlatokat (VI.18.)

Bontóbizottság elnöke (VI.19.)

Bontási eljárás dokumentálásáért és törvényességéért felel (VI.20.)

Bontási jegyzőkönyvet megküldi (VI.21.)

Bírálat során a dokumentumokat megküldi a gazdasági szereplők részére (VI.24.)
 Hiánypótlási felhívás megküldi (VI.25.)
 Indokolás, felvilágosítás, tisztázás kérését megküldi (VI.26,28.)
 Számítási hiba javításáról tájékoztatást megküldi (VI.27.)
 Ajánlati biztosíték visszafizetését, megfizetését kezdeményezi (VI.33.)
 Írásbeli összegezést elkészíti és megküldi az ajánlattevők részére (VI.34,36.)
 Előzetes vitarendezésre a választ megküldi (VI.38.)
 Részvételi, ajánlattételi felhívást, tárgyalási meghívót megküldi a gazdasági szereplők részére (VII.3,4,15,22, VIII.3,7,12,18, IX.7, X.9, XIV.14.)
 Tárgyalásos eljárás során jegyzőkönyvet megküldi (VII.10,25.)
 Versenypárbeszéd jegyzőkönyvét megküldi (VII.18.)
 Párbeszéd lezárása után ajánlat benyújtásának felszólítását megküldi (VII.19.)
 Közbeszerzési Hatóság részére tájékoztatást, bejelentést megküld (VII.26, XI.10.)
 Keretmegállapodást kötött ajánlattevők részére értesítést küld (VIII.1.)
 Írásbeli konzultáció során ajánlat elfogadásáról értesítést küld (VIII.5.)
 Dinamikus beszerzési rendszerbe történő felvételről tájékoztat (VIII.11.)
 Elektronikus árlejtéssel kapcsolatosan tájékoztat (VIII.14,15.)
 Elektronikus katalógus esetén ajánlattevőket értesíti, és az információgyűjtést koordinálja (VIII.19,20,21.)
 Összefoglaló tájékoztatást és gazdasági szereplőket EKR-ben rögzíti (IX.3.)
 Összefoglaló tájékoztatás visszavonásáról a gazdasági szereplőket értesíti (IX.5.)
 Összefoglaló tájékoztatás visszavonásáról a Közbeszerzési Hatóságot és a gazdasági szereplőket értesíti (IX.6.)
 Nemzeti eljárás során a gazdasági szereplőket tájékoztatja (IX.8,9,13.)
 Adatszolgáltatási és közzétételi kötelezettség teljesíti (IX.10.)
 Elektronikus licit esetén a gazdasági szereplők regisztrációs kérelméről született döntésről visszaigazolást küld (IX.11.)
 Koncessziós beszerzés során a gazdasági szereplőket tájékoztatja (X.2,4,7.)
 A szerződés teljesítésére vonatkozó adatok dokumentálásáért felel (XI.9.)
 Gazdasági szereplők részére tájékoztatást küld (XIV.3,8.)
 Előminősített gazdasági szereplők listáját vezeti, részükre tájékoztatást ad (XIV.7,10,12,15.)
 Tervpályázati eljárás esetén pályázók adatait kezeli (XV.3.)
 Tervpályázati eljárás során közzétételért felel (XV.9.)
 A benyújtott pályaművek átvételét dokumentálja (XV.11.)
 Pályaművek bontásáról jegyzőkönyvet készít (XV.12.)

Balatonfűzfő Város Önkormányzata



KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA

Hatályos: 2021. január 7. napjától

BALATONFÜZFŐ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA

KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA

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

I. FEJEZET

A közbeszerzési szabályzat célja, hatálya

- (1) Jelen szabályzat célja, hogy a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 27. § (1) bekezdésének megfelelően meghatározza Balatonfüzfő Város Önkormányzatának (a továbbiakban: önkormányzat) közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, az önkormányzat mint ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, szervezetek felelősségi körét és a közbeszerzési eljárások dokumentálásának rendjét.
- (2) A közbeszerzési eljárásokat az Elektronikus Közbeszerzési Rendszerben (a továbbiakban: EKR) kell lebonyolítani. A szabályzat rendelkezik az EKR-en kívül, papíralapon lebonyolított eljárások rendjéről és szabályairól is. Ezeket a szabályokat az EKR-ben lefolytatott eljárás esetén az EKR működésének és struktúrájának megfelelően kell alkalmazni.
- (3) A szabályzat személyi hatálya kiterjed az önkormányzat nevében eljáró személyekre, lebonyolító szervezetekre és mindazokra, akik a közbeszerzési eljárás előkészítésében, lebonyolításában részt vesznek.
- (4) A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed minden olyan – a közbeszerzés tárgyát képező – árubeszerzésre, építési beruházásra és szolgáltatás megrendelésére, amelyek vonatkozásában a Kbt. versenyeztetést ír elő, továbbá ha a közbeszerzési értékhatárok azt kötelezővé teszik és az önkormányzat ajánlatkérő.
- (5) A közbeszerzési eljárások értékhatárait a szabályzat 1. számú függeléke tartalmazza. Az értékhatárokból bekövetkező változásokat Balatonfüzfői Közös Önkormányzati Hivatal városfejlesztési referense (a továbbiakban: *Városfejlesztési referens*) haladéktalanul átvezeti a szabályzat függelékén.
- (6) A közbeszerzéshez kapcsolódó fontosabb jogszabályokat a szabályzat 2. számú függeléke tartalmazza.

II. FEJEZET

Általános rendelkezések, alapelvek

Alapelvek

- (1) Az önkormányzat a Kbt. 5. § (1) bekezdés c) pontja alapján a Kbt. személyi hatálya alá tartozó ajánlatkérő, és mint ilyen szervezet, a Kbt. tárgyi hatálya alá tartozó beszerzések során a közbeszerzési törvény rendelkezéseinek maradéktalan betartására kötelezett.
- (2) A Kbt. 26. § (1) bekezdésében szereplő bejelentési kötelezettség teljesítéséért a Városfejlesztési referens felel.
- (3) A Kbt. 29. § (1) és (2) bekezdésében szabályozott meghatalmazásról a bírálóbizottság javaslata alapján a képviselő-testület dönt.

- (4) A szabályzatban használt – beszerzéssel, versenyeztetéssel összefüggő – fogalmak, kifejezések tartalma azonos a Kbt.-ben alkalmazott és a törvény értelmező rendelkezéseiben rögzített tartalommal.
- (5) Az önkormányzat tekintetében a közbeszerzési eljárásokkal összefüggően kötelezettségvállalásra jogosult a képviselő-testület, illetve felhatalmazása alapján a polgármester.
- (6) A közbeszerzési eljárás lebonyolítása során a törvény előírásaitól csak annyiban lehet eltérni, amennyiben azt a törvény kifejezetten megengedi.
- (7) A Kbt. 36. § (2) szerinti panaszt vagy bejelentést a bírálóbizottság állítja össze és a polgármester jóváhagyását követően a Városfejlesztési referens küldi meg a Gazdasági Versenyhivatalnak.
- (8) A képviselő-testület adott közbeszerzési eljárás előkészítését, megindítását megelőzően a jelen szabályzatban szabályozott felelősségi rendtől részben vagy egészben eltérő felelősségi rendet is megállapíthat. Erről a képviselő-testület határozatban dönt.

Dokumentálás, iratkezelés

- (9) A közbeszerzési eljárás során minden cselekményt, intézkedést írásban kell dokumentálni. A közbeszerzéssel kapcsolatos valamennyi dokumentumot az eljárás lezárását, illetve a szerződés teljesítését követő öt évig meg kell őrizni. Az őrzésről az önkormányzat iratkezelési szabályzatának előírásait figyelembe véve a Városfejlesztési referens gondoskodik. A dokumentumokat teljes körűen az EKR-be is fel kell tölteni. A feltöltésről a Városfejlesztési referens gondoskodik.
- (10) Amennyiben a Közbeszerzési Hatóság vagy más illetékes szerv a közbeszerzéssel kapcsolatos iratok megküldését kéri, a megküldést a Városfejlesztési referens végzi el a polgármester egyidejű tájékoztatása mellett.

Hirdetmények feladása

- (11) A Közbeszerzési Értesítőben, illetve az Európai Unió Hivatalos Lapjában és a hirdetmények elektronikus napilapjában történő közzétételi kötelezettséget elektronikus úton történő feladás formájában kell teljesíteni.
- (12) Az elektronikus feladás teljesíthető úgy is, hogy az önkormányzat – eseti vagy állandó jelleggel – közbeszerzési tanácsadót bíz meg e feladat ellátására.
- (13) Amennyiben a Kbt. a közbeszerzési eljárással összefüggésben hirdetmény közzétételét írja elő, úgy a hirdetményt – amennyiben a szabályzat másként nem rendelkezik – a Városfejlesztési referens vagy a megbízott közbeszerzési tanácsadó adja fel a Kbt. szabályai szerint.

Elektronikus Közbeszerzési Rendszer

- (14) Az EKR-ben az önkormányzatot a polgármester regisztrálja. A polgármester rendelkezhet szervezeti szuper user jogosultsággal.
- (15) A polgármester határozza meg, mely ügyintéző milyen szervezeti vagy eljárási szintű szerepkörrel rendelkezik az EKR-ben. Szervezeti szuper user jogosultság a Városfejlesztési referens részére adható ki.
- (16) Amennyiben bármely természetes személy – ügyintéző, külső szakértő, szaktanácsadó, stb. – kíván csatlakozni az EKR-ben az önkormányzathoz, mint regisztrált szervezethez, a csatlakozást a polgármester hagyja jóvá. (Szervezeti tag létrehozása.)
- (17) Szervezeti tag részére EKR szerepkört a polgármester vagy a Városfejlesztési referens adhat ki. Szervezeti szuper user szerepkört kizárólag a polgármester jogosult kiadni.

(18) Az EKR-ben történő kötelező adatszolgáltatás, dokumentumfeltöltés teljesítéséért a Városfejlesztési referens felel.

(19) Az EKR-be történő adatszolgáltatást, dokumentumfeltöltést megelőzően a Városfejlesztési referens az adatszolgáltatás szükségességéről, módjáról és az adatok köréről tájékoztatja az önkormányzat polgármesterét.

(20) Felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó vagy egyéb külső szakértő bevonása esetén a kötelező adatszolgáltatást, dokumentumfeltöltést a bevont személy is elvégezheti. Ebben az esetben erről a megbízási szerződésben rendelkezni kell.

(21) Az önkormányzat nevében az EKR-ben jogosultsággal rendelkező személyekről nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartás vezetéséért a polgármester felel.

(22) Az elektronikus úton történő kommunikáció és az EKR alkalmazásának mellőzéséről a bírálóbizottság javaslata alapján a polgármester dönt.

III. FEJEZET

A Közbeszerzési Bírálóbizottság

(1) Az önkormányzat a Kbt. 27. § (4) bekezdése alapján legalább három tagú Közbeszerzési Bírálóbizottságot (továbbiakban: *bírálóbizottság*) hoz létre. A bírálóbizottság tagjait a képviselő-testület jelöli ki.

(2) A bírálóbizottság tagjai:

- a) közbeszerzési szakértelmet biztosító személy;
- b) jogi szakértelmet biztosító személy;
- c) pénzügyi szakértelmet biztosító személy;
- d) a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai szakértelmet biztosító személyt közbeszerzési eljárásonként – figyelemmel a közbeszerzés tárgyára – a polgármester jelöli ki.

(3) A bírálóbizottság tagjai maguk közül elnököt választanak.

(4) A bírálóbizottságot a képviselő-testület az egyes eljárások során eseti taggal bővítheti.

(5) A képviselő-testület a testület tagjai közül kizárólag tanácskozási joggal rendelkező személyt delegálhat a bizottságba.

(6) Az egyes beszerzések esetén a megfelelő szakértelem biztosítása érdekében a bírálóbizottság munkáját szakmailag segítheti az Önkormányzati Hivatal megfelelő szakmai képzettséggel rendelkező ügyintézője. A bírálóbizottság munkáját eseti megbízás alapján külső szakértő is segítheti.

(7) A bírálóbizottság határozatképes, ha ülésén a (2) pont a)–d) alpontjában jelzett szakértelmek mindegyikének képviselője jelen van. A bírálóbizottság határozatait a jelenlévő tagok szótöbbségi szavazatával hozza.

(8) A bírálóbizottság üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet a II. fejezet (9) pont szerint kell megőrizni.

(9) A bírálóbizottság munkájának teljes körű írásbeli dokumentálásáért a bírálóbizottság elnöke felel.

(10) A bírálóbizottság tagjai bírálati lapot nem készítenek, a bizottság szakmai álláspontját az írásbeli szakvélemény és döntési javaslat tartalmazza, melyet a bizottság valamennyi tagja aláír.

(11) A bírálóbizottság döntéshozatalakor név szerinti szavazást kell alkalmazni.

IV. FEJEZET

A közbeszerzési eljárások tervezése és összesítése

Éves összesített közbeszerzési terv és előzetes tájékoztató

- (1) Az önkormányzat a közbeszerzési eljárások lebonyolítása során törekszik arra, hogy a lehető legszélesebb körben biztosítva legyen a verseny, továbbá hogy az eljárás során a lehető legrövidebb időn belül sor kerülhessen a szerződés megkötésére. Mindezeket szem előtt tartva kerülhet meghatározásra a lefolytatandó eljárás és annak szabályai.
- (2) Az önkormányzat a beszerzése során a Kbt.-ben szabályozott bármely eljárást lefolytathatja, amennyiben a törvényben meghatározott feltételek fennállnak.
- (3) Az önkormányzat a költségvetési év elején, legkésőbb március 31. napjáig a Kbt. 42. § (1) bekezdése szerinti éves összesített közbeszerzési tervet (továbbiakban: *közbeszerzési terv*) készít a szabályzat 3. számú függelékének formai és tartalmi előírásai szerint. A közbeszerzési terv összeállításáért a Városfejlesztési referens felel. A közbeszerzési tervhez szükséges adatokat, információkat a polgármesteri hivatal érintett osztályainak vezetői szolgáltatnak. A közbeszerzési tervet a képviselő-testület határozatban fogadja el.
- (4) A közbeszerzési terv tervezetét a képviselő-testület kérésére a bírálóbizottság véleményezheti.
- (5) Az egyes beszerzések megvalósítása céljából lefolytatandó eljárás fajtáját a képviselő-testület a közbeszerzési tervben hagyja jóvá.
- (6) A közbeszerzési terv elkészítése előtt indítandó eljárásról a képviselő-testület határozatban dönt.
- (7) Amennyiben az önkormányzat érdekei megkívánják, a Kbt. szabályaira figyelemmel az eljárásnak a közbeszerzési tervben meghatározott fajtáját a bírálóbizottság javaslata alapján a képviselő-testület módosíthatja.
- (8) A közbeszerzési terv elfogadását követően az önkormányzat kizárólag olyan közbeszerzési eljárást indíthat meg, amely szerepel a közbeszerzési tervben. Amennyiben a tervezett beszerzés nem szerepel a közbeszerzési tervben, azt a képviselő-testület határozattal módosítja.
- (9) Amennyiben a beszerzésnek a közbeszerzési tervben szereplő adataiban változás következik be, a közbeszerzési tervet a képviselő-testület határozattal módosítja.
- (10) Amennyiben a közbeszerzési tervben szereplő beszerzést a képviselő-testület nem kívánja megvalósítani, úgy a közbeszerzési tervből a beszerzést a képviselő-testület határozattal törli. A megvalósítás elmaradását indokolni kell.
- (11) A (7)–(10) pontban szereplő tervmódosítás előkészítéséért a Városfejlesztési referens felel.
- (12) A közbeszerzési terv és annak módosításai Kbt. szerinti közzétételéért a Városfejlesztési referens felel.
- (13) Az önkormányzat a beszerzéseiről előzetes tájékoztatót nem készít. A képviselő-testület ettől eltérően dönthet.
- (14) Amennyiben előzetes tájékoztató elkészítéséről dönt a képviselő-testület, úgy a tájékoztatót az éves összesített közbeszerzési terv alapján a bírálóbizottság készíti el és a Városfejlesztési referens gondoskodik a hirdetmény útján, illetve a honlapon történő közzétételéről.
- (15) Az előzetes tájékoztató alapján benyújtott szándéknyilatkozatokat a Városfejlesztési referens dokumentálja és kezeli az előkészítés és a közbeszerzési eljárás során.

V. FEJEZET

A közbeszerzési eljárások előkészítése és nyilvánossága

Összeférhetetlenség

- (1) A Kbt. 25. § szerinti összeférhetetlenség fenn nem állásáról az önkormányzat által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személynek vagy szervezetnek a szabályzat 4. számú függeléke szerinti összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozatot kell tennie írásban a közbeszerzési eljárással kapcsolatos munka megkezdése előtt. A nyilatkozatok beszerzéséért a Városfejlesztési referens felel.
- (2) A képviselő-testület tagjai a közbeszerzési eljárást lezáró döntés meghozatala előtt a szabályzat 5. számú függeléke szerinti összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozatot tesznek írásban. A nyilatkozatok beszerzéséért a polgármester felel.
- (3) Az önkormányzati képviselők megbízatása során lefolytatott közbeszerzési eljárásokban az összeférhetetlenség fenn nem állásának biztosítása a képviselő feladata és felelőssége. Amennyiben bármilyen összeférhetetlenség fennáll egy képviselővel szemben, úgy azt haladéktalanul jeleznie kell a polgármester felé.
- (4) Az összeférhetetlen képviselő az eljárás során az előkészítési, döntési cselekményekben nem vehet részt az összeférhetetlenség fennállásáig.

A becsült érték meghatározása

- (5) A közbeszerzési eljárás előkészítése során a beszerzés becsült értékét megfelelő körültekintéssel kell meghatározni. A becsült érték meghatározásának módját és megalapozottságát írásban kell dokumentálni.
- (6) A becsült érték meghatározásához szükséges Kbt. 28. § (2) bekezdése szerinti vizsgálatok lefolytatásáért a polgármester felelős.
- (7) A (6) pont szerinti vizsgálatok dokumentálásáért a Városfejlesztési referens felel. A dokumentálással az eljárásba bevont megbízott külső szakértő is megbízható.

Előzetes piaci konzultáció

- (8) A Kbt. 28. § (4) bekezdése szerinti konzultációt a bírálóbizottság folytatja le. A közbeszerzési alapelvek érvényesüléséért a bizottság elnöke felel.

Szakértők bevonása

- (9) Amennyiben az önkormányzat a közbeszerzési eljárásba felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót von be, a tanácsadó személyéről a polgármester dönt.
- (10) A közbeszerzési eljárás előkészítésébe, lebonyolításába megbízási jogviszony keretében, megfelelő szakmai ismeretekkel rendelkező személy vagy szervezet bevonható. Erről a polgármester dönt. Feladatait és felelősségét a megbízási szerződésben részletesen rögzíteni kell.

(11) A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó vagy a bevont egyéb szakértő az adott eljárás körében elláthatja a bírálóbizottság, a bírálóbizottság elnökének, a Városfejlesztési referensnek a szabályzatban rögzített egyes adminisztratív feladatait azzal, hogy a megjelölt személyek, szervezetek döntési jogkörét a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó vagy a bevont egyéb szakértő nem veheti át. Az átadott adminisztratív feladatokról a megbízási szerződésben rendelkezni kell.

(12) A részvételi jelentkezéseknek és az ajánlatoknak – szükség esetén a hiánypótlás, felvilágosítás vagy indokolás megadását követő – elbírálását és értékelését kizárólag a bírálóbizottság végezheti el.

Nyilvánosság, iratbetekintés

(13) A Kbt. 43. § (1) bekezdése szerinti kötelező információknak a megadott nyilvántartásokban történő közzétételéért a Városfejlesztési referens felel.

(14) Iratbetekintési kérelem esetén az iratbetekintést a bírálóbizottság elnöke – vagy az általa megbízott személy – és a Városfejlesztési referens biztosítja és bonyolítja le. Az iratbetekintésről jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet a Városfejlesztési referens készít el.

(15) A Kbt. 45. § (2) bekezdése szerinti tájékoztatást a Városfejlesztési referens állítja össze és a polgármester jóváhagyását követően megküldi az érintettek részére.

VI. FEJEZET

Az uniós értékhatárt elérő értékű közbeszerzések általános szabályai

A felhívás elkészítése

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

(2) A felhívást a képviselő-testület hagyja jóvá.

(3) A felhívás jóváhagyását megelőzően a közbeszerzési eljárás nem indítható meg.

A közbeszerzési dokumentumok

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

(5) A felhívást kiegészítő közbeszerzési dokumentumokat a bírálóbizottság javaslata alapján a polgármester hagyja jóvá.

(6) A közbeszerzési dokumentumok Kbt. 39. § (1) bekezdése szerinti hozzáférhetővé tételéért a Városfejlesztési referens felel.

(7) A közbeszerzési műszaki leírás összeállítását a Városfejlesztési referens koordinálja. Építési beruházás esetén a jogszabályokban előírt részletezettségű tervdokumentáció és műszaki leírás elkészítéséért, illetve elkészíttetéséért az Önkormányzati Hivatal települési főmérnöke felel. Árbeszerzés és szolgáltatás megrendelése esetén az Önkormányzati Hivatal beszerzés tárgyával kapcsolatos szakmai képzettséggel rendelkező ügyintézője felel.

(8) A közbeszerzési műszaki leírás elkészítésével külső szakértő is megbízható. A feladat- és felelősségi kört a megbízási szerződésben rögzíteni kell.

Az ajánlattételi illetve részvételi szakasz eseményei

- (9) Az ajánlatok és a részvételi jelentkezések beérkezésére vonatkozó határidő meghosszabbításáról a bírálóbizottság javaslata alapján a polgármester dönt. A döntésről és annak indokolásáról a képviselő-testületet a soron következő ülésén tájékoztatni kell.
- (10) Az eljárást megindító felhívás visszavonásáról a polgármester dönt. A döntést megelőzően a polgármester kikérheti a bírálóbizottság véleményét. A döntésről és annak indokolásáról a képviselő-testületet a soron következő ülésén tájékoztatni kell.
- (11) Az érintett gazdasági szereplők Kbt. 53. § (2) és (3) bekezdése szerinti tájékoztatásáért a Városfejlesztési referens felel.
- (12) A felhívás és a közbeszerzési dokumentumok módosításáról a Kbt. szabályai szerint a bírálóbizottság javaslata alapján a polgármester dönt. A döntésről és annak indokolásáról a képviselő-testületet a soron következő ülésén tájékoztatni kell. A módosításról az érintett gazdasági szereplőket a Városfejlesztési referens tájékoztatja.
- (13) A Kbt. 56. § szerinti kiegészítő tájékoztatást a Városfejlesztési referens állítja össze a Kbt. szabályai szerint, és azt a polgármester hagyja jóvá. Jóváhagyás előtt kikérheti a bírálóbizottság véleményét.
- (14) A kiegészítő tájékoztatás gazdasági szereplők részére történő megküldése a Városfejlesztési referens feladata.
- (15) A konzultáció, helyszíni bejárás lebonyolítása a Városfejlesztési referens feladata. A konzultáció, helyszíni bejárás jegyzőkönyv formájában történő dokumentálásáért és a jegyzőkönyv érintett gazdasági szereplők részére történő megküldéséért a Városfejlesztési referens felel.
- (16) Az ajánlatokat, illetve a részvételi jelentkezéseket megfelelő gondossággal kell átvenni és őrizni. Az átvételt írásban kell dokumentálni. Az átvételkor meg kell győződni a csomagolása zárttságáról és sérülésmentességéről.
- (17) A csomagolásra rá kell vezetni az átvétel napját és pontos időpontját, valamint az átvevő kézjegyét.
- (18) Az ajánlatok, illetve részvételi jelentkezések átvételéről és azok bontásig történő őrzéséről a Városfejlesztési referens gondoskodik.

Az ajánlatok és a részvételi jelentkezések felbontása

- (19) Az ajánlatok, illetve a részvételi jelentkezések papír alapon történő benyújtása esetén a bontást legalább kétfelős bontóbizottság végzi. A bontóbizottság elnöke a Városfejlesztési referens.
- (20) A bontási eljárás törvényességéért és írásbeli dokumentálásáért a bontóbizottság elnöke felel.
- (21) A bontási eljárásról készült jegyzőkönyv Kbt. 68. § (6) bekezdése szerinti megküldéséről a Városfejlesztési referens gondoskodik.

A bírálat folyamata, az eljárás eredménye

- (22) Az ajánlatok és részvételi jelentkezések Kbt. 69–70. § szerinti elbírálását – ideértve az elektronikus nyilvántartásokban történő adatellenőrzést is – a bírálóbizottság végzi. A bírálati munkát teljes körűen, írásban kell dokumentálni. A dokumentálásért a bírálóbizottság elnöke felel.
- (23) Az elbírálás jogszerűségéért, szabályszerűségéért a bírálóbizottság testületként felel.
- (24) Az ajánlatok és részvételi jelentkezések elbírálása során az érintett gazdasági szereplő részére a releváns dokumentumokat, tájékoztatásokat a Városfejlesztési referens küldi meg.

(25) Az ajánlatok, részvételi jelentkezések hiányosságait a bírálóbizottság állapítja meg, és a bírálóbizottság elnöke – vagy az általa megbízott személy – hiánypótlásra hívja fel az érintett gazdasági szereplőket. A hiánypótlási felhívás megküldéséről a Városfejlesztési referens gondoskodik.

(26) A nem egyértelmű kijelentés, nyilatkozat, igazolás tartalmának tisztázása érdekében az érintett gazdasági szereplőtől a bírálóbizottság döntése alapján a bírálóbizottság elnöke – vagy az általa megbízott személy – kéri meg a felvilágosítást. A felvilágosítást kérő felhívás megküldéséről a Városfejlesztési referens gondoskodik.

(27) A Kbt. 71. § (11) bekezdése szerinti számítási hibajavítást a bírálóbizottság végzi el, és erről a bírálóbizottság elnöke – vagy az általa megbízott személy – tájékoztatja az érintett gazdasági szereplőket. A tájékoztatást a Városfejlesztési referens küldi meg.

(28) A Kbt. 72. § szerinti megalapozó adatokat és indokolást a bírálóbizottság döntése alapján a bírálóbizottság elnöke – vagy az általa megbízott személy – kéri be az érintett gazdasági szereplőtől. A felszólítást a Városfejlesztési referens küldi meg.

(29) Az ajánlat érvényességéről, illetve érvénytelenségéről a bírálóbizottság javaslata alapján a képviselő-testület dönt. A döntési javaslatához a bírálóbizottság részletes írásbeli indokolást készít.

(30) Az ajánlattevő, alvállalkozó vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezet kizárásáról a bírálóbizottság javaslata alapján a képviselő-testület dönt. A döntési javaslatához a bírálóbizottság részletes írásbeli indokolást készít.

(31) Az eljárás eredményéről vagy eredménytelenségéről, továbbá a nyertes ajánlattevő személyéről a bírálóbizottság írásbeli szakvéleménye és döntési javaslata alapján a képviselő-testület név szerinti szavazással határozatban dönt. Amennyiben a képviselő-testület a bírálóbizottság javaslatától eltérő döntést hoz, köteles döntését megfelelően indokolni.

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

(33) Az ajánlati biztosíték Kbt. 54. § (5) és (6) bekezdése szerinti visszafizetését, illetve megfizetését a Városfejlesztési referens kezdeményezi a pénzügyi vezetőnél. A visszafizetésről, illetve a megfizetésről a pénzügyi vezető a jogszabályban megadott határidőn belül gondoskodik.

Tájékoztatás az ajánlatkérői döntésekről

(34) Az írásbeli összegezést a Városfejlesztési referens készíti el és azt a polgármester hagyja jóvá.

(35) Az írásbeli összegezés módosításáról, kijavításáról a polgármester dönt.

(36) Az írásbeli összegezést, illetve annak módosítását az érintett gazdasági szereplő részére a Városfejlesztési referens küldi meg a Kbt. szabályai szerint.

Előzetes vitarendezés

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

(38) A választ a Városfejlesztési referens küldi meg az érintett gazdasági szereplők részére.

VII. FEJEZET

Az egyes eljárásfajták speciális szabályai

A meghívásos eljárás

- (1) A részvételre jelentkezés érvényességéről, illetve érvénytelenségéről a bírálóbizottság javaslata alapján a képviselő-testület dönt. A képviselő-testület jogosult a döntési jogot a polgármesterre átruházni. A döntési javaslatához a bírálóbizottság részletes írásbeli indokolást készít.
- (2) A részvételi szakaszban a részvételre jelentkező, alvállalkozó vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezet kizárásáról a bírálóbizottság javaslata alapján a képviselő-testület dönt. A képviselő-testület jogosult a döntési jogot a polgármesterre átruházni. A döntési javaslatához a bírálóbizottság részletes írásbeli indokolást készít.
- (3) A részvételi felhívás Kbt. 82. § (3) bekezdése szerinti megküldéséért a Városfejlesztési referens felel.
- (4) Az ajánlattételi felhívás Kbt. 83. § (3) bekezdése szerinti megküldéséért a Városfejlesztési referens felel.
- (5) Az önkormányzat az alkalmasnak minősített jelentkezőkkel az ajánlattételi határidőről a Kbt. 84. § (6) bekezdése szerinti egyeztetést csak indokolt esetben folytatja le. Általános szabály szerint a legalább tíz napos időtartamot alkalmazza. Az egyeztetés lefolytatásáról a polgármester dönt, és az egyeztetést a bírálóbizottság elnöke folytatja le.

Tárgyalásos eljárás

- (6) A részvételre jelentkezés érvényességéről, illetve érvénytelenségéről a bírálóbizottság javaslata alapján a képviselő-testület dönt. A képviselő-testület jogosult a döntési jogot a polgármesterre átruházni. A döntési javaslatához a bírálóbizottság részletes írásbeli indokolást készít.
- (7) A részvételi szakaszban a részvételre jelentkező, alvállalkozó vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezet kizárásáról a bírálóbizottság javaslata alapján a képviselő-testület dönt. A képviselő-testület jogosult a döntési jogot a polgármesterre átruházni. A döntési javaslatához a bírálóbizottság részletes írásbeli indokolást készít.
- (8) A tárgyalás(oka)t a bírálóbizottság folytatja le.
- (9) A tárgyalás(ok) során a közbeszerzési szabályok betartását a bírálóbizottság elnöke felel.
- (10) A tárgyalás(ok)ról szóló jegyzőkönyv elkészítéséért a bírálóbizottság elnöke felel. A jegyzőkönyvet a Városfejlesztési referens küldi meg az érintett ajánlattevőknek.
- (11) A tárgyalásos eljárás során az ajánlatok Kbt. 89. § szerinti bírálatát a bírálóbizottság végzi.
- (12) Az ajánlat 89. § a) pontja szerinti érvénytelenné nyilvánításáról a bírálóbizottság javaslata alapján a polgármester dönt.

Versenypárbeséd

- (13) A részvételre jelentkezés érvényességéről, illetve érvénytelenségéről a bírálóbizottság javaslata alapján a képviselő-testület dönt. A képviselő-testület jogosult a döntési jogot a polgármesterre átruházni. A döntési javaslatához a bírálóbizottság részletes írásbeli indokolást készít.

(14) A részvételi szakaszban a részvételre jelentkező, alvállalkozó vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezet kizárásáról a bírálóbizottság javaslata alapján a képviselő-testület dönt. A képviselő-testület jogosult a döntési jogot a polgármesterre átruházni. A döntési javaslathoz a bírálóbizottság részletes írásbeli indokolást készít.

(15) Az ajánlattételi felhívás Kbt. 91. § (1) bekezdése szerinti megküldéséért a Városfejlesztési referens felel.

(16) A párbeszédet a bírálóbizottság folytatja le.

(17) A párbeszéd során a közbeszerzési szabályok betartását a bírálóbizottság elnöke felel.

(18) A párbeszéd során megtartott szóbeli tárgyalás(ok)ról szóló jegyzőkönyv elkészítéséért a bírálóbizottság elnöke felel. A jegyzőkönyvet a Városfejlesztési referens küldi meg az érintett ajánlattevőknek.

(19) A párbeszéd(ek) lezárását követően az ajánlattevőket ajánlatuk benyújtására a polgármester szólítja fel. A felszólítást a Városfejlesztési referens küldi meg az ajánlattevőknek.

Innovációs partnerség

(20) A partnerség megszüntetéséről vagy a partnerek számának csökkentéséről képviselő-testület dönt.

Hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás

(21) Az ajánlattételre felkért gazdasági szereplők számát és személyét a polgármester határozza meg.

(22) Az ajánlattételi felhívást vagy a tárgyalási meghívót az ajánlattételre felkért gazdasági szereplők részére a Városfejlesztési referens küldi meg.

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

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

(25) A tárgyalás(ok)ról szóló jegyzőkönyv elkészítéséért a bírálóbizottság elnöke felel. A jegyzőkönyvet a Városfejlesztési referens küldi meg az érintett ajánlattevőknek.

(26) A Kbt. 103. § (1), (2) és (3) bekezdése szerinti dokumentumokat és tájékoztatást a Közbeszerzési Hatóság részére a Városfejlesztési referens küldi meg.

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

VIII. FEJEZET **Sajátos beszerzési módszerek**

Keretmegállapodások

(1) A keretmegállapodás során a Kbt. 104. § (7) bekezdése szerinti új eljárás indításáról a képviselő-testület dönt. A keretmegállapodást kötött ajánlattevők részére az értesítést a Városfejlesztési referens küldi meg.

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

(3) A konzultációra szóló felhívást a bírálóbizottság készíti el és azt a polgármester hagyja jóvá, majd ezt követően a Városfejlesztési referens küldi meg az ajánlattevő részére.

- (4) Az írásbeli konzultáció során tett ajánlat elfogadásáról vagy elutasításáról a polgármester dönt.
- (5) Az ajánlat elfogadásáról vagy elutasításáról az ajánlattevőt a Városfejlesztési referens értesíti.
- (6) A Kbt. 105. § (2) bekezdése alapján a közbeszerzés megvalósításának módjáról a polgármester dönt.
- (7) A Kbt. 105. § (3) bekezdése szerinti ajánlattételi felhívást a Városfejlesztési referens küldi meg az ajánlattevők részére.

Dinamikus beszerzési rendszer

- (8) A dinamikus beszerzési rendszer létrehozásáról a képviselő-testület dönt.
- (9) A dinamikus beszerzési rendszer működtetése esetén a meghívásos eljárás szabályait megfelelően alkalmazni kell.
- (10) A részvételi jelentkezések elbírálásáról, a jelentkezők dinamikus beszerzési rendszerbe történő felvételéről vagy annak elutasításáról a bírálóbizottság szakvéleménye és döntési javaslata alapján a képviselő-testület dönt. A döntés jogát a képviselő-testület átruházhatja a polgármesterre vagy a képviselő-testület bizottságára.
- (11) A részvételre jelentkezőt a dinamikus beszerzési rendszerbe történő felvételéről vagy annak elutasításáról a döntést követően a Városfejlesztési referens írásban értesíti.
- (12) Az ajánlattételi felhívást a Városfejlesztési referens küldi meg a rendszerbe felvett gazdasági szereplők részére.
- (13) A dinamikus beszerzési rendszer működtetésének technikai feltételeiért a polgármester felel.

Elektronikus árlejtés

- (14) Az ajánlattevőket Kbt. 108. § (8) bekezdése szerinti a Városfejlesztési referens értesíti az elektronikus árlejtésről.
- (15) A Kbt. 108. § (8a) bekezdés szerinti értesítést a Városfejlesztési referens küldi meg.

Elektronikus katalógusok

- (16) Elektronikus katalógus létrehozásáról a képviselő-testület dönt.
- (17) A verseny frissített katalógusok alapján történő újraindításáról a polgármester dönt, egyben meghatározza a Kbt. 109. § (6) bekezdésben szereplő módszerek egyikének alkalmazását.
- (18) A Kbt. 109. § (6) bekezdés a) pontja szerinti felhívást a Városfejlesztési referens küldi meg az ajánlattevőknek.
- (19) A Kbt. 109. § (6) bekezdés b) pontja szerinti információgyűjtést a Városfejlesztési referens koordinálja.
- (20) Az információgyűjtés megkezdése előtt az ajánlattevőket a Városfejlesztési referens értesíti a Kbt. 109. § (8) bekezdése szerint.
- (21) Az ajánlatok értékelése előtt az összegyűjtött információkról az érintett ajánlattevőket a Városfejlesztési referens értesíti.
- (22) Az elektronikus katalógus működtetésének technikai feltételeiért a polgármester felel.

IX. FEJEZET

Az uniós értékhatár alatti eljárások szabályai

Alkalmazandó eljárási szabályok

- (1) Az uniós értékhatár alatti eljárások esetén a szabályzat uniós értékhatárt elérő értékű közbeszerzésekre vonatkozó előírásai is megfelelően alkalmazandók összhangban a Kbt. rendelkezéseivel.
- (2) Az összefoglaló tájékoztatást a bírálóbizottság állítja össze és azt a polgármester hagyja jóvá.
- (3) Az összefoglaló tájékoztatást és az ajánlattételre felhívni kívánt gazdasági szereplők adatait a Városfejlesztési referens rögzíti az EKR-ben.
- (4) Az összefoglaló tájékoztatás visszavonásáról a polgármester dönt.
- (5) Az összefoglaló tájékoztatás visszavonásáról az eljárás iránt érdeklődő gazdasági szereplőket a Városfejlesztési referens értesíti.
- (6) Az ajánlattételre felkért gazdasági szereplőkről a polgármester dönt. Az ajánlattételi felhívást a Városfejlesztési referens küldi meg a polgármester által megjelölt, valamint – adott esetben – az eljárás iránt érdeklődő gazdasági szereplő részére.
- (7) A Kbt. 113. § (4) és (6) bekezdése szerinti tájékoztatást a Városfejlesztési referens küldi meg az érintett gazdasági szereplők részére.
- (8) A Kbt. 115. § (3) bekezdése szerinti tájékoztatást a Városfejlesztési referens küldi meg az érintett gazdasági szereplők részére.
- (9) A Kbt. 115. § (7) bekezdése szerinti adatszolgáltatási és közzétételi kötelezettség teljesítéséért a Városfejlesztési referens felel.

Elektronikus licit

- (10) Elektronikus licit alkalmazásáról a képviselő-testület dönt.
- (11) Elektronikus licit esetén a gazdasági szereplők regisztrációs kérelméről a bírálóbizottság írásbeli szakvéleménye és döntési javaslata alapján a polgármester dönt. A döntésről a visszaigazolást az érintett gazdasági szereplő részére a Városfejlesztési referens küldi meg.

Saját beszerzési szabályok alkalmazása

- (12) A Kbt. 117. § (8) bekezdése szerinti tájékoztatást a polgármester hagyja jóvá és a Városfejlesztési referens küldi meg a gazdasági szereplők részére.
- (13) Amennyiben az önkormányzat a saját beszerzési szabályok alkalmazása mellett folytatja le a közbeszerzési eljárást, és olyan feladatot, kötelezettséget ír elő az eljárás során, melyről a szabályzat nem rendelkezik, köteles meghatározni a feladat, kötelezettség tekintetében a felelősségi rendet.

X. FEJEZET

A koncessziós beszerzési eljárások szabályai

- (1) Koncessziós beszerzési eljárás esetén a szabályzat uniós értékhatárt elérő értékű közbeszerzésekre vonatkozó előírásai is megfelelően alkalmazandók összhangban a Kbt. rendelkezéseivel.

- (2) A gazdasági szereplők részére a Kbt. 118. § (4) és 119. § (3) bekezdése szerinti értesítést a Városfejlesztési referens küldi meg.
- (3) A tárgyalás kezdeményezéséről vagy újranyitására a polgármester dönt.
- (4) Az értékelési szempontok súlyszámának vagy az alszempontok fontossági sorrendjének módosításáról a képviselő-testület dönt. Az erről szóló tájékoztatást és az új ajánlattételre vonatkozó felhívást a Városfejlesztési referens küldi meg az ajánlattevők részére.
- (5) Az ajánlat érvényességéről, illetve érvénytelenségéről, valamint bármely gazdasági szereplő kizárásáról a bírálóbizottság javaslata alapján a képviselő-testület vagy az általa kijelölt bizottsága dönt. A döntési javaslatához a bírálóbizottság részletes írásbeli indokolást készít.
- (6) Az eljárás eredményéről vagy eredménytelenségéről, továbbá a nyertes ajánlattevő személyéről a bírálóbizottság írásbeli szakvéleménye és döntési javaslata alapján a képviselő-testület név szerinti szavazással határozatban dönt. Amennyiben a képviselő-testület a bírálóbizottság javaslatától eltérő döntést hoz, köteles döntését megfelelően indokolni.
- (7) A Kbt. 127. § (4) bekezdése szerinti tájékoztatást a bírálóbizottság állítja össze és a polgármester jóváhagyását követően a Városfejlesztési referens küldi meg az érintett gazdasági szereplő részére.
- (8) Hirdetmény nélküli koncessziós beszerzési eljárás esetén az ajánlattételre felhívott gazdasági szereplőkről a polgármester dönt.
- (9) Hirdetmény nélküli koncessziós beszerzési eljárás esetén az eljárást megindító felhívást a Városfejlesztési referens küldi meg a gazdasági szereplőknek.
- (10) A közbeszerzési dokumentumokban történt változásról az értesítést a Városfejlesztési referens küldi meg az eljárásban részt vevő gazdasági szereplők részére.

XI. FEJEZET

A szerződésekkel kapcsolatos rendelkezések

- (1) A szerződés megkötését az önkormányzat jegyzője készíti elő.
- (2) A szerződést az önkormányzat nevében a polgármester írja alá.
- (3) A szerződés teljesítésének elismeréséről vagy az elismerés megtagadásáról szóló nyilatkozatot a polgármester adja ki.
- (4) A szerződéses ellenszolgáltatás határidőre történő kiegyenlítéséért a pénzügyi vezető felel.
- (5) A Kbt. 138. § (4) bekezdése szerinti, az értékeléskor meghatározó szakember személyét érintő változáshoz a hozzájárulást a bírálóbizottság javaslata alapján a polgármester adja meg.
- (6) A szerződés Kbt. 140. § (7) bekezdése szerinti felmondásáról a képviselő-testület dönt.
- (7) A szerződés Kbt. 141. § szerinti módosításáról a polgármester dönt.
- (8) A szerződéses kötelezettségek teljesítésének ellenőrzéséért felelős személyt a polgármester jelöli ki.
- (9) A szerződés teljesítésére vonatkozó adatok dokumentálásáért a Városfejlesztési referens felel.
- (10) A Kbt. 142. § (5) és (6) bekezdése szerinti bejelentést a polgármester hagyja jóvá és a Városfejlesztési referens küldi meg a Közbeszerzési Hatóság részére.
- (11) A szerződés Kbt. 143. § (1) bekezdése szerinti felmondásáról vagy a szerződéstől történő elállásról a képviselő-testület dönt.

XII. FEJEZET

A közbeszerzések ellenőrzése

- (1) A közbeszerzésekkel kapcsolatos feladatok, kötelezettségek és előírások betartását és végrehajtását az önkormányzat a belső ellenőrzés keretében ellenőrzi.
- (2) A közbeszerzésekkel kapcsolatos ellenőrzési feladatok különösen, de nem kizárólagosan 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) Szabálytalanság (hiányosság, jogsértés, mulasztás) észlelése, feltárása esetén az ellenőrzést végző szervezet vagy személy köteles haladéktalanul, írásban tájékoztatni a polgármestert.

XIII. FEJEZET

A közbeszerzésekkel kapcsolatos jogorvoslatok szabályai

- (1) A Kbt. 148. § (2) bekezdése szerinti jogorvoslati eljárás megindításáról és a 151. § (7) bekezdése szerinti visszavonásáról a képviselő-testület dönt.
- (2) A jogorvoslati eljárásban történő képviseletbe (kérelem elkészítése, a Közbeszerzési Döntőbizottság részére történő megküldése, esetleges hiánypótlása, stb.) külső szakértő bevonható. A kérelmet megküldése előtt a polgármester hagyja jóvá.
- (3) A kérelemre indított eljárás igazgatási szolgáltatási díjának megfizetését a Városfejlesztési referens a polgármester jóváhagyását követően kezdeményezi a pénzügyi vezetőnél. A díj megfizetéséről a pénzügyi vezető gondoskodik.
- (4) Jogorvoslati eljárás esetén a közbeszerzési eljárás felfüggesztéséről a polgármester dönt.
- (5) A Közbeszerzési Döntőbizottság végzésének és érdemi határozatának bírósági felülvizsgálatát a képviselő-testület kezdeményezheti.

XIV. FEJEZET

Közszolgáltatók közbeszerzéseire vonatkozó különös szabályok

- (1) Amennyiben az önkormányzat a Kbt. 6. § (1) bekezdése szerinti közszolgáltató minőségében folytat le közbeszerzési eljárást, a szabályzat általános szabályai megfelelően alkalmazandók és azokon túl a jelen fejezet szabályai is irányadóak.
- (2) Az eljárás lebonyolítása során a Kbt. rendelkezései mellett *a közszolgáltatók közbeszerzéseire vonatkozó sajátos közbeszerzési szabályokról* szóló 307/2015. (X. 27.) Korm. rendelet (továbbiakban: közszolgáltatói rendelet, vagy KR) előírásait is alkalmazni kell.
- (3) A közszolgáltatói rendelet 3. § (4) bekezdése szerinti értesítést a Városfejlesztési referens küldi meg a gazdasági szereplők részére.
- (4) Az ajánlattevő közszolgáltatói rendelet 5. § (1) bekezdése szerinti kizárásáról a képviselő-testület dönt.
- (5) Előminősítési rendszer létrehozásáról a képviselő-testület dönt.

- (6) Az előminősítési rendszer működtetésének részleteiről a bírálóbizottság javaslata alapján a képviselő-testület dönt.
- (7) Az előminősített gazdasági szereplők listáját a Városfejlesztési referens vezeti és gondoskodik az önkormányzat honlapján való közzétételéről.
- (8) A gazdasági szereplők közszolgáltatói rendelet 13. § (4) és (6) bekezdése szerinti tájékoztatása a Városfejlesztési referens feladata.
- (9) Az előminősítési kérelmet a bírálóbizottság bírálja el és a kérelemről a polgármester dönt.
- (10) Az előminősítési kérelemről hozott döntésről az érintett gazdasági szereplőt a Városfejlesztési referens értesíti.
- (11) Az előminősítési listáról való törlésről a bírálóbizottság kezdeményezésére a polgármester dönt.
- (12) Az előminősítési listáról való törlésről a gazdasági szereplőt a Városfejlesztési referens tájékoztatja.
- (13) Előminősítési hirdetménnyel meghirdetett eljárás alkalmazásáról a képviselő-testület dönt.
- (14) A közszolgáltatói rendelet 11. § (2) és (3) bekezdése szerint a közvetlen részvételi felhívást a Városfejlesztési referens küldi meg az érintett gazdasági szereplők részére.
- (15) Az előminősített gazdasági szereplők közszolgáltatói rendelet 11. § (4) bekezdése szerinti értesítéséért a Városfejlesztési referens felel.

XV. FEJEZET

A tervpályázati eljárásokra vonatkozó szabályok

- (1) Amennyiben az önkormányzat a Kbt. 3. § 40. pontja szerinti tervpályázat céljából folytat le közbeszerzési eljárást, a szabályzat általános szabályai megfelelően alkalmazandók és azokon túl a jelen fejezet szabályai is irányadóak.
- (2) Az eljárás lebonyolítása során a Kbt. rendelkezései mellett *a tervpályázati eljárásokról szóló 310/2015. (X. 28.) Korm. rendelet* (továbbiakban: tervpályázati rendelet, vagy TR) előírásait is alkalmazni kell.
- (3) A pályázók adatainak kezelését a Városfejlesztési referens végzi a tervpályázati rendelet előírásai szerint.
- (4) A pályázatok elbírálására az önkormányzat a tervpályázati eljárás megindítása előtt tervpályázati bírálóbizottságot hoz létre. A tervpályázati bírálóbizottság tagjait és elnökét a képviselő-testület választja. A tervpályázati bírálóbizottság tagjainak kiválasztásakor a tervpályázati rendelet 13. § (1) bekezdésében és 14. §-ában előírtakra figyelemmel kell lenni.
- (5) Amennyiben jelen fejezet másként nem rendelkezik, a tervpályázati eljárás során, a szabályzat egyéb fejezetei alkalmazása esetén a bírálóbizottságon a tervpályázati bírálóbizottságot kell érteni.
- (6) A tervpályázati bírálóbizottság tagjainak megbízását a polgármester írja alá.
- (7) A tervpályázati kiírást a tervpályázati bírálóbizottság készíti el és a képviselő-testület hagyja jóvá.
- (8) A tervpályázati kiírás közzétételére, megküldésére a szabályzat általános rendelkezéseit kell alkalmazni.
- (9) A tervpályázati rendelet 19. § (4) bekezdése és 33. § (3) bekezdése valamint a 34. § (2) bekezdése szerinti közzétételért a Városfejlesztési referens felel.
- (10) A tervpályázati dokumentációt a tervpályázati bírálóbizottság készíti el és a polgármester hagyja jóvá.
- (11) A benyújtott pályaművek átvételéről a jegyzőkönyvet a Városfejlesztési referens készíti el.

(12) A pályaművek bontását a tervpályázati bírálóbizottság végzi. A bontásról a jegyzőkönyvet a Városfejlesztési referens készíti el.

(13) A tervpályázati eljárás eredményhirdetését az önkormányzat közbeszerzési bírálóbizottsága bonyolítja le. Az eredményhirdetésre a polgármester hívja meg az érintetteket, a meghívót a Városfejlesztési referens küldi meg.

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

(15) Tervpályázati eljárás lefolytatása esetén, az eljárás megindítását megelőzően, az adott eljárásra vonatkozóan jogosult a képviselő-testület a jelen fejezetben szabályozott döntési és felelősségi rendtől eltérő rendet meghatározni.

XVI. FEJEZET

Záró rendelkezések

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

(2) A jelen szabályzat 2021. január 7-én lép hatályba. Rendelkezéseit a hatálybalépés után megkezdett beszerzésekre kell alkalmazni. A jelen szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a Kbt. és a kapcsolódó jogszabályok rendelkezéseit kell alkalmazni.

(3) A jelen szabályzatot az önkormányzat képviselő-testülete a 3/2021. (01. 07.) számú Kt. határozatával fogadta el.

Kelt: Balatonfűzfő, 2021. január 7.

.....
Szanyi Szilvia
polgármester

Az irányadó közbeszerzési értékhatárok

I. UNIÓS KÖZBESZERZÉSI ÉRTÉKHATÁROK 2020. JANUÁR 1-JÉTŐL 2021. DECEMBER 31-ÉIG:

1. Uniós értékhatárok

Az uniós közbeszerzési értékhatárok – kivéve a közszolgáltatói szerződésekre vonatkozó értékhatárok – 2020. január 1-jétől 2021. december 31-éig:

- a) árubeszerzés esetén 214 000 euró azaz 68 171 840 forint;
- b) építési beruházás esetén 5 350 000 euró azaz 1 704 296 000 forint;
- c) építési és szolgáltatási koncesszió esetén 5 350 000 euró azaz 1 704 296 000 forint;
- d) szolgáltatás megrendelése esetén 214 000 euró azaz 68 171 840 forint;
- e) szolgáltatás megrendelése esetén, ha a beszerzés tárgya a Kbt. 3. mellékletében szereplő szociális és egyéb szolgáltatás 750 000 euró azaz 238 920 000 forint;
- f) tervpályázati eljárás lefolytatása esetén 214 000 euró azaz 68 171 840 forint.

Közszolgáltatói szerződésekre vonatkozó uniós közbeszerzési értékhatárok 2020. január 1-jétől 2021. december 31-éig:

- a) árubeszerzés esetén 428 000 euró azaz 136 343 680 forint;
- b) építési beruházás esetén 5 350 000 euró azaz 1 704 296 000 forint;
- c) szolgáltatás megrendelése esetén 428 000 euró azaz 136 343 680 forint;
- d) szolgáltatás megrendelése esetén ha a beszerzés tárgya a Kbt. 3. mellékletében szereplő szociális és egyéb szolgáltatás 1 000 000 euró azaz 318 560 000 forint;
- e) tervpályázati eljárás lefolytatására 428 000 euró azaz 136 343 680 forint.

II. NEMZETI KÖZBESZERZÉSI ÉRTÉKHATÁROK 2020. JANUÁR 1-JÉTŐL 2021. DECEMBER 31-ÉIG:

1. Nemzeti közbeszerzési értékhatárok

A nemzeti közbeszerzési értékhatárok – kivéve a Kbt. szerinti közszolgáltatói szerződésekre vonatkozó értékhatár – 2020. január 1-jétől 2021. december 31-éig:

- a) árubeszerzés esetében 15 millió forint,
- b) építési beruházás esetében 50 millió forint,
- c) építési koncesszió esetében 100 millió forint,
- d) szolgáltatás megrendelése esetében 15 millió forint,
- e) szolgáltatási koncesszió esetében 30 millió forint.

Közszolgáltatói szerződésekre vonatkozó nemzeti közbeszerzési értékhatár 2020. január 1-jétől 2021. december 31-éig:

- a) árubeszerzés esetében 50 millió forint,
- b) építési beruházás esetében 100 millió forint,
- c) szolgáltatás megrendelése esetében 50 millió forint,

- d) építési koncesszió esetében 200 millió forint,
- e) szolgáltatási koncesszió esetében 100 millió forint.

2. számú függelék

A közbeszerzésekről szóló törvény és a kapcsolódó fontosabb jogszabályok

2015. évi CXLI. törvény	a közbeszerzésekről
424/2017. (XII.19.) Korm. rendelet	az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól
459/2016. (XII. 23.) Korm. rendelet	a közbeszerzési értékhatárok alatti értékű beszerzések megvalósításával és ellenőrzésével kapcsolatos szabályokról
322/2015. (X.30.) Korm. rendelet	az építési beruházások, valamint az építési beruházásokhoz kapcsolódó tervezői és mérnöki szolgáltatások közbeszerzésének részletes szabályairól
321/2015. (X.30.) Korm. rendelet	a közbeszerzési eljárásokban az alkalmasság és a kizáró okok igazolásának, valamint a közbeszerzési műszaki leírás meghatározásának módjáról
320/2015. (X.30.) Korm. rendelet	a közbeszerzések központi ellenőrzéséről és engedélyezéséről
310/2015. (X.28.) Korm. rendelet	a tervpályázati eljárásokról
308/2015. (X.27.) Korm. rendelet	A közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződések teljesítésének és módosításának Közbeszerzési Hatóság által végzett ellenőrzéséről
307/2015. (X.27.) Korm. rendelet	a közszolgáltatók közbeszerzéseire vonatkozó sajátos közbeszerzési szabályokról
250/2014. (X. 2.) Korm. rendelet	a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóságról
317/2013. (VIII.28.) Korm. rendelet	a közszolgáltató kiválasztásáról és a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási szerződésről
46/2012. (III. 28.) Korm. rendelet	A fekvőbeteg szakellátást nyújtó intézmények részére történő gyógyszer-, orvostechnikai eszköz és fertőtlenítőszer beszerzések országos központosított rendszeréről
16/2012. (II. 16.) Korm. rendelet	a gyógyszerek és orvostechnikai eszközök közbeszerzésének sajátos szabályairól
48/2011. (III. 30.) Korm. rendelet	a környezetkímélő és energiahatékony közúti járművek beszerzésének előmozdításáról
168/2004. (V.25.) Korm. rendelet	a központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről
45/2015. (XI.2.) MvM rendelet	A Közbeszerzési Döntőbizottság eljárásáért fizetendő igazgatási szolgáltatási díjról
44/2015. (XI.2.) MvM rendelet	a közbeszerzési és tervpályázati hirdetmények feladásának, ellenőrzésének és közzétételének szabályairól, a hirdetmények mintáiról és egyes tartalmi elemeiről, valamint az éves statisztikai összegezésről
2195/2002/EK rendelet a CPV-ről (többször módosított)	

1059/2003/EK rendelet a NUTS létrehozásáról (többször módosított)

.....
 évi közbeszerzési terve

A közbeszerzés tárgya	A közbeszerzés tervezett mennyisége	Irányadó eljárásrend	Tervezett eljárás fajtája	Az eljárás megindításának tervezett időpontja	A szerződés teljesítésének várható időpontja
I. Árubeszerzés					
II. Építési beruházás					
III. Szolgáltatás megrendelése					

**ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI
É S TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT**

Alulírott ... mint Balatonfüzfő Város Önkormányzata (székhely:) ajánlatkérő által megindított közbeszerzési eljárás előkészítésébe és lefolytatásába bevont személy kijelentem, hogy a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 25. §-ában foglaltakat áttanulmányoztam, megértettem, és ez alapján nyilatkozom, hogy velem szemben az eljárás során kizáró körülmények, összeférhetlenségi okok nem állnak fenn.

Ezúton nyilatkozom, hogy a Kbt. 27. § (3) bekezdése által megkövetelt, a közbeszerzés tárgya szerinti pénzügyi/jogi/közbeszerzési/műszaki, stb. szakismerettel rendelkezem.

Egyúttal kijelentem, hogy a közbeszerzési eljárás során tudomásomra jutott üzleti titkot megőrzöm, azt harmadik személynek, szervezetnek nem adom ki.

Kötelezettséget vállalok arra, hogy az ajánlatkérő és a Bírálóbizottság munkáját és a döntéshozó döntésének előkészítését lelkiismeretesen, a szakmai tudásomnak megfelelően segítem.

Tudatában vagyok annak, hogy az eljárás előkészítése során olyan információkat ismerhetek meg, melyek ismerete ajánlattétel vagy részvételi jelentkezés esetén magában hordozza a versenytorzítás lehetőségét, ezáltal összeférhetlenséget eredményezhet. Amennyiben ilyen körülmény áll elő, azt haladéktalanul jelzem az ajánlatkérő felé.

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

Kelt:.....

.....

aláírás

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

Alulírott ... mint Balatonfüzfő Város Önkormányzata (székhely:) ajánlatkérő döntéshozó testületének tagjaként nyilatkozom, hogy velem szemben a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény 25. §-ában foglalt kizáró körülmények, összeférhetlenségi okok nem állnak fenn.

Egyúttal kijelentem, hogy a közbeszerzési eljárás során tudomásomra jutott üzleti titkot megőrzöm, azt harmadik személynek, szervezetnek nem adom ki.

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

Kelt:.....

.....
aláírás

Felelősségi rend összefoglalása

Képviselő-testület feladata

Dönt más ajánlatkérő részére adandó meghatalmazásról (II.3.)
Kötelezettség-vállalásra jogosult (II.5.)
Dönt az eltérő felelősségi rendről (II.8, XV.15.)
Bírálóbizottságot bővítheti (III.4.)
Éves közbeszerzési tervet elfogadja (IV.3.), módosítja (IV.7–10.)
Közbeszerzési terv elkészítése előtt indítandó eljárásról dönt (IV.6.)
Előzetes tájékoztató esetleges készítéséről dönt (IV.14.)
A bevonandó közbeszerzési szaktanácsadó és egyéb szakértő személyéről dönt (V.9,10.)
Jóváhagyja a felhívást (VI.2.)
Ajánlat, részvételi jelentkezés érvényességéről, érvénytelenségéről dönt (VI.29, VII.1,6,13, X.5.)
Kizárásáról dönt (VI.30, VII.2,7,14, X.5, XIV.4.)
Dönt az eljárás eredményéről (VI.31, X.6.)
Innovációs partnerség megszüntetéséről, partnerek számának csökkentéséről dönt (VII.20.)
Keretmegállapodás során új eljárás indításáról dönt (VIII.1.)
Dinamikus beszerzési rendszer létrehozásáról dönt (VIII.8.)
Dinamikus beszerzési rendszerbe történő felvételről dönt (VIII.10.)
Elektronikus katalógus létrehozásáról dönt (VIII.16.)
Elektronikus licit alkalmazásáról dönt (IX.11.)
Koncessziós beszerzési eljárás esetén az értékelési szempontok súlyszámának vagy az alszempontok fontossági sorrendjének módosításáról (X.4.)
Szerződés felmondásáról dönt (XI.6,11.)
Jogorvoslati eljárás megindításáról, visszavonásáról dönt (XIII.1.)
Döntőbizottsági végzés, határozat bírósági felülvizsgálatát kezdeményezi (XIII.5.)
Előminősítési rendszer létrehozásáról és részleteiről dönt (XIV.5.)
Tervpályázati bírálóbizottság tagjait, elnökét megválasztja (XV.4.)
Jóváhagyja a tervpályázati kiírást (XV.7.)
Egyszerű tervpályázati eljárás esetén dönt a felkért cégekről (XV.14.)

Polgármester feladata

Gazdasági Versenyhivatal felé történő bejelentést jóváhagyja (II.7.)
A bírálóbizottság javaslata alapján dönt az EKR alkalmazásának mellőzéséről (II.22.)
Az EKR-ben az önkormányzatot regisztrálja (II.14.)
Az EKR-ben a jogosultságokat kiosztja, szervezeti tag csatlakozását jóváhagyja (II.15,16.)
Az EKR-ben szerepköröket kiad (II.17.)
Az EKR-ben kiadott jogosultságokról nyilvántartást vezet (II.21.)
Kijelöli a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai szakértelmet biztosító tagot a bírálóbizottságba (III.2.)
Eljárás előtt beszerzi az összeférhetlenségi nyilatkozatokat a képviselő-testület tagjaitól (V.2.)
Felel a becsült érték meghatározásához szükséges vizsgálatokért (V.6.)
A bevonandó közbeszerzési szaktanácsadó és egyéb szakértő személyéről dönt (V.9,10.)
Meghatározza az ajánlattételre felkért ajánlattevőket (VII.21, IX.6, X.8.)
Ajánlattevők részére nyújtandó tájékoztatást jóváhagyja (V.15.)
Jóváhagyja a felhívást kiegészítő közbeszerzési dokumentumokat (VI.5.)
Felhívás és a közbeszerzési dokumentumok módosításáról, a részvételi, ajánlattételi határidő meghosszabbításáról, felhívás visszavonásáról dönt (VI.9,10,12.)
Kiegészítő tájékoztatást jóváhagyja (VI.13.)
Írásbeli összegeztést, annak módosítását jóváhagyja (VI.34,35.)

Előzetes vitarendezés esetén jóváhagyja az ajánlatkérői álláspontot (VI.37.)
 Ajánlattételi határidő egyeztetéséről dönt (VII.5.)
 Tárgyalásos eljárás során az eljárásközi érvénytelenítésről dönt (VII.12,27.)
 Párbeszéd lezárását követően ajánlat benyújtására felszólít (VII.19.)
 Keretmegállapodás esetén a közbeszerzés megvalósításának módjáról dönt (VIII.2,6.)
 Konzultációra szóló felhívást jóváhagyja (VIII.3.)
 Keretmegállapodás esetén írásbeli konzultáció során tett ajánlat elfogadásáról dönt (VIII.4.)
 Dinamikus beszerzési rendszer technikai feltételeiért felel (VIII.13.)
 Elektronikus katalógus esetén a verseny frissített katalógusok alapján történő újranyitására dönt (VIII.17.)
 Elektronikus katalógus technikai feltételeiért felel (VIII.22.)
 Összefoglaló tájékoztatást elfogadja, visszavonásáról dönt (IX.2,4.)
 Elektronikus licit esetén a gazdasági szereplők regisztrációs kérelméről dönt (IX.12.)
 Nemzeti eljárásrendben gazdasági szereplők részére megküldendő tájékoztatást jóváhagyja (IX.12.)
 Koncessziós beszerzési eljárás során a tárgyalás kezdeményezéséről vagy újranyitására dönt (X.3.)
 Koncessziós beszerzési eljárás során gazdasági szereplők részére megküldendő tájékoztatást jóváhagyja (X.7.)
 Az önkormányzat nevében megkötö a szerződést (XI.2.)
 Kiadja a teljesítésigazolást (XI.3.)
 Szakember személyét érintő változáshoz hozzájárul (XI.5.)
 Szerződés módosításáról dönt (XI.7.)
 Kijelöli a szerződéses kötelezettségek teljesítésének ellenőrzéséért felelős személyt (XI.8.)
 Közbeszerzési Hatóság felé bejelentést jóváhagy (XI.10.)
 Jogorvoslati kérelmet jóváhagyja (XIII.2.)
 Jogorvoslati kérelem igazgatási díjának megfizetését jóváhagyja (XIII.3.)
 Jogorvoslati eljárás esetén a közbeszerzés felfüggesztéséről dönt (XIII.4.)
 Előminősítési kérelemről, törlésről dönt (XIV.9,11.)
 Megbízta a tervpályázati bírálóbizottság tagjait (XV.6.)
 Tervpályázati dokumentációt jóváhagyja (XV.10.)

Bírálóbizottság feladata

Javaslatot tesz más ajánlatkérő részére adandó meghatalmazásról (II.3)
 Gazdasági Versenyhivatal felé történő bejelentést összeállítja (II.7.)
 Javaslatot tesz az EKR alkalmazásának mellőzésére (II.22.)
 Közbeszerzési tervet a képviselő-testület kérésére véleményezi. (IV.4.)
 Előzetes összesített tájékoztatót elkészíti (IV.14.)
 Lefolytatja az előzetes piaci konzultációt (V.8.)
 Elkészíti a felhívást (VI.1, VIII.3.)
 Felhívás elkészítéséért és szabályszerűségéért felel (VI.1.)
 Összeállítja a felhívást kiegészítő közbeszerzési dokumentumokat (VI.4.)
 Felhívás és a közbeszerzési dokumentumok módosítására, a részvételi, ajánlattételi határidő meghosszabbítására, felhívás visszavonására javaslatot tesz (VI.9,10,12.)
 Bírálja és értékeli a részvételi jelentkezéseket és az ajánlatokat (V.12, VI.22, VIII.10.)
 Az elbírálás jogszerűségéért, szabályszerűségéért felel (VI.23.)
 Hiányosságokat megállapítja (VI.25.)
 Indokolás, felvilágosítás, tisztázás kéréséről dönt (VI.26,28.)
 Számítási hiba esetén meghatározza a hibát (VI.27.)
 Javaslatot tesz ajánlat, részvételi jelentkezés érvényessé, érvénytelenné nyilvánítására (VI.29, VII.1,6,13, X.5.)
 Kizárására javaslatot tesz (VI.30, VII.2,7,14, X.5.)
 Írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít (VI.31, X.6.)
 Előzetes vitarendezés során kialakítja az álláspontot (VI.37.)
 Tárgyalást lefolytatja (VII.8,23.)
 Tárgyalásos eljárás esetén a eljárásközi érvénytelenítésre javaslatot tesz (VII.12,27.)

Versenypárbeszéd esetén a párbeszédet lefolytatja (VII.16.)
Dinamikus beszerzési rendszerbe történő felvételhez szakvéleményt készít (VIII.10.)
Nemzeti eljárásrendben összefoglaló tájékoztatást elkészíti (IX.2.)
Elektronikus licit esetén a gazdasági szereplők regisztrációs kérelméről szakvéleményt készít (IX.11.)
Koncessziós beszerzési eljárás során gazdasági szereplők részére megküldendő tájékoztatást összeállítja (X.7.)
Szakember személyét érintő változásról javaslatot készít (XI.5.)
Előminősítési rendszer működésének részleteiről javaslatot készít (XIV.6.)
Előminősítési kérelemről, törlésről döntési javaslatot készít (XIV.9,11.)
Tervpályázati eljárás eredményhirdetését lebonyolítja (XV.13.)

Bírálóbizottság elnökének feladata

Bizottsági munka dokumentálásáért felel (III.9.)
Előzetes piaci konzultáció során az alapelvek érvényesüléséért felel. (V.8.)
Iratbetekintést a Városfejlesztési referenssel közösen lebonyolítja. (V.14.)
Dokumentálja a bírálatot (VI.22.)
Hiánypótlásra szólít fel (VI.25.)
Indokolásra, felvilágosításra, tisztázásra szólít fel (VI.26,28.)
Számítási hiba javításáról tájékoztatás ad ki (VI.27.)
Sorsolás koordinálásáért felel (VI.32.)
Ajánlattételi határidő egyeztetését lefolytatja (VII.5.)
Tárgyalásos eljárás során felel a közbeszerzési szabályok betartásáért (VII.9,24.)
Tárgyalásos eljárás és versenypárbeszéd során a jegyzőkönyv elkészítéséért felel (VII.10,18,25.)
A párbeszéd során felel a közbeszerzési szabályok betartásáért (VII.17.)

Városfejlesztési referens feladata

Értékhatárok változását átvezeti a szabályzaton (I.5.)
Gazdasági Versenyhivatal felé történő bejelentést megküldi (II.7.)
A közbeszerzési dokumentumok őrzéséről és EKR-be történő feltöltéséről gondoskodik (II.9.)
Kérelem esetén a Közbeszerzési Hatóság vagy más szerv részére megküldi a kért anyagot és tájékoztatja a polgármestert (II.10.)
Az előírt hirdetményeket közzététel céljából feladja (II.13.)
Az EKR-ben szerepköröket kiad (II.17.)
Az EKR-ben történő kötelező adatszolgáltatásért felel (II.18.)
Összeállítja a közbeszerzési tervet (IV.3.) és módosításait (IV.7–10.)
Közbeszerzési terv és módosításai közzétételéért felel (IV.12.)
Előzetes tájékoztató közzétételéről gondoskodik (IV.14.)
Előzetes tájékoztató alapján benyújtott szándéknyilatkozatokat dokumentálja és kezeli (IV.15.)
Eljárás előtt beszerzi az összeférhetlenségi nyilatkozatokat (V.1.)
Becsült érték meghatározásához szükséges vizsgálatokat dokumentálja (V.7.)
Kötelező információk közzétételéért felel (V.13.)
Iratbetekintést a bizottság elnökével együtt lebonyolítja, arról jegyzőkönyvet készít (V.14.)
Ajánlattevő részére nyújtandó tájékoztatást összeállítja és a polgármester jóváhagyását követően megküldi (V.15.)
Közbeszerzési dokumentumok hozzáférhetővé tételéért felel (VI.6.)
Koordinálja a közbeszerzési műszaki leírás összeállítását (VI.7.)
Részvételi, ajánlattételi határidő meghosszabbítása esetén tájékoztatást küld (VI.11.)
Felhívás, közbeszerzési dokumentumok módosításáról tájékoztatja a gazdasági szereplőket (VI.12, X.10.)
Kiegészítő tájékoztatást összeállítja és megküldi az ajánlattevőknek (VI.13–14.)
Konzultációt, helyszíni bejárást lebonyolítja, dokumentálja és tájékoztat (VI.15.)
Átv teszi és a bontásig őrzi a részvételi jelentkezéseket és az ajánlatokat (VI.18.)

Bontóbizottság elnöke (VI.19.)
 Bontási eljárás dokumentálásáért és törvényességéért felel (VI.20.)
 Bontási jegyzőkönyvet megküldi (VI.21.)
 Bírálat során a dokumentumokat megküldi a gazdasági szereplők részére (VI.24.)
 Hiánypótlási felhívás megküldi (VI.25.)
 Indokolás, felvilágosítás, tisztázás kérését megküldi (VI.26,28.)
 Számítási hiba javításáról tájékoztatást megküldi (VI.27.)
 Ajánlati biztosíték visszafizetését, megfizetését kezdeményezi (VI.33.)
 Írásbeli összegeztet elkészíti és megküldi az ajánlattevők részére (VI.34,36.)
 Előzetes vitarendezésre a választ megküldi (VI.38.)
 Részvételi, ajánlattételi felhívást, tárgyalási meghívót megküldi a gazdasági szereplők részére (VII.3,4,15,22, VIII.3,7,12,18, IX.7, X.9, XIV.14.)
 Tárgyalásos eljárás során jegyzőkönyvet megküldi (VII.10,25.)
 Versenypárbeszéd jegyzőkönyvét megküldi (VII.18.)
 Párbeszéd lezárása után ajánlat benyújtásának felszólítását megküldi (VII.19.)
 Közbeszerzési Hatóság részére tájékoztatást, bejelentést megküld (VII.26, XI.10.)
 Keretmegállapodást kötött ajánlattevők részére értesítést küld (VIII.1.)
 Írásbeli konzultáció során ajánlat elfogadásáról értesítést küld (VIII.5.)
 Dinamikus beszerzési rendszerbe történő felvételről tájékoztat (VIII.11.)
 Elektronikus árlejtéssel kapcsolatosan tájékoztat (VIII.14,15.)
 Elektronikus katalógus esetén ajánlattevőket értesíti, és az információgyűjtést koordinálja (VIII.19,20,21.)
 Összefoglaló tájékoztatást és gazdasági szereplőket EKR-ben rögzíti (IX.3.)
 Összefoglaló tájékoztatás visszavonásáról a gazdasági szereplőket értesíti (IX.5.)
 Nemzeti eljárás során a gazdasági szereplőket tájékoztatja (IX.8,9,13.)
 Adatszolgáltatási és közzétételi kötelezettség teljesíti (IX.10.)
 Elektronikus licit esetén a gazdasági szereplők regisztrációs kérelméről született döntésről visszaigazolást küld (IX.11.)
 Koncessziós beszerzés során a gazdasági szereplőket tájékoztatja (X.2,4,7.)
 A szerződés teljesítésére vonatkozó adatok dokumentálásáért felel (XI.9.)
 Jogorvoslati kérelem igazgatási díjának megfizetését kezdeményezi (XIII.3.)
 Gazdasági szereplők részére tájékoztatást küld (XIV.3,8.)
 Előminősített gazdasági szereplők listáját vezeti, részükre tájékoztatást ad (XIV.7,10,12,15.)
 Tervpályázati eljárás esetén pályázók adatait kezeli (XV.3.)
 Tervpályázati eljárás során közzétételért felel (XV.9.)
 A benyújtott pályaművek átvételét dokumentálja (XV.11.)
 Pályaművek bontásáról jegyzőkönyvet készít (XV.12.)

Vágfalvi Ottó Művelődési Központ és Könyvtár Balatonfűzfő



KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA

Hatályos: 2021. január 7. napjától

VÁGFALVI OTTÓ MŰVELŐDÉSI KÖZPONT ÉS KÖNYVTÁR BALATONFÜZFŐ KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA

A közpénzek törvényes és ésszerű módon történő felhasználásának, a közpénzből megvalósított beszerzések átláthatóságának és az esélyegyenlőségen alapuló verseny megvalósulásának elősegítésére a Vágfalvi Ottó Művelődési Központ és Könyvtár Balatonfűzfő vezetője az alábbi közbeszerzési szabályzatot (a továbbiakban: szabályzat) alkotja:

I. FEJEZET

A közbeszerzési szabályzat célja, hatálya

- (1) Jelen szabályzat célja, hogy a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 27. § (1) bekezdésének megfelelően meghatározza a Vágfalvi Ottó Művelődési Központ és Könyvtár Balatonfűzfő (a továbbiakban: *intézmény*) közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, az intézmény, mint ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, szervezetek felelősségi körét és a közbeszerzési eljárások dokumentálásának rendjét.
- (2) A közbeszerzési eljárásokat az Elektronikus Közbeszerzési Rendszerben (a továbbiakban: EKR) kell lebonyolítani. A szabályzat rendelkezik az EKR-en kívül, papíralapon lebonyolított eljárások rendjéről és szabályairól is. Ezeket a szabályokat az EKR-ben lefolytatott eljárás esetén az EKR működésének és struktúrájának megfelelően kell alkalmazni.
- (3) A szabályzat személyi hatálya kiterjed az intézmény nevében eljáró személyekre, lebonyolító szervezetekre és mindazokra, akik a közbeszerzési eljárás előkészítésében, lebonyolításában részt vesznek.
- (4) A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed minden olyan – a közbeszerzés tárgyát képező – árubeszerzésre, építési beruházásra és szolgáltatás megrendelésére, amelyek vonatkozásában a Kbt. versenyeztetést ír elő, továbbá ha a közbeszerzési értékhatárok azt kötelezővé teszik és az intézmény ajánlatkérő.
- (5) A közbeszerzési eljárások értékhatárait a szabályzat 1. számú függeléke tartalmazza. Az értékhatárokból következő változásokat Balatonfűzfői Közös Önkormányzati Hivatal városfejlesztési referense (a továbbiakban: *Városfejlesztési referens*) haladéktalanul átvezeti a szabályzat függelékén.
- (6) A közbeszerzéshez kapcsolódó fontosabb jogszabályokat a szabályzat 2. számú függeléke tartalmazza.

II. FEJEZET

Általános rendelkezések, alapelvek

Alapelvek

- (1) Az intézmény a Kbt. 5. § (1) bekezdés c) pontja alapján a Kbt. személyi hatálya alá tartozó ajánlatkérő, és mint ilyen szervezet, a Kbt. tárgyi hatálya alá tartozó beszerzések során a közbeszerzési törvény rendelkezéseinek maradéktalan betartására kötelezett.
- (2) A Kbt. 26. § (1) bekezdésében szereplő bejelentési kötelezettség teljesítéséért a Városfejlesztési referens felel.

(3) A Kbt. 29. § (1) és (2) bekezdésében szabályozott meghatalmazásról a bírálóbizottság javaslata alapján az igazgató dönt.

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

(5) Az intézmény tekintetében a közbeszerzési eljárásokkal összefüggően kötelezettség-vállalásra jogosult az igazgató.

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

(7) A Kbt. 36. § (2) szerinti panaszt vagy bejelentést a bírálóbizottság állítja össze és az igazgató jóváhagyását követően a Városfejlesztési referens küldi meg a Gazdasági Versenyhivatalnak.

(8) Az igazgató adott közbeszerzési eljárás előkészítését, megindítását megelőzően a jelen szabályzatban szabályozott felelősségi rendtől részben vagy egészben eltérő felelősségi rendet is megállapíthat.

Dokumentálás, iratkezelés

(9) A közbeszerzési eljárás során minden cselekményt, intézkedést írásban kell dokumentálni. A közbeszerzéssel kapcsolatos valamennyi dokumentumot az eljárás lezárását illetve a szerződés teljesítését követő öt évig meg kell őrizni. Az őrzésről az Önkormányzati Hivatal iratkezelési szabályzatának előírásait figyelembe véve a Városfejlesztési referens gondoskodik. A dokumentumokat teljes körűen az EKR-be is fel kell tölteni. A feltöltésről a Városfejlesztési referens gondoskodik.

(10) Amennyiben a Közbeszerzési Hatóság vagy más illetékes szerv a közbeszerzéssel kapcsolatos iratok megküldését kéri, a megküldést a Városfejlesztési referens végzi el az igazgató egyidejű tájékoztatása mellett.

Hirdetmények feladása

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

(12) Az elektronikus feladás teljesíthető úgy is, hogy az intézmény – eseti vagy állandó jelleggel – közbeszerzési tanácsadót bíz meg e feladat ellátására.

(13) Amennyiben a Kbt. a közbeszerzési eljárással összefüggésben hirdetmény közzétételét írja elő, úgy a hirdetményt – amennyiben a szabályzat másként nem rendelkezik – a Városfejlesztési referens vagy a megbízott közbeszerzési tanácsadó adja fel a Kbt. szabályai szerint.

Elektronikus Közbeszerzési Rendszer

- (14) Az EKR-ben az intézményt az igazgató regisztrálja. Az igazgató rendelkezhet szervezeti szuper user jogosultsággal.
- (15) Az igazgató határozza meg, mely ügyintéző milyen szervezeti vagy eljárási szintű szerepkörrel rendelkezik az EKR-ben. Szervezeti szuper user jogosultság a Városfejlesztési referens részére adható ki.
- (16) Amennyiben bármely természetes személy – ügyintéző, külső szakértő, szaktanácsadó, stb. – kíván csatlakozni az EKR-ben az intézményhez, mint regisztrált szervezethez, a csatlakozást az igazgató hagyja jóvá. (Szervezeti tag létrehozása.)
- (17) Szervezeti tag részére EKR szerepkört az igazgató vagy a Városfejlesztési referens adhat ki. Szervezeti szuper user szerepkört kizárólag az igazgató jogosult kiadni.
- (18) Az EKR-ben történő kötelező adatszolgáltatás, dokumentumfeltöltés teljesítéséért a Városfejlesztési referens felel.
- (19) Az EKR-be történő adatszolgáltatást, dokumentumfeltöltést megelőzően a Városfejlesztési referens az adatszolgáltatás szükségességéről, módjáról és az adatok köréről tájékoztatja az igazgatót.
- (20) Felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó vagy egyéb külső szakértő bevonása esetén a kötelező adatszolgáltatást, dokumentumfeltöltést a bevont személy is elvégezheti. Ebben az esetben erről a megbízási szerződésben rendelkezni kell.
- (21) Az intézmény nevében az EKR-ben jogosultsággal rendelkező személyekről nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartás vezetéséért az igazgató felel.
- (22) Az elektronikus úton történő kommunikáció és az EKR alkalmazásának mellőzéséről a bírálóbizottság javaslata alapján az igazgató dönt.

III. FEJEZET

A Közbeszerzési Bírálóbizottság

- (1) Az intézmény a Kbt. 27. § (4) bekezdése alapján legalább három tagú Közbeszerzési Bírálóbizottságot (továbbiakban: *bírálóbizottság*) hoz létre. A bírálóbizottság tagjait az igazgató jelöli ki.
- (2) A bírálóbizottság tagjai:
- a) közbeszerzési szakértelmet biztosító személy;
 - b) jogi szakértelmet biztosító személy;
 - c) pénzügyi szakértelmet biztosító személy;
 - d) közbeszerzés tárgya szerinti szakmai szakértelmet biztosító személy.
- (3) A bírálóbizottság tagjai maguk közül elnököt választanak.
- (4) A bírálóbizottságot az igazgató az egyes eljárások során eseti taggal bővítheti.
- (5) Az igazgató kizárólag tanácskozási joggal vehet részt a bizottság ülésein.
- (6) Az egyes beszerzések esetén a megfelelő szakértelem biztosítása érdekében a bírálóbizottság munkáját szakmailag segítheti az Önkormányzati Hivatal megfelelő szakmai képzettséggel rendelkező ügyintézője. A bírálóbizottság munkáját eseti megbízás alapján külső szakértő is segítheti.
- (7) A bírálóbizottság határozatképes, ha ülésén a (2) pont a)–d) alpontjában jelzett szakértelmek mindegyikének képviselője jelen van. A bírálóbizottság határozatait a jelenlévő tagok szótöbbségi szavazatával hozza.

- (8) A bírálóbizottság üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet a II. fejezet (9) pont szerint kell megőrizni.
- (9) A bírálóbizottság munkájának teljes körű írásbeli dokumentálásáért a bírálóbizottság elnöke felel.
- (10) A bírálóbizottság tagjai bírálati lapot nem készítenek, a bizottság szakmai álláspontját az írásbeli szakvélemény és döntési javaslat tartalmazza, melyet a bizottság valamennyi tagja aláír.
- (11) A bírálóbizottság döntéshozatalakor név szerinti szavazást kell alkalmazni.

IV. FEJEZET

A közbeszerzési eljárások tervezése és összesítése

Éves összesített közbeszerzési terv és előzetes tájékoztató

- (1) Az intézmény 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 és annak szabályai.
- (2) Az intézmény a beszerzése során a Kbt.-ben szabályozott bármely eljárást lefolytathatja, amennyiben a törvényben meghatározott feltételek fennállnak.
- (3) Az intézmény a költségvetési év elején, legkésőbb március 31. napjáig a Kbt. 42. § (1) bekezdése szerinti éves összesített közbeszerzési tervet (továbbiakban: *közbeszerzési terv*) készít a szabályzat 3. számú függelékének formai és tartalmi előírásai szerint. A közbeszerzési terv összeállításáért a Városfejlesztési referens felel. A közbeszerzési tervhez szükséges adatokat, információkat a polgármesteri hivatal érintett osztályainak vezetői szolgáltatnak. A közbeszerzési tervet az igazgató fogadja el.
- (4) A közbeszerzési terv tervezetét az igazgató kérésére a bírálóbizottság véleményezheti.
- (5) Az egyes beszerzések megvalósítása céljából lefolytatandó eljárás fajtáját az igazgató a közbeszerzési tervben hagyja jóvá.
- (6) A közbeszerzési terv elkészítése előtt indítandó eljárásról az igazgató dönt.
- (7) Amennyiben az intézmény érdekei megkívánják, a Kbt. szabályaira figyelemmel az eljárásnak a közbeszerzési tervben meghatározott fajtáját a bírálóbizottság javaslata alapján az igazgató módosíthatja.
- (8) A közbeszerzési terv elfogadását követően az intézmény kizárólag olyan közbeszerzési eljárást indíthat meg, amely szerepel a közbeszerzési tervben. Amennyiben a tervezett beszerzés nem szerepel a közbeszerzési tervben, azt az igazgató módosítja.
- (9) Amennyiben a beszerzésnek a közbeszerzési tervben szereplő adataiban változás következik be, a közbeszerzési tervet az igazgató módosítja.
- (10) Amennyiben a közbeszerzési tervben szereplő beszerzést az igazgató nem kívánja megvalósítani, úgy a közbeszerzési tervből a beszerzést az igazgató törli. A megvalósítás elmaradását indokolni kell.
- (11) A (7)–(10) pontban szereplő tervmódosítás előkészítéséért a Városfejlesztési referens felel.
- (12) A közbeszerzési terv és annak módosításai Kbt. szerinti közzétételéért a Városfejlesztési referens felel.
- (13) Az intézmény a beszerzéseiről előzetes tájékoztatót nem készít. Az igazgató ettől eltérően dönthet.

(14) Amennyiben előzetes tájékoztató elkészítéséről dönt az igazgató, úgy a tájékoztatót az éves összesített közbeszerzési terv alapján a bírálóbizottság készíti el és a Városfejlesztési referens gondoskodik a hirdetmény útján, illetve a honlapon történő közzétételéről.

(15) Az előzetes tájékoztató alapján benyújtott szándéknyilatkozatokat a Városfejlesztési referens dokumentálja és kezeli az előkészítés és a közbeszerzési eljárás során.

Éves statisztikai összegezés

(16) Az éves statisztikai összegezés elkészítéséhez szükséges adatokat a Városfejlesztési referens gyűjti össze, és ez alapján legkésőbb május 15-ig elkészíti és jóváhagyás céljából az igazgató elé terjeszti az összegezést.

(17) Az éves statisztikai összegezést az igazgató legkésőbb május 20-ig hagyja jóvá, majd azt a Városfejlesztési referens legkésőbb május 31-ig megküldi a Közbeszerzési Hatóság részére.

V. FEJEZET

A közbeszerzési eljárások előkészítése és nyilvánossága

Összeférhetetlenség

(1) A Kbt. 25. § szerinti összeférhetetlenség fenn nem állásáról az intézmény által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személynek vagy szervezetnek a szabályzat 4. számú függeléke szerinti összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozatot kell tennie írásban a közbeszerzési eljárással kapcsolatos munka megkezdése előtt. A nyilatkozatok beszerzéséért a Városfejlesztési referens felel.

(2) Az igazgató a közbeszerzési eljárást lezáró döntés meghozatala előtt a szabályzat 5. számú függeléke szerinti összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozatot tesz írásban.

(3) Az lefolytatott közbeszerzési eljárásokban az összeférhetetlenség fenn nem állásának biztosítása az igazgató feladata és felelőssége. Amennyiben bármilyen összeférhetetlenség fennáll, úgy azt haladéktalanul jeleznie kell a bírálóbizottság elnöke felé.

(4) Összeférhetetlenség esetén az igazgató az eljárás során az előkészítési, döntési cselekményekben nem vehet részt az összeférhetetlenség fennállásáig.

A becsült érték meghatározása

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

(6) A becsült érték meghatározásához szükséges Kbt. 28. § (2) bekezdése szerinti vizsgálatok lefolytatásáért az igazgató felelős.

(7) A (6) pont szerinti vizsgálatok dokumentálásáért a Városfejlesztési referens felel. A dokumentálással az eljárásba bevont megbízott külső szakértő is megbízható.

Előzetes piaci konzultáció

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

Szakértők bevonása

- (9) Amennyiben az intézmény a közbeszerzési eljárásba felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót von be, a tanácsadó személyéről az igazgató dönt.
- (10) A közbeszerzési eljárás előkészítésébe, lebonyolításába megbízási jogviszony keretében, megfelelő szakmai ismeretekkel rendelkező személy vagy szervezet bevonható. Erről az igazgató dönt. Feladatait és felelősségét a megbízási szerződésben részletesen rögzíteni kell.
- (11) A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó vagy a bevont egyéb szakértő az adott eljárás körében elláthatja a bírálóbizottság, a bírálóbizottság elnökének, a Városfejlesztési referensnek a szabályzatban rögzített egyes adminisztratív feladatait azzal, hogy a megjelölt személyek, szervezetek döntési jogkörét a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó vagy a bevont egyéb szakértő nem veheti át. Az átadott adminisztratív feladatokról a megbízási szerződésben rendelkezni kell.
- (12) A részvételi jelentkezéseknek és az ajánlatoknak – szükség esetén a hiánypótlás, felvilágosítás vagy indokolás megadását követő – elbírálását és értékelését kizárólag a bírálóbizottság végezheti el.

Nyilvánosság, iratbetekintés

- (13) A Kbt. 43. § (1) bekezdése szerinti kötelező információknak a megadott nyilvántartásokban történő közzétételéért a Városfejlesztési referens felel.
- (14) Iratbetekintési kérelem esetén az iratbetekintést a bírálóbizottság elnöke – vagy az általa megbízott személy – és a Városfejlesztési referens biztosítja és bonyolítja le. Az iratbetekintésről jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet a Városfejlesztési referens készít el.
- (15) A Kbt. 45. § (2) bekezdése szerinti tájékoztatást a Városfejlesztési referens állítja össze és az igazgató jóváhagyását követően megküldi az érintettek részére.

VI. FEJEZET

Az uniós értékhatárt elérő értékű közbeszerzések általános szabályai

A felhívás elkészítése

- (1) Az eljárást megindító ajánlati, részvételi, ajánlattételi, közvetlen részvételi felhívást, tárgyalási meghívót (továbbiakban: felhívás) az intézmény érdekeit maradéktalanul szem előtt tartva a bírálóbizottság készíti el, az ajánlattétel feltételeit, szabályait a bírálóbizottság dolgozza ki és terjeszti az igazgató elé. A felhívás elkészítéséért és szabályszerűségéért a bírálóbizottság felel.
- (2) A felhívást az igazgató hagyja jóvá.
- (3) A felhívás jóváhagyását megelőzően a közbeszerzési eljárás nem indítható meg.

A közbeszerzési dokumentumok

- (4) A felhívást kiegészítő közbeszerzési dokumentumok összeállításáért a bírálóbizottság felel. A dokumentáció összeállításába külső szakértő is bevonható.
- (5) A felhívást kiegészítő közbeszerzési dokumentumokat a bírálóbizottság javaslata alapján az igazgató hagyja jóvá.

(6) A közbeszerzési dokumentumok Kbt. 39. § (1) bekezdése szerinti hozzáférhetővé tételéért a Városfejlesztési referens felel.

(7) A közbeszerzési műszaki leírás összeállítását a Városfejlesztési referens koordinálja. Építési beruházás esetén a jogszabályokban előírt részletezettségű tervdokumentáció és műszaki leírás elkészítéséért, illetve elkészíttetéséért a Polgármesteri Hivatal Építési Osztályának vezetője felel. Árubeszerzés és szolgáltatás megrendelése esetén a Polgármesteri Hivatal beszerzés tárgyával kapcsolatos szakmai képzettséggel rendelkező ügyintézője felel.

(8) A közbeszerzési műszaki leírás elkészítésével külső szakértő is megbízható. A feladat- és felelősségi kört a megbízási szerződésben rögzíteni kell.

Az ajánlattételi illetve részvételi szakasz eseményei

(9) Az ajánlatok és a részvételi jelentkezések beérkezésére vonatkozó határidő meghosszabbításáról a bírálóbizottság javaslata alapján az igazgató dönt.

(10) Az eljárást megindító felhívás visszavonásáról az igazgató dönt. A döntést megelőzően az igazgató kikérheti a bírálóbizottság véleményét.

(11) Az érintett gazdasági szereplők Kbt. 53. § (2) és (3) bekezdése szerinti tájékoztatásáért a Városfejlesztési referens felel.

(12) A felhívás és a közbeszerzési dokumentumok módosításáról a Kbt. szabályai szerint a bírálóbizottság javaslata alapján az igazgató dönt. A módosításról az érintett gazdasági szereplőket a Városfejlesztési referens tájékoztatja.

(13) A Kbt. 56. § szerinti kiegészítő tájékoztatást a Városfejlesztési referens állítja össze a Kbt. szabályai szerint, és azt az igazgató hagyja jóvá. Jóváhagyás előtt kikérheti a bírálóbizottság véleményét.

(14) A kiegészítő tájékoztatás gazdasági szereplők részére történő megküldése a Városfejlesztési referens feladata.

(15) A konzultáció, helyszíni bejárás lebonyolítása a Városfejlesztési referens feladata. A konzultáció, helyszíni bejárás jegyzőkönyv formájában történő dokumentálásáért és a jegyzőkönyv érintett gazdasági szereplők részére történő megküldéséért a Városfejlesztési referens felel.

(16) Az ajánlatokat, illetve a részvételi jelentkezéseket megfelelő gondossággal kell átvenni és őrizni. Az átvételt írásban kell dokumentálni. Az átvételkor meg kell győződni a csomagolása zárttságáról és sérülésmentességéről.

(17) A csomagolásra rá kell vezetni az átvétel napját és pontos időpontját, valamint az átvevő kézjegyét.

(18) Az ajánlatok, illetve részvételi jelentkezések átvételéről és azok bontásig történő őrzéséről a Városfejlesztési referens gondoskodik.

Az ajánlatok és a részvételi jelentkezések felbontása

(19) Az ajánlatok, illetve a részvételi jelentkezések papír alapon történő benyújtása esetén a bontást legalább kétféle bontóbizottság végzi. A bontóbizottság elnöke a Városfejlesztési referens.

(20) A bontási eljárás törvényességéért és írásbeli dokumentálásáért a bontóbizottság elnöke felel.

(21) A bontási eljárásról készült jegyzőkönyv Kbt. 68. § (6) bekezdése szerinti megküldéséről a Városfejlesztési referens gondoskodik.

A bírálat folyamata, az eljárás eredménye

- (22) Az ajánlatok és részvételi jelentkezések Kbt. 69–70. § szerinti elbírálását – ideértve az elektronikus nyilvántartásokban történő adatellenőrzést is – a bírálóbizottság végzi. A bírálati munkát teljes körűen, írásban kell dokumentálni. A dokumentálásért a bírálóbizottság elnöke felel.
- (23) Az elbírálás jogszerűségéért, szabályszerűségéért a bírálóbizottság testületként felel.
- (24) Az ajánlatok és részvételi jelentkezések elbírálása során az érintett gazdasági szereplő részére a releváns dokumentumokat, tájékoztatásokat a Városfejlesztési referens küldi meg.
- (25) Az ajánlatok, részvételi jelentkezések hiányosságait a bírálóbizottság állapítja meg, és a bírálóbizottság elnöke – vagy az általa megbízott személy – hiánypótlásra hívja fel az érintett gazdasági szereplőket. A hiánypótlási felhívás megküldéséről a Városfejlesztési referens gondoskodik.
- (26) A nem egyértelmű kijelentés, nyilatkozat, igazolás tartalmának tisztázása érdekében az érintett gazdasági szereplőtől a bírálóbizottság döntése alapján a bírálóbizottság elnöke – vagy az általa megbízott személy – kéri meg a felvilágosítást. A felvilágosítást kérő felhívás megküldéséről a Városfejlesztési referens gondoskodik.
- (27) A Kbt. 71. § (11) bekezdése szerinti számítási hibajavítást a bírálóbizottság végzi el, és erről a bírálóbizottság elnöke – vagy az általa megbízott személy – tájékoztatja az érintett gazdasági szereplőket. A tájékoztatást a Városfejlesztési referens küldi meg.
- (28) A Kbt. 72. § szerinti megalapozó adatokat és indokolást a bírálóbizottság döntése alapján a bírálóbizottság elnöke – vagy az általa megbízott személy – kéri be az érintett gazdasági szereplőtől. A felszólítást a Városfejlesztési referens küldi meg.
- (29) Az ajánlat érvényességéről, illetve érvénytelenségéről a bírálóbizottság javaslata alapján az igazgató dönt. A döntési javaslatához a bírálóbizottság részletes írásbeli indokolást készít.
- (30) Az ajánlattevő, alvállalkozó vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezet kizárásáról a bírálóbizottság javaslata alapján az igazgató dönt. A döntési javaslatához a bírálóbizottság részletes írásbeli indokolást készít.
- (31) Az eljárás eredményéről vagy eredménytelenségéről, továbbá a nyertes ajánlattevő személyéről a bírálóbizottság írásbeli szakvéleménye és döntési javaslata alapján az igazgató dönt. Amennyiben az igazgató a bírálóbizottság javaslatától eltérő döntést hoz, köteles döntését megfelelően indokolni.
- (32) A Kbt. 77. § (5) bekezdése szerinti sorsolás koordinálásáért a bírálóbizottság elnöke – vagy az általa megbízott személy – felel.
- (33) Az ajánlati biztosíték Kbt. 54. § (5) és (6) bekezdése szerinti visszafizetését, illetve megfizetését a Városfejlesztési referens kezdeményezi a pénzügyi vezetőnél. A visszafizetésről, illetve a megfizetésről a pénzügyi vezető a jogszabályban megadott határidőn belül gondoskodik.

Tájékoztatás az ajánlatkérői döntésekről

- (34) Az írásbeli összegezést a Városfejlesztési referens készíti el és azt az igazgató hagyja jóvá.
- (35) Az írásbeli összegezés módosításáról, kijavításáról az igazgató dönt.
- (36) Az írásbeli összegezést, illetve annak módosítását az érintett gazdasági szereplő részére a Városfejlesztési referens küldi meg a Kbt. szabályai szerint.

Előzetes vitarendezés

(37) Az előzetes vitarendezési kérelemre az intézmény álláspontját a bírálóbizottság alakítja ki és az igazgató hagyja jóvá.

(38) A választ a Városfejlesztési referens küldi meg az érintett gazdasági szereplők részére.

VII. FEJEZET

Az egyes eljárásfajták speciális szabályai

A meghívásos eljárás

(1) A részvételre jelentkezés érvényességéről, illetve érvénytelenségéről a bírálóbizottság javaslata alapján az igazgató dönt. A döntési javaslatához a bírálóbizottság részletes írásbeli indokolást készít.

(2) A részvételi szakaszban a részvételre jelentkező, alvállalkozó vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezet kizárásáról a bírálóbizottság javaslata alapján az igazgató dönt. A döntési javaslatához a bírálóbizottság részletes írásbeli indokolást készít.

(3) A részvételi felhívás Kbt. 82. § (3) bekezdése szerinti megküldéséért a Városfejlesztési referens felel.

(4) Az ajánlattételi felhívás Kbt. 83. § (3) bekezdése szerinti megküldéséért a Városfejlesztési referens felel.

(5) Az intézmény az alkalmasnak minősített jelentkezőkkel az ajánlattételi határidőről a Kbt. 84. § (6) bekezdése szerinti egyeztetést csak indokolt esetben folytatja le. Általános szabály szerint a legalább tíz napos időtartamot alkalmazza. Az egyeztetés lefolytatásáról az igazgató dönt, és az egyeztetést a bírálóbizottság elnöke folytatja le.

Tárgyalásos eljárás

(6) A részvételre jelentkezés érvényességéről, illetve érvénytelenségéről a bírálóbizottság javaslata alapján az igazgató dönt. A döntési javaslatához a bírálóbizottság részletes írásbeli indokolást készít.

(7) A részvételi szakaszban a részvételre jelentkező, alvállalkozó vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezet kizárásáról a bírálóbizottság javaslata alapján az igazgató dönt. A döntési javaslatához a bírálóbizottság részletes írásbeli indokolást készít.

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

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

(10) A tárgyalás(ok)ról szóló jegyzőkönyv elkészítéséért a bírálóbizottság elnöke felel. A jegyzőkönyvet a Városfejlesztési referens küldi meg az érintett ajánlattevőknek.

(11) A tárgyalásos eljárás során az ajánlatok Kbt. 89. § szerinti bírálatát a bírálóbizottság végzi.

(12) Az ajánlat 89. § a) pontja szerinti érvénytelenné nyilvánításáról a bírálóbizottság javaslata alapján az igazgató dönt.

Versenypárbeszéd

- (13) A részvételre jelentkezés érvényességéről, illetve érvénytelenségéről a bírálóbizottság javaslata alapján az igazgató dönt. A döntési javaslatához a bírálóbizottság részletes írásbeli indokolást készít.
- (14) A részvételi szakaszban a részvételre jelentkező, alvállalkozó vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezet kizárásáról a bírálóbizottság javaslata alapján az igazgató dönt. A döntési javaslatához a bírálóbizottság részletes írásbeli indokolást készít.
- (15) Az ajánlattételi felhívás Kbt. 91. § (1) bekezdése szerinti megküldéséért a Városfejlesztési referens felel.
- (16) A párbeszédet a bírálóbizottság folytatja le.
- (17) A párbeszéd során a közbeszerzési szabályok betartását a bírálóbizottság elnöke felel.
- (18) A párbeszéd során megtartott szóbeli tárgyalás(ok)ról szóló jegyzőkönyv elkészítéséért a bírálóbizottság elnöke felel. A jegyzőkönyvet a Városfejlesztési referens küldi meg az érintett ajánlattevőknek.
- (19) A párbeszéd(ek) lezárását követően az ajánlattevőket ajánlatuk benyújtására az igazgató szólítja fel. A felszólítást a Városfejlesztési referens küldi meg az ajánlattevőknek.

Innovációs partnerség

- (20) A partnerség megszüntetéséről vagy a partnerek számának csökkentéséről az igazgató dönt.

Hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás

- (21) Az ajánlattételre felkért gazdasági szereplők számát és személyét az igazgató határozza meg.
- (22) Az ajánlattételi felhívást vagy a tárgyalási meghívót az ajánlattételre felkért gazdasági szereplők részére a Városfejlesztési referens küldi meg.
- (23) A tárgyalás(oka)t a bírálóbizottság folytatja le.
- (24) A tárgyalás(ok) során a közbeszerzési szabályok betartását a bírálóbizottság elnöke felel.
- (25) A tárgyalás(ok)ról szóló jegyzőkönyv elkészítéséért a bírálóbizottság elnöke felel. A jegyzőkönyvet a Városfejlesztési referens küldi meg az érintett ajánlattevőknek.
- (26) A Kbt. 103. § (1), (2) és (3) bekezdése szerinti dokumentumokat és tájékoztatást a Közbeszerzési Hatóság részére a Városfejlesztési referens küldi meg.
- (27) Az ajánlat 89. § a) pontja szerinti érvénytelenné nyilvánításáról a bírálóbizottság javaslata alapján az igazgató dönt.

VIII. FEJEZET

Sajátos beszerzési módszerek

Keretmegállapodások

- (1) A keretmegállapodás során a Kbt. 104. § (7) bekezdése szerinti új eljárás indításáról az igazgató dönt. A keretmegállapodást kötött ajánlattevők részér az értesítést a Városfejlesztési referens küldi meg.

- (2) A Kbt. 105. § (1) bekezdése alapján a közbeszerzés megvalósításának módjáról az igazgató dönt.
- (3) A konzultációra szóló felhívást a bírálóbizottság készíti el és azt az igazgató hagyja jóvá, majd ezt követően a Városfejlesztési referens küldi meg az ajánlattevő részére.
- (4) Az írásbeli konzultáció során tett ajánlat elfogadásáról vagy elutasításáról az igazgató dönt.
- (5) Az ajánlat elfogadásáról vagy elutasításáról az ajánlattevőt a Városfejlesztési referens értesíti.
- (6) A Kbt. 105. § (2) bekezdése alapján a közbeszerzés megvalósításának módjáról az igazgató dönt.
- (7) A Kbt. 105. § (3) bekezdése szerinti ajánlattételi felhívást a Városfejlesztési referens küldi meg az ajánlattevők részére.

Dinamikus beszerzési rendszer

- (8) A dinamikus beszerzési rendszer létrehozásáról az igazgató dönt.
- (9) A dinamikus beszerzési rendszer működtetése esetén a meghívásos eljárás szabályait megfelelően alkalmazni kell.
- (10) A részvételi jelentkezések elbírálásáról, a jelentkezők dinamikus beszerzési rendszerbe történő felvételéről vagy annak elutasításáról a bírálóbizottság szakvéleménye és döntési javaslata alapján az igazgató dönt.
- (11) A részvételre jelentkezőt a dinamikus beszerzési rendszerbe történő felvételéről vagy annak elutasításáról a döntést követően a Városfejlesztési referens írásban értesíti.
- (12) Az ajánlattételi felhívást a Városfejlesztési referens küldi meg a rendszerbe felvett gazdasági szereplők részére.
- (13) A dinamikus beszerzési rendszer működtetésének technikai feltételeiért az igazgató felel.

Elektronikus árlejtés

- (14) Az ajánlattevőket Kbt. 108. § (8) bekezdése szerinti a Városfejlesztési referens értesíti az elektronikus árlejtésről.
- (15) A Kbt. 108. § (8a) bekezdés szerinti értesítést a Városfejlesztési referens küldi meg.

Elektronikus katalógusok

- (16) Elektronikus katalógus létrehozásáról az igazgató dönt.
- (17) A verseny frissített katalógusok alapján történő újraindításáról az igazgató dönt, egyben meghatározza a Kbt. 109. § (6) bekezdésben szereplő módszerek egyikének alkalmazását.
- (18) A Kbt. 109. § (6) bekezdés a) pontja szerinti felhívást a Városfejlesztési referens küldi meg az ajánlattevőknek.
- (19) A Kbt. 109. § (6) bekezdés b) pontja szerinti információgyűjtést a Városfejlesztési referens koordinálja.
- (20) Az információgyűjtés megkezdése előtt az ajánlattevőket a Városfejlesztési referens értesíti a Kbt. 109. § (8) bekezdése szerint.
- (21) Az ajánlatok értékelése előtt az összegyűjtött információkról az érintett ajánlattevőket a Városfejlesztési referens értesíti.
- (22) Az elektronikus katalógus működtetésének technikai feltételeiért az igazgató felel.

IX. FEJEZET

Az uniós értékhatár alatti eljárások szabályai

Alkalmazandó eljárási szabályok

- (1) Az uniós értékhatár alatti eljárások esetén a szabályzat uniós értékhatárt elérő értékű közbeszerzésekre vonatkozó előírásai is megfelelően alkalmazandóak összhangban a Kbt. rendelkezéseivel.
- (2) Az összefoglaló tájékoztatást a bírálóbizottság állítja össze és azt az igazgató hagyja jóvá.
- (3) Az összefoglaló tájékoztatást és az ajánlattételre felhívni kívánt gazdasági szereplők adatait a Városfejlesztési referens rögzíti az EKR-ben.
- (4) Az összefoglaló tájékoztatás visszavonásáról az igazgató dönt.
- (5) Az összefoglaló tájékoztatás visszavonásáról az eljárás iránt érdeklődő gazdasági szereplőket a Városfejlesztési referens értesíti.
- (6) Az ajánlattételre felkért gazdasági szereplőkről az igazgató dönt. Az ajánlattételi felhívást a Városfejlesztési referens küldi meg az igazgató által megjelölt valamint – adott esetben – az eljárás iránt érdeklődő gazdasági szereplő részére.
- (7) A Kbt. 113. § (4) és (6) bekezdése szerinti tájékoztatást a Városfejlesztési referens küldi meg az érintett gazdasági szereplők részére.
- (8) A Kbt. 115. § (3) bekezdése szerinti tájékoztatást a Városfejlesztési referens küldi meg az érintett gazdasági szereplők részére.
- (9) A Kbt. 115. § (7) bekezdése szerinti adatszolgáltatási és közzétételi kötelezettség teljesítéséért a Városfejlesztési referens felel.

Elektronikus licit

- (10) Elektronikus licit alkalmazásáról az igazgató dönt.
- (11) Elektronikus licit esetén a gazdasági szereplők regisztrációs kérelméről a bírálóbizottság írásbeli szakvéleménye és döntési javaslata alapján az igazgató dönt. A döntésről a visszaigazolást az érintett gazdasági szereplő részére a Városfejlesztési referens küldi meg.

Saját beszerzési szabályok alkalmazása

- (12) A Kbt. 117. § (8) bekezdése szerinti tájékoztatást az igazgató hagyja jóvá és a Városfejlesztési referens küldi meg a gazdasági szereplők részére.
- (13) Amennyiben az intézmény a saját beszerzési szabályok alkalmazása mellett folytatja le a közbeszerzési eljárást, és olyan feladatot, kötelezettséget ír elő az eljárás során, melyről a szabályzat nem rendelkezik, köteles meghatározni a feladat, kötelezettség tekintetében a felelősségi rendet.

X. FEJEZET

A koncessziós beszerzési eljárások szabályai

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

- (2) A gazdasági szereplők részére a Kbt. 118. § (4) és 119. § (3) bekezdése szerinti értesítést a Városfejlesztési referens küldi meg.
- (3) A tárgyalás kezdeményezéséről vagy újranyitására az igazgató dönt.
- (4) Az értékelési szempontok súlyszámának vagy az alszempontok fontossági sorrendjének módosításáról az igazgató dönt. Az erről szóló tájékoztatást és az új ajánlattételre vonatkozó felhívást a Városfejlesztési referens küldi meg az ajánlattevők részére.
- (5) Az ajánlat érvényességéről, illetve érvénytelenségéről, valamint bármely gazdasági szereplő kizárásáról a bírálóbizottság javaslata alapján az igazgató dönt. A döntési javaslathoz a bírálóbizottság részletes írásbeli indokolást készít.
- (6) Az eljárás eredményéről vagy eredménytelenségéről, továbbá a nyertes ajánlattevő személyéről a bírálóbizottság írásbeli szakvéleménye és döntési javaslata alapján az igazgató dönt. Amennyiben az igazgató a bírálóbizottság javaslatától eltérő döntést hoz, köteles döntését megfelelően indokolni.
- (7) A Kbt. 127. § (4) bekezdése szerinti tájékoztatást a bírálóbizottság állítja össze és az igazgató jóváhagyását követően a Városfejlesztési referens küldi meg az érintett gazdasági szereplő részére.
- (8) Hirdetmény nélküli koncessziós beszerzési eljárás esetén az ajánlattételre felhívott gazdasági szereplőkről az igazgató dönt.
- (9) Hirdetmény nélküli koncessziós beszerzési eljárás esetén az eljárást megindító felhívást a Városfejlesztési referens küldi meg a gazdasági szereplőknek.
- (10) A közbeszerzési dokumentumokban történt változásról az értesítést a Városfejlesztési referens küldi meg az eljárásban részt vevő gazdasági szereplők részére.

XI. FEJEZET

A szerződésekkel kapcsolatos rendelkezések

- (1) A szerződés megkötését a városfejlesztési referens készíti elő.
- (2) A szerződést az intézmény nevében az igazgató írja alá.
- (3) A szerződés teljesítésének elismeréséről vagy az elismerés megtagadásáról szóló nyilatkozatot az igazgató adja ki.
- (4) A szerződéses ellenszolgáltatás határidőre történő kiegyenlítéséért a Pénzügyi Osztály vezetője felel.
- (5) A Kbt. 138. § (4) bekezdése szerinti, az értékeléskor meghatározó szakember személyét érintő változáshoz a hozzájárulást a bírálóbizottság javaslata alapján az igazgató adja meg.
- (6) A szerződés Kbt. 140. § (7) bekezdése szerinti felmondásáról az igazgató dönt.
- (7) A szerződés Kbt. 141. § szerinti módosításáról az igazgató dönt.
- (8) A szerződéses kötelezettségek teljesítésének ellenőrzéséért felelős személyt az igazgató jelöli ki.
- (9) A szerződés teljesítésére vonatkozó adatok dokumentálásáért a Városfejlesztési referens felel.
- (10) A Kbt. 142. § (5) és (6) bekezdése szerinti bejelentést az igazgató hagyja jóvá és a Városfejlesztési referens küldi meg a Közbeszerzési Hatóság részére.
- (11) A szerződés Kbt. 143. § (1) bekezdése szerinti felmondásáról vagy a szerződéstől történő elállásról az igazgató dönt.

XII. FEJEZET

A közbeszerzések ellenőrzése

- (1) A közbeszerzésekkel kapcsolatos feladatok, kötelezettségek és előírások betartását és végrehajtását az intézmény a belső ellenőrzés keretében ellenőrzi.
- (2) A közbeszerzésekkel kapcsolatos ellenőrzési feladatok különösen, de nem kizárólagosan 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) Szabálytalanság (hiányosság, jogsértés, mulasztás) észlelése, feltárása esetén az ellenőrzést végző szervezet vagy személy köteles haladéktalanul, írásban tájékoztatni az igazgatót.

XIII. FEJEZET

A közbeszerzésekkel kapcsolatos jogorvoslatok szabályai

- (1) A Kbt. 148. § (2) bekezdése szerinti jogorvoslati eljárás megindításáról és a 151. § (7) bekezdése szerinti visszavonásáról az igazgató dönt.
- (2) A jogorvoslati eljárásban történő képviseletbe (kérelem elkészítése, a Közbeszerzési Döntőbizottság részére történő megküldése, esetleges hiánypótlása, stb.) külső szakértő bevonható. A kérelmet megküldése előtt az igazgató hagyja jóvá.
- (3) A kérelemre indított eljárás igazgatási szolgáltatási díjának megfizetését a Városfejlesztési referens az igazgató jóváhagyását követően kezdeményezi a pénzügyi vezetőnél. A díj megfizetéséről a pénzügyi vezető gondoskodik.
- (4) Jogorvoslati eljárás esetén a közbeszerzési eljárás felfüggesztéséről az igazgató dönt.
- (5) A Közbeszerzési Döntőbizottság végzésének és érdemi határozatának bírósági felülvizsgálatát az igazgató kezdeményezheti.

XIV. FEJEZET

Közszolgáltatók közbeszerzéseire vonatkozó különös szabályok

- (1) Amennyiben az intézmény a Kbt. 6. § (1) bekezdése szerinti közszolgáltató minőségében folytat le közbeszerzési eljárást, a szabályzat általános szabályai megfelelően alkalmazandók és azokon túl a jelen fejezet szabályai is irányadóak.
- (2) Az eljárás lebonyolítása során a Kbt. rendelkezései mellett *a közszolgáltatók közbeszerzéseire vonatkozó sajátos közbeszerzési szabályokról* szóló 307/2015. (X. 27.) Korm. rendelet (továbbiakban: közszolgáltatói rendelet, vagy KR) előírásait is alkalmazni kell.
- (3) A közszolgáltatói rendelet 3. § (4) bekezdése szerinti értesítést a Városfejlesztési referens küldi meg a gazdasági szereplők részére.
- (4) Az ajánlattevő közszolgáltatói rendelet 5. § (1) bekezdése szerinti kizárásáról az igazgató dönt.
- (5) Előminősítési rendszer létrehozásáról az igazgató dönt.

- (6) Az előminősítési rendszer működtetésének részleteiről a bírálóbizottság javaslata alapján az igazgató dönt.
- (7) Az előminősített gazdasági szereplők listáját a Városfejlesztési referens vezeti és gondoskodik Balatonfüzű Város Önkormányzata honlapján való közzétételéről.
- (8) A gazdasági szereplők közszolgáltatói rendelet 13. § (4) és (6) bekezdése szerinti tájékoztatása a Városfejlesztési referens feladata.
- (9) Az előminősítési kérelmet a bírálóbizottság bírálja el és a kérelemről az igazgató dönt.
- (10) Az előminősítési kérelemről hozott döntésről az érintett gazdasági szereplőt a Városfejlesztési referens értesíti.
- (11) Az előminősítési listáról való törlésről a bírálóbizottság kezdeményezésére az igazgató dönt.
- (12) Az előminősítési listáról való törlésről a gazdasági szereplőt a Városfejlesztési referens tájékoztatja.
- (13) Előminősítési hirdetménnyel meghirdetett eljárás alkalmazásáról az igazgató dönt.
- (14) A közszolgáltatói rendelet 11. § (2) és (3) bekezdése szerint a közvetlen részvételi felhívást a Városfejlesztési referens küldi meg az érintett gazdasági szereplők részére.
- (15) Az előminősített gazdasági szereplők közszolgáltatói rendelet 11. § (4) bekezdése szerinti értesítéséért a Városfejlesztési referens felel.

XV. FEJEZET

A tervpályázati eljárásokra vonatkozó szabályok

- (1) Amennyiben az intézmény a Kbt. 3. § 40. pontja szerinti tervpályázat céljából folytat le közbeszerzési eljárást, a szabályzat általános szabályai megfelelően alkalmazandók és azokon túl a jelen fejezet szabályai is irányadóak.
- (2) Az eljárás lebonyolítása során a Kbt. rendelkezései mellett *a tervpályázati eljárásokról szóló 310/2015. (X. 28.) Korm. rendelet* (továbbiakban: tervpályázati rendelet, vagy TR) előírásait is alkalmazni kell.
- (3) A pályázók adatainak kezelését a Városfejlesztési referens végzi a tervpályázati rendelet előírásai szerint.
- (4) A pályázatok elbírálására az intézmény a tervpályázati eljárás megindítása előtt tervpályázati bírálóbizottságot hoz létre. A tervpályázati bírálóbizottság tagjait és elnökét az igazgató választja. A tervpályázati bírálóbizottság tagjainak kiválasztásakor a tervpályázati rendelet 13. § (1) bekezdésében és 14. §-ában előírtakra figyelemmel kell lenni.
- (5) Amennyiben jelen fejezet másként nem rendelkezik, a tervpályázati eljárás során, a szabályzat egyéb fejezetei alkalmazása esetén a bírálóbizottságon a tervpályázati bírálóbizottságot kell érteni.
- (6) A tervpályázati bírálóbizottság tagjainak megbízását az igazgató írja alá.
- (7) A tervpályázati kiírást a tervpályázati bírálóbizottság készíti el és a képviselő-testület hagyja jóvá.
- (8) A tervpályázati kiírás közzétételére, megküldésére a szabályzat általános rendelkezéseit kell alkalmazni.
- (9) A tervpályázati rendelet 19. § (4) bekezdése és 33. § (3) bekezdése valamint a 34. § (2) bekezdése szerinti közzétételért a Városfejlesztési referens felel.
- (10) A tervpályázati dokumentációt a tervpályázati bírálóbizottság készíti el és az igazgató hagyja jóvá.
- (11) A benyújtott pályaművek átvételéről a jegyzőkönyvet a Városfejlesztési referens készíti el.

(12) A pályaművek bontását a tervpályázati bírálóbizottság végzi. A bontásról a jegyzőkönyvet a Városfejlesztési referens készíti el.

(13) A tervpályázati eljárás eredményhirdetését az intézmény közbeszerzési bírálóbizottsága bonyolítja le. Az eredményhirdetésre az igazgató hívja meg az érintetteket, a meghívót a Városfejlesztési referens küldi meg.

(14) Egyszerű tervpályázati eljárás esetén a tervpályázaton való indulásra felkért pályázókat az igazgató határozza meg.

(15) Tervpályázati eljárás lefolytatása esetén, az eljárás megindítását megelőzően, az adott eljárásra vonatkozóan jogosult az igazgató a jelen fejezetben szabályozott döntési és felelősségi rendtől eltérő rendet meghatározni.

XVI. FEJEZET

Záró rendelkezések

(1) Az intézmény 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 2021. január 7-én lép hatályba. Rendelkezéseit a hatálybalépés után megkezdett beszerzésekre kell alkalmazni. A jelen szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a Kbt. és a kapcsolódó jogszabályok rendelkezéseit kell alkalmazni.

(3) A jelen szabályzatot a megbízott igazgató jóváhagyta 2021. január 7. napján.

Kelt: Balatonfűzfő, 2021. január 7.

.....
Szeli Dóra Réka
megbízott igazgató

Az irányadó közbeszerzési értékhatárok

i. UNIÓS KÖZBESZERZÉSI ÉRTÉKHATÁROK 2020. JANUÁR 1-JÉTŐL 2021. DECEMBER 31-ÉIG:

1. Uniós értékhatárok

Az uniós közbeszerzési értékhatárok – kivéve a közszolgáltatói szerződésekre vonatkozó értékhatárok – 2020. január 1-jétől 2021. december 31-éig:

- a) árubeszerzés esetén 214 000 euró azaz 68 171 840 forint;
- b) építési beruházás esetén 5 350 000 euró azaz 1 704 296 000 forint;
- c) építési és szolgáltatási koncesszió esetén 5 350 000 euró azaz 1 704 296 000 forint;
- d) szolgáltatás megrendelése esetén 214 000 euró azaz 68 171 840 forint;
- e) szolgáltatás megrendelése esetén, ha a beszerzés tárgya a Kbt. 3. mellékletében szereplő szociális és egyéb szolgáltatás 750 000 euró azaz 238 920 000 forint;
- f) tervpályázati eljárás lefolytatása esetén 214 000 euró azaz 68 171 840 forint.

Közszolgáltatói szerződésekre vonatkozó uniós közbeszerzési értékhatárok 2020. január 1-jétől 2021. december 31-éig:

- a) árubeszerzés esetén 428 000 euró azaz 136 343 680 forint;
- b) építési beruházás esetén 5 350 000 euró azaz 1 704 296 000 forint;
- c) szolgáltatás megrendelése esetén 428 000 euró azaz 136 343 680 forint;
- d) szolgáltatás megrendelése esetén ha a beszerzés tárgya a Kbt. 3. mellékletében szereplő szociális és egyéb szolgáltatás 1 000 000 euró azaz 318 560 000 forint;
- e) tervpályázati eljárás lefolytatására 428 000 euró azaz 136 343 680 forint.

ii. NEMZETI KÖZBESZERZÉSI ÉRTÉKHATÁROK 2020. JANUÁR 1-JÉTŐL 2021. DECEMBER 31-ÉIG:

1. Nemzeti közbeszerzési értékhatárok

A nemzeti közbeszerzési értékhatárok – kivéve a Kbt. szerinti közszolgáltatói szerződésekre vonatkozó értékhatár – 2020. január 1-jétől 2021. december 31-éig:

- a) árubeszerzés esetében 15 millió forint,
- b) építési beruházás esetében 50 millió forint,
- c) építési koncesszió esetében 100 millió forint,
- d) szolgáltatás megrendelése esetében 15 millió forint,
- e) szolgáltatási koncesszió esetében 30 millió forint.

Közszolgáltatói szerződésekre vonatkozó nemzeti közbeszerzési értékhatár 2020. január 1-jétől 2021. december 31-éig:

- a) árubeszerzés esetében 50 millió forint,
- b) építési beruházás esetében 100 millió forint,
- c) szolgáltatás megrendelése esetében 50 millió forint,

- d) építési koncesszió esetében 200 millió forint,
- e) szolgáltatási koncesszió esetében 100 millió forint.

2. számú függelék

A közbeszerzésekről szóló törvény és a kapcsolódó fontosabb jogszabályok

2015. évi CXLI. törvény	a közbeszerzésekről
424/2017. (XII.19.) Korm. rendelet	az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól
459/2016. (XII. 23.) Korm. rendelet	a közbeszerzési értékhatárok alatti értékű beszerzések megvalósításával és ellenőrzésével kapcsolatos szabályokról
322/2015. (X.30.) Korm. rendelet	az építési beruházások, valamint az építési beruházásokhoz kapcsolódó tervezői és mérnöki szolgáltatások közbeszerzésének részletes szabályairól
321/2015. (X.30.) Korm. rendelet	a közbeszerzési eljárásokban az alkalmasság és a kizáró okok igazolásának, valamint a közbeszerzési műszaki leírás meghatározásának módjáról
320/2015. (X.30.) Korm. rendelet	a közbeszerzések központi ellenőrzéséről és engedélyezéséről
310/2015. (X.28.) Korm. rendelet	a tervpályázati eljárásokról
308/2015. (X.27.) Korm. rendelet	A közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződések teljesítésének és módosításának Közbeszerzési Hatóság által végzett ellenőrzéséről
307/2015. (X.27.) Korm. rendelet	a közszolgáltatók közbeszerzéseire vonatkozó sajátos közbeszerzési szabályokról
250/2014. (X. 2.) Korm. rendelet	a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóságról
317/2013. (VIII.28.) Korm. rendelet	a közszolgáltató kiválasztásáról és a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási szerződésről
46/2012. (III. 28.) Korm. rendelet	A fekvőbeteg szakellátást nyújtó intézmények részére történő gyógyszer-, orvostechnikai eszköz és fertőtlenítőszer beszerzések országos központosított rendszeréről
16/2012. (II. 16.) Korm. rendelet	a gyógyszerek és orvostechnikai eszközök közbeszerzésének sajátos szabályairól
48/2011. (III. 30.) Korm. rendelet	a környezetkímélő és energiahatékony közúti járművek beszerzésének előmozdításáról
168/2004. (V.25.) Korm. rendelet	a központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről
45/2015. (XI.2.) MvM rendelet	A Közbeszerzési Döntőbizottság eljárásáért fizetendő igazgatási szolgáltatási díjról
44/2015. (XI.2.) MvM rendelet	a közbeszerzési és tervpályázati hirdetmények feladásának, ellenőrzésének és közzétételének szabályairól, a hirdetmények mintáiról és egyes tartalmi elemeiről, valamint az éves statisztikai összegezésről

2195/2002/EK rendelet a CPV-ről (többször módosított)

1059/2003/EK rendelet a NUTS létrehozásáról (többször módosított)

.....
 évi közbeszerzési terve

A közbeszerzés tárgya	A közbeszerzés tervezett mennyisége	Irányadó eljárásrend	Tervezett eljárás fajtája	Az eljárás megindításának tervezett időpontja	A szerződés teljesítésének várható időpontja
I. Árubeszerzés					
II. Építési beruházás					
III. Szolgáltatás megrendelése					

**ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI
É S TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT**

Alulírott ... mint a Vágfalvi Ottó Művelődési Központ és Könyvtár Balatonfüzfő (székhely:) ajánlatkérő által megindított közbeszerzési eljárás előkészítésébe és lefolytatásába bevont személy kijelentem, hogy a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 25. §-ában foglaltakat áttanulmányoztam, megértettem, és ez alapján nyilatkozom, hogy velem szemben az eljárás során kizáró körülmények, összeférhetlenségi okok nem állnak fenn.

Ezúton nyilatkozom, hogy a Kbt. 27. § (3) bekezdése által megkövetelt, a közbeszerzés tárgya szerinti *pénzügyi/jogi/közbeszerzési/műszaki, stb.* szakismerettel rendelkezem.

Egyúttal kijelentem, hogy a közbeszerzési eljárás során tudomásomra jutott üzleti titkot megőrzöm, azt harmadik személynek, szervezetnek nem adom ki.

Kötelezettséget vállalok arra, hogy az ajánlatkérő és a Bírálóbizottság munkáját és a döntéshozó döntésének előkészítését lelkiismeretesen, a szakmai tudásomnak megfelelően segítem.

Tudatában vagyok annak, hogy az eljárás előkészítése során olyan információkat ismerhetek meg, melyek ismerete ajánlattétel vagy részvételi jelentkezés esetén magában hordozza a versenytorzítás lehetőségét, ezáltal összeférhetlenséget eredményezhet. Amennyiben ilyen körülmény áll elő, azt haladéktalanul jelzem az ajánlatkérő felé.

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

Kelt:.....

.....

aláírás

**ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI ÉS TITOKTARTÁSI
NYILATKOZAT
AZ IGAZGATÓ RÉSZÉRE**

Alulírott ... mint a Vágfalvi Ottó Művelődési Központ és Könyvtár Balatonfüzfő (székhely:) ajánlatkérő döntéshozója nyilatkozom, hogy velem szemben a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 25. §-ában foglalt kizáró körülmények, összeférhetlenségi okok nem állnak fenn.

Egyúttal kijelentem, hogy a közbeszerzési eljárás során tudomásomra jutott üzleti titkot megőrzöm, azt harmadik személynek, szervezetnek nem adom ki.

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

Kelt:.....

.....
aláírás

Felelősségi rend összefoglalása

Az igazgató feladata

Dönt más ajánlatkérő részére adandó meghatalmazásról (II.3.)
Kötelezettség-vállalásra jogosult (II.5.)
Dönt az eltérő felelősségi rendről (II.8, XV.15.)
Az EKR-ben a hivatalt regisztrálja (II.14.)
Az EKR-ben a jogosultságokat kiosztja, szervezeti tag csatlakozását jóváhagyja (II.15,16.)
Az EKR-ben szerepköröket kiad (II.17.)
Az EKR-ben kiadott jogosultságokról nyilvántartást vezet (II.21.)
A bírálóbizottság javaslata alapján dönt az EKR alkalmazásának mellőzéséről (II.22.)
Bírálóbizottságot bővítheti (III.4.)
Éves közbeszerzési tervet elfogadja (IV.3.), módosítja (IV.7–10.)
Közbeszerzési terv elkészítése előtt indítandó eljárásról dönt (IV.6.)
Előzetes tájékoztató esetleges készítéséről dönt (IV.14.)
A bevonandó közbeszerzési szaktanácsadó és egyéb szakértő személyéről dönt (V.9,10.)
Jóváhagyja a felhívást (VI.2.)
Dönt az eljárás eredményéről (VI.31, X.6.)
Innovációs partnerség megszüntetéséről, partnerek számának csökkentéséről dönt (VII.20.)
Keretmegállapodás során új eljárás indításáról dönt (VIII.1.)
Dinamikus beszerzési rendszer létrehozásáról dönt (VIII.8.)
Dinamikus beszerzési rendszerbe történő felvételről dönt (VIII.10.)
Elektronikus katalógus létrehozásáról dönt (VIII.16.)
Összefoglaló tájékoztatást elfogadja, visszavonásáról dönt (IX.2,4.)
Elektronikus licit alkalmazásáról dönt (IX.10.)
Koncessziós beszerzési eljárás esetén az értékelési szempontok súlysúlyának vagy az alszempontok fontossági sorrendjének módosításáról (X.4.)
Szerződés felmondásáról dönt (XI.6,11.)
Jogorvoslati eljárás megindításáról, visszavonásáról dönt (XIII.1.)
Döntőbizottsági végzés, határozat bírósági felülvizsgálatát kezdeményezi (XIII.5.)
Előminősítési rendszer létrehozásáról és részleteiről dönt (XIV.5.)
Tervpályázati bírálóbizottság tagjait, elnökét megválasztja (XV.4.)
Jóváhagyja a tervpályázati kiírást (XV.7.)
Egyszerű tervpályázati eljárás esetén dönt a felkért cégekről (XV.14.)
Gazdasági Versenyhivatal felé történő bejelentést jóváhagyja (II.7.)
Felel a becsült érték meghatározásához szükséges vizsgálatokért (V.6.)
Meghatározza az ajánlattételre felkért ajánlattevőket (VII.21, IX.6, X.8.)
Ajánlattevők részére nyújtandó tájékoztatást jóváhagyja (V.15.)
Jóváhagyja a felhívást kiegészítő közbeszerzési dokumentumokat (VI.5.)
Felhívás és a közbeszerzési dokumentumok módosításáról, a részvételi, ajánlattételi határidő meghosszabbításáról, felhívás visszavonásáról dönt (VI.9,10,12.)
Kiegészítő tájékoztatást jóváhagyja (VI.13.)
Ajánlat, részvételi jelentkezés érvényességéről, érvénytelenségéről dönt (VI.29, VII.1,6,13, X.5.)
Kizárásáról dönt (VI.30, VII.2,7,14, X.5, XIV.4.)
Írásbeli összegezést, annak módosítását jóváhagyja (VI.34,35.)
Előzetes vitarendezés esetén jóváhagyja az ajánlatkérői álláspontot (VI.37.)
Ajánlattételi határidő egyeztetéséről dönt (VII.5.)
Tárgyalásos eljárás során az eljárásközi érvénytelenítésről dönt (VII.12,27.)
Párbeszéd lezárását követően ajánlat benyújtására felszólít (VII.19.)
Keretmegállapodás esetén a közbeszerzés megvalósításának módjáról dönt (VIII.2,6.)

Konzultációra szóló felhívást jóváhagyja (VIII.3.)
 Keretmegállapodás esetén írásbeli konzultáció során tett ajánlat elfogadásáról dönt (VIII.4.)
 Dinamikus beszerzési rendszer technikai feltételeiért felel (VIII.13.)
 Elektronikus katalógus esetén a verseny frissített katalógusok alapján történő újranyitására dönt (VIII.17.)
 Elektronikus katalógus technikai feltételeiért felel (VIII.22.)
 Elektronikus licit esetén a gazdasági szereplők regisztrációs kérelméről dönt (IX.11.)
 Nemzeti eljárásrendben gazdasági szereplők részére megküldendő tájékoztatást jóváhagyja (IX.12.)
 Koncessziós beszerzési eljárás során a tárgyalás kezdeményezéséről vagy újranyitására dönt (X.3.)
 Koncessziós beszerzési eljárás során gazdasági szereplők részére megküldendő tájékoztatást jóváhagyja (X.7.)
 A hivatal nevében megkötöti a szerződést (XI.2.)
 Kiadja a teljesítésigazolást (XI.3.)
 Szakember személyét érintő változáshoz hozzájárul (XI.5.)
 Szerződés módosításáról dönt (XI.7.)
 Kijelöli a szerződéses kötelezettségek teljesítésének ellenőrzéséért felelős személyt (XI.8.)
 Közbeszerzési Hatóság felé bejelentést jóváhagy (XI.10.)
 Jogorvoslati kérelmet jóváhagyja (XIII.2.)
 Jogorvoslati kérelem igazgatási díjának megfizetését jóváhagyja (XIII.3.)
 Jogorvoslati eljárás esetén a közbeszerzés felfüggesztéséről dönt (XIII.4.)
 Előminősítési kérelemről, törlésről dönt (XIV.9,11.)
 Megbízta a tervpályázati bírálóbizottság tagjait (XV.6.)
 Tervpályázati dokumentációt jóváhagyja (XV.10.)

Bírálóbizottság feladata

Javaslatot tesz más ajánlatkérő részére adandó meghatalmazásról (II.3)
 Gazdasági Versenyhivatal felé történő bejelentést összeállítja (II.7.)
 Javaslatot tesz az EKR alkalmazásának mellőzésére (II.22.)
 Közbeszerzési tervet az igazgató kérésére véleményezi. (IV.4.)
 Előzetes összesített tájékoztatót elkészíti (IV.14.)
 Lefolytatja az előzetes piaci konzultációt (V.8.)
 Elkészíti a felhívást (VI.1, VIII.3.)
 Felhívás elkészítéséért és szabályszerűségéért felel (VI.1.)
 Összeállítja a felhívást kiegészítő közbeszerzési dokumentumokat (VI.4.)
 Felhívás és a közbeszerzési dokumentumok módosítására, a részvételi, ajánlattételi határidő meghosszabbítására, felhívás visszavonására javaslatot tesz (VI.9,10,12.)
 Bírálja és értékeli a részvételi jelentkezéseket és az ajánlatokat (V.12, VI.22, VIII.10.)
 Az elbírálás jogszerűségéért, szabályszerűségéért felel (VI.23.)
 Hiányosságokat megállapítja (VI.25.)
 Indokolás, felvilágosítás, tisztázás kéréséről dönt (VI.26,28.)
 Számítási hiba esetén meghatározza a hibát (VI.27.)
 Javaslatot tesz ajánlat, részvételi jelentkezés érvényessé, érvénytelenné nyilvánítására (VI.29, VII.1,6,13, X.5.)
 Kizárására javaslatot tesz (VI.30, VII.2,7,14, X.5.)
 Írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít (VI.31, X.6.)
 Előzetes vitarendezés során kialakítja az álláspontot (VI.37.)
 Tárgyalást lefolytatja (VII.8,23.)
 Tárgyalásos eljárás esetén az eljárásközi érvénytelenítésre javaslatot tesz (VII.12,27.)
 Versenypárbeszéd esetén a párbeszédet lefolytatja (VII.16.)
 Dinamikus beszerzési rendszerbe történő felvételhez szakvéleményt készít (VIII.10.)
 Nemzeti eljárásrendben összefoglaló tájékoztatást elkészíti (IX.2.)
 Elektronikus licit esetén a gazdasági szereplők regisztrációs kérelméről szakvéleményt készít (IX.11.)

Koncessziós beszerzési eljárás során gazdasági szereplők részére megküldendő tájékoztatást összeállítja (X.7.)

Szakember személyét érintő változásról javaslatot készít (XI.5.)

Előminősítési rendszer működésének részleteiről javaslatot készít (XIV.6.)

Előminősítési kérelemről, törlésről döntési javaslatot készít (XIV.9,11.)

Tervpályázati eljárás eredményhirdetését lebonyolítja (XV.13.)

Bírálóbizottság elnökének feladata

Bizottsági munka dokumentálásáért felel (III.9.)

Előzetes piaci konzultáció során az alapelvek érvényesüléséért felel. (V.8.)

Iratbetekintést a Városfejlesztési referenssel közösen lebonyolítja. (V.14.)

Dokumentálja a bírálatot (VI.22.)

Hiánypótlásra szólít fel (VI.25.)

Indokolásra, felvilágosításra, tisztázásra szólít fel (VI.26,28.)

Számítási hiba javításáról tájékoztatás ad ki (VI.27.)

Sorsolás koordinálásáért felel (VI.32.)

Ajánlattételi határidő egyeztetését lefolytatja (VII.5.)

Tárgyalásos eljárás során felel a közbeszerzési szabályok betartásáért (VII.9,24.)

Tárgyalásos eljárás és versenypárbeszéd során a jegyzőkönyv elkészítéséért felel (VII.10,18,25.)

A párbeszéd során felel a közbeszerzési szabályok betartásáért (VII.17.)

Városfejlesztési referens feladata

Értékhatárok változását átvezeti a szabályzaton (I.5.)

A hivatal Kbt. hatálya alá tartozásáról szóló bejelentésért felel (II.2.)

Gazdasági Versenyhivatal felé történő bejelentést megküldi (II.7.)

A közbeszerzési dokumentumok őrzéséről és EKR-be történő feltöltéséről gondoskodik (II.9.)

Kérelem esetén a Közbeszerzési Hatóság vagy más szerv részére megküldi a kért anyagot és tájékoztatja az igazgatót (II.10.)

Az előírt hirdetményeket közzététel céljából feladja (II.13.)

Az EKR-ben szerepköröket kiad (II.17.)

Az EKR-ben történő kötelező adatszolgáltatásért felel (II.18.)

Összeállítja a közbeszerzési tervet (IV.3.) és módosításait (IV.7–10.)

Közbeszerzési terv és módosításai közzétételéért felel (IV.12.)

Előzetes tájékoztató közzétételéről gondoskodik (IV.14.)

Előzetes tájékoztató alapján benyújtott szándéknyilatkozatokat dokumentálja és kezeli (IV.15.)

Eljárás előtt beszerzi az összeférhetlenségi nyilatkozatokat (V.1.)

Becsült érték meghatározásához szükséges vizsgálatokat dokumentálja (V.7.)

Kötelező információk közzétételéért felel (V.13.)

Iratbetekintést a bizottság elnökével együtt lebonyolítja, arról jegyzőkönyvet készít (V.14.)

Ajánlattevő részére nyújtandó tájékoztatást összeállítja és az igazgató jóváhagyását követően megküldi (V.15.)

Közbeszerzési dokumentumok hozzáférhetővé tételéért felel (VI.6.)

Koordinálja a közbeszerzési műszaki leírás összeállítását (VI.7.)

Résztvételi, ajánlattételi határidő meghosszabbítása esetén tájékoztatást küld (VI.11.)

Felhívás, közbeszerzési dokumentumok módosításáról tájékoztatja a gazdasági szereplőket (VI.12, X.10.)

Kiegészítő tájékoztatást összeállítja és megküldi az ajánlattevőknek (VI.13–14.)

Konzultációt, helyszíni bejárást lebonyolítja, dokumentálja és tájékoztat (VI.15.)

Átvesi és a bontásig őrzi a résztvételi jelentkezéseket és az ajánlatokat (VI.18.)

Bontóbizottság elnöke (VI.19.)

Bontási eljárás dokumentálásáért és törvényességéért felel (VI.20.)

Bontási jegyzőkönyvet megküldi (VI.21.)

Bírálat során a dokumentumokat megküldi a gazdasági szereplők részére (VI.24.)
 Hiánypótlási felhívás megküldi (VI.25.)
 Indokolás, felvilágosítás, tisztázás kérését megküldi (VI.26,28.)
 Számítási hiba javításáról tájékoztatást megküldi (VI.27.)
 Ajánlati biztosíték visszafizetését, megfizetését kezdeményezi (VI.33.)
 Írásbeli összegezést elkészíti és megküldi az ajánlattevők részére (VI.34,36.)
 Előzetes vitarendezésre a választ megküldi (VI.38.)
 Részvételi, ajánlattételi felhívást, tárgyalási meghívót megküldi a gazdasági szereplők részére (VII.3,4,15,22, VIII.3,7,12,18, IX.7, X.9, XIV.14.)
 Tárgyalásos eljárás során jegyzőkönyvet megküldi (VII.10,25.)
 Versenypárbeszéd jegyzőkönyvét megküldi (VII.18.)
 Párbeszéd lezárása után ajánlat benyújtásának felszólítását megküldi (VII.19.)
 Közbeszerzési Hatóság részére tájékoztatást, bejelentést megküld (VII.26, XI.10.)
 Keretmegállapodást kötött ajánlattevők részére értesítést küld (VIII.1.)
 Írásbeli konzultáció során ajánlat elfogadásáról értesítést küld (VIII.5.)
 Dinamikus beszerzési rendszerbe történő felvételtől tájékoztat (VIII.11.)
 Elektronikus árlejtéssel kapcsolatosan tájékoztat (VIII.14,15.)
 Elektronikus katalógus esetén ajánlattevőket értesíti, és az információgyűjtést koordinálja (VIII.19,20,21.)
 Összefoglaló tájékoztatást és gazdasági szereplőket EKR-ben rögzíti (IX.3.)
 Összefoglaló tájékoztatás visszavonásáról a gazdasági szereplőket értesíti (IX.5.)
 Összefoglaló tájékoztatás visszavonásáról a Közbeszerzési Hatóságot és a gazdasági szereplőket értesíti (IX.6.)
 Nemzeti eljárás során a gazdasági szereplőket tájékoztatja (IX.8,9,13.)
 Adatszolgáltatási és közzétételi kötelezettség teljesíti (IX.10.)
 Elektronikus licit esetén a gazdasági szereplők regisztrációs kérelméről született döntésről visszaigazolást küld (IX.11.)
 Koncessziós beszerzés során a gazdasági szereplőket tájékoztatja (X.2,4,7.)
 A szerződés teljesítésére vonatkozó adatok dokumentálásáért felel (XI.9.)
 Gazdasági szereplők részére tájékoztatást küld (XIV.3,8.)
 Előminősített gazdasági szereplők listáját vezeti, részükre tájékoztatást ad (XIV.7,10,12,15.)
 Tervpályázati eljárás esetén pályázók adatait kezeli (XV.3.)
 Tervpályázati eljárás során közzétételért felel (XV.9.)
 A benyújtott pályaművek átvételét dokumentálja (XV.11.)
 Pályaművek bontásáról jegyzőkönyvet készít (XV.12.)

Szivárvány Óvoda és Bölcsőde



KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA

Hatályos: 2021. január 7. napjától

SZIVÁRVÁNY ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE

KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA

A közpénzek törvényes és ésszerű módon történő felhasználásának, a közpénzből megvalósított beszerzések átláthatóságának és az esélyegyenlőségen alapuló verseny megvalósulásának elősegítésére a Szivárvány Óvoda és Bölcsőde vezetője az alábbi közbeszerzési szabályzatot (a továbbiakban: szabályzat) alkotja:

I. FEJEZET

A közbeszerzési szabályzat célja, hatálya

- (1) Jelen szabályzat célja, hogy a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 27. § (1) bekezdésének megfelelően meghatározza a Szivárvány Óvoda és Bölcsőde (a továbbiakban: *intézmény*) közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, az intézmény, mint ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, szervezetek felelősségi körét és a közbeszerzési eljárások dokumentálásának rendjét.
- (2) A közbeszerzési eljárásokat az Elektronikus Közbeszerzési Rendszerben (a továbbiakban: EKR) kell lebonyolítani. A szabályzat rendelkezik az EKR-en kívül, papíralapon lebonyolított eljárások rendjéről és szabályairól is. Ezeket a szabályokat az EKR-ben lefolytatott eljárás esetén az EKR működésének és struktúrájának megfelelően kell alkalmazni.
- (3) A szabályzat személyi hatálya kiterjed az intézmény nevében eljáró személyekre, lebonyolító szervezetekre és mindazokra, akik a közbeszerzési eljárás előkészítésében, lebonyolításában részt vesznek.
- (4) A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed minden olyan – a közbeszerzés tárgyát képező – árubeszerzésre, építési beruházásra és szolgáltatás megrendelésére, amelyek vonatkozásában a Kbt. versenyztetést ír elő, továbbá ha a közbeszerzési értékhatárok azt kötelezővé teszik és az intézmény ajánlatkérő.
- (5) A közbeszerzési eljárások értékhatárait a szabályzat 1. számú függeléke tartalmazza. Az értékhatárokból következő változásokat a Balatonfüzői Közös Önkormányzati Hivatal városfejlesztési referense (a továbbiakban: *Városfejlesztési referens*) haladéktalanul átvezeti a szabályzat függelékén.
- (6) A közbeszerzéshez kapcsolódó fontosabb jogszabályokat a szabályzat 2. számú függeléke tartalmazza.

II. FEJEZET

Általános rendelkezések, alapelvek

Alapelvek

- (1) Az intézmény a Kbt. 5. § (1) bekezdés c) pontja alapján a Kbt. személyi hatálya alá tartozó ajánlatkérő, és mint ilyen szervezet, a Kbt. tárgyi hatálya alá tartozó beszerzések során a közbeszerzési törvény rendelkezéseinek maradéktalan betartására kötelezett.
- (2) A Kbt. 26. § (1) bekezdésében szereplő bejelentési kötelezettség teljesítéséért a Városfejlesztési referens felel.
- (3) A Kbt. 29. § (1) és (2) bekezdésében szabályozott meghatalmazásról a bírálóbizottság javaslata alapján az intézményvezető dönt.

- (4) A szabályzatban használt – beszerzéssel, versenyeztetéssel összefüggő – fogalmak, kifejezések tartalma azonos a Kbt.-ben alkalmazott és a törvény értelmező rendelkezéseiben rögzített tartalommal.
- (5) Az intézmény tekintetében a közbeszerzési eljárásokkal összefüggően kötelezettség-vállalásra jogosult az intézményvezető.
- (6) A közbeszerzési eljárás lebonyolítása során a törvény előírásaitól csak annyiban lehet eltérni, amennyiben azt a törvény kifejezetten megengedi.
- (7) A Kbt. 36. § (2) szerinti panaszt vagy bejelentést a bírálóbizottság állítja össze és az intézményvezető jóváhagyását követően a Városfejlesztési referens küldi meg a Gazdasági Versenyhivatalnak.
- (8) Az intézményvezető adott közbeszerzési eljárás előkészítését, megindítását megelőzően a jelen szabályzatban szabályozott felelősségi rendtől részben vagy egészben eltérő felelősségi rendet is megállapíthat.

Dokumentálás, iratkezelés

- (9) A közbeszerzési eljárás során minden cselekményt, intézkedést írásban kell dokumentálni. A közbeszerzéssel kapcsolatos valamennyi dokumentumot az eljárás lezárását illetve a szerződés teljesítését követő öt évig meg kell őrizni. Az őrzésről az Önkormányzati Hivatal iratkezelési szabályzatának előírásait figyelembe véve a Városfejlesztési referens gondoskodik. A dokumentumokat teljes körűen az EKR-be is fel kell tölteni. A feltöltésről a Városfejlesztési referens gondoskodik.
- (10) Amennyiben a Közbeszerzési Hatóság vagy más illetékes szerv a közbeszerzéssel kapcsolatos iratok megküldését kéri, a megküldést a Városfejlesztési referens végzi el az intézményvezető egyidejű tájékoztatása mellett.

Hirdetmények feladása

- (11) A Közbeszerzési Értesítőben illetve az Európai Unió Hivatalos Lapjában és a hirdetmények elektronikus napilapjában történő közzétételi kötelezettséget elektronikus úton történő feladás formájában kell teljesíteni.
- (12) Az elektronikus feladás teljesíthető úgy is, hogy az intézmény – eseti vagy állandó jelleggel – közbeszerzési tanácsadót bíz meg e feladat ellátására.
- (13) Amennyiben a Kbt. a közbeszerzési eljárással összefüggésben hirdetmény közzétételét írja elő, úgy a hirdetményt – amennyiben a szabályzat másként nem rendelkezik – a Városfejlesztési referens vagy a megbízott közbeszerzési tanácsadó adja fel a Kbt. szabályai szerint.

- (14) Az EKR-ben az intézményt az intézményvezető regisztrálja. Az intézményvezető rendelkezhet szervezeti szuper user jogosultsággal.
- (15) Az intézményvezető határozza meg, mely ügyintéző milyen szervezeti vagy eljárási szintű szerepkörrel rendelkezik az EKR-ben. Szervezeti szuper user jogosultság a Városfejlesztési referens részére adható ki.
- (16) Amennyiben bármely természetes személy – ügyintéző, külső szakértő, szaktanácsadó, stb. – kíván csatlakozni az EKR-ben az intézményhez, mint regisztrált szervezethez, a csatlakozást az intézményvezető hagyja jóvá. (Szervezeti tag létrehozása.)
- (17) Szervezeti tag részére EKR szerepkört az intézményvezető vagy a Városfejlesztési referens adhat ki. Szervezeti szuper user szerepkört kizárólag az intézményvezető jogosult kiadni.
- (18) Az EKR-ben történő kötelező adatszolgáltatás, dokumentumfeltöltés teljesítéséért a Városfejlesztési referens felel.
- (19) Az EKR-be történő adatszolgáltatást, dokumentumfeltöltést megelőzően a Városfejlesztési referens az adatszolgáltatás szükségességéről, módjáról és az adatok köréről tájékoztatja az intézményvezetőt.
- (20) Felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó vagy egyéb külső szakértő bevonása esetén a kötelező adatszolgáltatást, dokumentumfeltöltést a bevont személy is elvégezheti. Ebben az esetben erről a megbízási szerződésben rendelkezni kell.
- (21) Az intézmény nevében az EKR-ben jogosultsággal rendelkező személyekről nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartás vezetéséért az intézményvezető felel.
- (22) Az elektronikus úton történő kommunikáció és az EKR alkalmazásának mellőzéséről a bírálóbizottság javaslata alapján az intézményvezető dönt.

III. FEJEZET

A Közbeszerzési Bírálóbizottság

- (1) Az intézmény a Kbt. 27. § (4) bekezdése alapján legalább három tagú Közbeszerzési Bírálóbizottságot (továbbiakban: *bírálóbizottság*) hoz létre. A bírálóbizottság tagjait az intézményvezető jelöli ki.
- (2) A bírálóbizottság tagjai:
- a) közbeszerzési szakértelmet biztosító személy;
 - b) jogi szakértelmet biztosító személy;
 - c) pénzügyi szakértelmet biztosító személy;
 - d) közbeszerzés tárgya szerinti szakmai szakértelmet biztosító személy.
- (3) A bírálóbizottság tagjai maguk közül elnököt választanak.
- (4) A bírálóbizottságot az intézményvezető az egyes eljárások során eseti taggal bővítheti.
- (5) Az intézményvezető kizárólag tanácskozási joggal vehet részt a bizottság ülésein.
- (6) Az egyes beszerzések esetén a megfelelő szakértelem biztosítása érdekében a bírálóbizottság munkáját szakmailag segítheti az Önkormányzati Hivatal megfelelő szakmai képzettséggel rendelkező ügyintézője. A bírálóbizottság munkáját eseti megbízás alapján külső szakértő is segítheti.
- (7) A bírálóbizottság határozatképes, ha ülésén a (2) pont a)–d) alpontjában jelzett szakértelmek mindegyikének képviselője jelen van. A bírálóbizottság határozatait a jelenlévő tagok szótöbbségi szavazatával hozza.

- (8) A bírálóbizottság üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet a II. fejezet (9) pont szerint kell megőrizni.
- (9) A bírálóbizottság munkájának teljes körű írásbeli dokumentálásáért a bírálóbizottság elnöke felel.
- (10) A bírálóbizottság tagjai bírálati lapot nem készítenek, a bizottság szakmai álláspontját az írásbeli szakvélemény és döntési javaslat tartalmazza, melyet a bizottság valamennyi tagja aláír.
- (11) A bírálóbizottság döntéshozatalakor név szerinti szavazást kell alkalmazni.

IV. FEJEZET

A közbeszerzési eljárások tervezése és összesítése

Éves összesített közbeszerzési terv és előzetes tájékoztató

- (1) Az intézmény 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 és annak szabályai.
- (2) Az intézmény a beszerzése során a Kbt.-ben szabályozott bármely eljárást lefolytathatja, amennyiben a törvényben meghatározott feltételek fennállnak.
- (3) Az intézmény a költségvetési év elején, legkésőbb március 31. napjáig a Kbt. 42. § (1) bekezdése szerinti éves összesített közbeszerzési tervet (továbbiakban: *közbeszerzési terv*) készít a szabályzat 3. számú függelékének formai és tartalmi előírásai szerint. A közbeszerzési terv összeállításáért a Városfejlesztési referens felel. A közbeszerzési tervhez szükséges adatokat, információkat a polgármesteri hivatal érintett osztályainak vezetői szolgáltatnak. A közbeszerzési tervet az intézményvezető fogadja el.
- (4) A közbeszerzési terv tervezetét az intézményvezető kérésére a bírálóbizottság véleményezheti.
- (5) Az egyes beszerzések megvalósítása céljából lefolytatandó eljárás fajtáját az intézményvezető a közbeszerzési tervben hagyja jóvá.
- (6) A közbeszerzési terv elkészítése előtt indítandó eljárásról az intézményvezető dönt.
- (7) Amennyiben az intézmény érdekei megkívánják, a Kbt. szabályaira figyelemmel az eljárásnak a közbeszerzési tervben meghatározott fajtáját a bírálóbizottság javaslata alapján az intézményvezető módosíthatja.
- (8) A közbeszerzési terv elfogadását követően az intézmény kizárólag olyan közbeszerzési eljárást indíthat meg, amely szerepel a közbeszerzési tervben. Amennyiben a tervezett beszerzés nem szerepel a közbeszerzési tervben, azt az intézményvezető módosítja.
- (9) Amennyiben a beszerzésnek a közbeszerzési tervben szereplő adataiban változás következik be, a közbeszerzési tervet az intézményvezető módosítja.
- (10) Amennyiben a közbeszerzési tervben szereplő beszerzést az intézményvezető nem kívánja megvalósítani, úgy a közbeszerzési tervből a beszerzést az intézményvezető törli. A megvalósítás elmaradását indokolni kell.
- (11) A (7)–(10) pontban szereplő tervmódosítás előkészítéséért a Városfejlesztési referens felel.
- (12) A közbeszerzési terv és annak módosításai Kbt. szerinti közzétételéért a Városfejlesztési referens felel.
- (13) Az intézmény a beszerzéseiről előzetes tájékoztatót nem készít. Az intézményvezető ettől eltérően dönthet.

(14) Amennyiben előzetes tájékoztató elkészítéséről dönt az intézményvezető, úgy a tájékoztatót az éves összesített közbeszerzési terv alapján a bírálóbizottság készíti el és a Városfejlesztési referens gondoskodik a hirdetmény útján, illetve a honlapon történő közzétételéről.

(15) Az előzetes tájékoztató alapján benyújtott szándéknyilatkozatokat a Városfejlesztési referens dokumentálja és kezeli az előkészítés és a közbeszerzési eljárás során.

Éves statisztikai összegezés

(16) Az éves statisztikai összegezés elkészítéséhez szükséges adatokat a Városfejlesztési referens gyűjti össze, és ez alapján legkésőbb május 15-ig elkészíti és jóváhagyás céljából az intézményvezető elé terjeszti az összegezést.

(17) Az éves statisztikai összegezést az intézményvezető legkésőbb május 20-ig hagyja jóvá, majd azt a Városfejlesztési referens legkésőbb május 31-ig megküldi a Közbeszerzési Hatóság részére.

V. FEJEZET

A közbeszerzési eljárások előkészítése és nyilvánossága

Összeférhetetlenség

(1) A Kbt. 25. § szerinti összeférhetlenség fenn nem állásáról az intézmény által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személynek vagy szervezetnek a szabályzat 4. számú függeléke szerinti összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatot kell tennie írásban a közbeszerzési eljárással kapcsolatos munka megkezdése előtt. A nyilatkozatok beszerzéséért a Városfejlesztési referens felel.

(2) Az intézményvezető a közbeszerzési eljárást lezáró döntés meghozatala előtt a szabályzat 5. számú függeléke szerinti összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatot tesz írásban.

(3) Az lefolytatott közbeszerzési eljárásokban az összeférhetlenség fenn nem állásának biztosítása az intézményvezető feladata és felelőssége. Amennyiben bármilyen összeférhetlenség fennáll, úgy azt haladéktalanul jeleznie kell a bírálóbizottság elnöke felé.

(4) Összeférhetlenség esetén az intézményvezető az eljárás során az előkészítési, döntési cselekményekben nem vehet részt az összeférhetlenség fennállásáig.

A becsült érték meghatározása

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

(6) A becsült érték meghatározásához szükséges Kbt. 28. § (2) bekezdése szerinti vizsgálatok lefolytatásáért az intézményvezető felelős.

(7) A (6) pont szerinti vizsgálatok dokumentálásáért a Városfejlesztési referens felel. A dokumentálással az eljárásba bevont megbízott külső szakértő is megbízható.

Előzetes piaci konzultáció

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

Szakértők bevonása

- (9) Amennyiben az intézmény a közbeszerzési eljárásba felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót von be, a tanácsadó személyéről az intézményvezető dönt.
- (10) A közbeszerzési eljárás előkészítésébe, lebonyolításába megbízási jogviszony keretében, megfelelő szakmai ismeretekkel rendelkező személy vagy szervezet bevonható. Erről az intézményvezető dönt. Feladatait és felelősségét a megbízási szerződésben részletesen rögzíteni kell.
- (11) A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó vagy a bevont egyéb szakértő az adott eljárás körében elláthatja a bírálóbizottság, a bírálóbizottság elnökének, a Városfejlesztési referensnek a szabályzatban rögzített egyes adminisztratív feladatait azzal, hogy a megjelölt személyek, szervezetek döntési jogkörét a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó vagy a bevont egyéb szakértő nem veheti át. Az átadott adminisztratív feladatokról a megbízási szerződésben rendelkezni kell.
- (12) A részvételi jelentkezéseknek és az ajánlatoknak – szükség esetén a hiánypótlás, felvilágosítás vagy indokolás megadását követő – elbírálását és értékelését kizárólag a bírálóbizottság végezheti el.

Nyilvánosság, iratbetekintés

- (13) A Kbt. 43. § (1) bekezdése szerinti kötelező információknak a megadott nyilvántartásokban történő közzétételéért a Városfejlesztési referens felel.
- (14) Iratbetekintési kérelem esetén az iratbetekintést a bírálóbizottság elnöke – vagy az általa megbízott személy – és a Városfejlesztési referens biztosítja és bonyolítja le. Az iratbetekintésről jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet a Városfejlesztési referens készít el.
- (15) A Kbt. 45. § (2) bekezdése szerinti tájékoztatást a Városfejlesztési referens állítja össze és az intézményvezető jóváhagyását követően megküldi az érintettek részére.

VI. FEJEZET

Az uniós értékhatárt elérő értékű közbeszerzések általános szabályai

A felhívás elkészítése

- (1) Az eljárást megindító ajánlati, részvételi, ajánlattételi, közvetlen részvételi felhívást, tárgyalási meghívót (továbbiakban: felhívás) az intézmény érdekeit maradéktalanul szem előtt tartva a bírálóbizottság készíti el, az ajánlattétel feltételeit, szabályait a bírálóbizottság dolgozza ki és terjeszti az intézményvezető elé. A felhívás elkészítéséért és szabályszerűségéért a bírálóbizottság felel.
- (2) A felhívást az intézményvezető hagyja jóvá.
- (3) A felhívás jóváhagyását megelőzően a közbeszerzési eljárás nem indítható meg.

A közbeszerzési dokumentumok

- (4) A felhívást kiegészítő közbeszerzési dokumentumok összeállításáért a bírálóbizottság felel. A dokumentáció összeállításába külső szakértő is bevonható.
- (5) A felhívást kiegészítő közbeszerzési dokumentumokat a bírálóbizottság javaslata alapján az intézményvezető hagyja jóvá.

(6) A közbeszerzési dokumentumok Kbt. 39. § (1) bekezdése szerinti hozzáférhetővé tételéért a Városfejlesztési referens felel.

(7) A közbeszerzési műszaki leírás összeállítását a Városfejlesztési referens koordinálja. Építési beruházás esetén a jogszabályokban előírt részletezettségű tervdokumentáció és műszaki leírás elkészítéséért, illetve elkészíttetéséért a Polgármesteri Hivatal Építési Osztályának vezetője felel. Árubeszerzés és szolgáltatás megrendelése esetén a Polgármesteri Hivatal beszerzés tárgyával kapcsolatos szakmai képzettséggel rendelkező ügyintézője felel.

(8) A közbeszerzési műszaki leírás elkészítésével külső szakértő is megbízható. A feladat- és felelősségi kört a megbízási szerződésben rögzíteni kell.

Az ajánlattételi illetve részvételi szakasz eseményei

(9) Az ajánlatok és a részvételi jelentkezések beérkezésére vonatkozó határidő meghosszabbításáról a bírálóbizottság javaslata alapján az intézményvezető dönt.

(10) Az eljárást megindító felhívás visszavonásáról az intézményvezető dönt. A döntést megelőzően az intézményvezető kikérheti a bírálóbizottság véleményét.

(11) Az érintett gazdasági szereplők Kbt. 53. § (2) és (3) bekezdése szerinti tájékoztatásáért a Városfejlesztési referens felel.

(12) A felhívás és a közbeszerzési dokumentumok módosításáról a Kbt. szabályai szerint a bírálóbizottság javaslata alapján az intézményvezető dönt. A módosításról az érintett gazdasági szereplőket a Városfejlesztési referens tájékoztatja.

(13) A Kbt. 56. § szerinti kiegészítő tájékoztatást a Városfejlesztési referens állítja össze a Kbt. szabályai szerint, és azt az intézményvezető hagyja jóvá. Jóváhagyás előtt kikérheti a bírálóbizottság véleményét.

(14) A kiegészítő tájékoztatás gazdasági szereplők részére történő megküldése a Városfejlesztési referens feladata.

(15) A konzultáció, helyszíni bejárás lebonyolítása a Városfejlesztési referens feladata. A konzultáció, helyszíni bejárás jegyzőkönyv formájában történő dokumentálásáért és a jegyzőkönyv érintett gazdasági szereplők részére történő megküldéséért a Városfejlesztési referens felel.

(16) Az ajánlatokat, illetve a részvételi jelentkezéseket megfelelő gondossággal kell átvenni és őrizni. Az átvételt írásban kell dokumentálni. Az átvételkor meg kell győződni a csomagolása zárttságáról és sérülésmentességéről.

(17) A csomagolásra rá kell vezetni az átvétel napját és pontos időpontját, valamint az átvevő kézjegyét.

(18) Az ajánlatok, illetve részvételi jelentkezések átvételéről és azok bontásig történő őrzéséről a Városfejlesztési referens gondoskodik.

Az ajánlatok és a részvételi jelentkezések felbontása

(19) Az ajánlatok, illetve a részvételi jelentkezések papír alapon történő benyújtása esetén a bontást legalább kéttagú bontóbizottság végzi. A bontóbizottság elnöke a Városfejlesztési referens.

(20) A bontási eljárás törvényességéért és írásbeli dokumentálásáért a bontóbizottság elnöke felel.

(21) A bontási eljárásról készült jegyzőkönyv Kbt. 68. § (6) bekezdése szerinti megküldéséről a Városfejlesztési referens gondoskodik.

A bírálat folyamata, az eljárás eredménye

- (22) Az ajánlatok és részvételi jelentkezések Kbt. 69–70. § szerinti elbírálását – ideértve az elektronikus nyilvántartásokban történő adatellenőrzést is – a bírálóbizottság végzi. A bírálati munkát teljes körűen, írásban kell dokumentálni. A dokumentálásért a bírálóbizottság elnöke felel.
- (23) Az elbírálás jogszerűségéért, szabályszerűségéért a bírálóbizottság testületként felel.
- (24) Az ajánlatok és részvételi jelentkezések elbírálása során az érintett gazdasági szereplő részére a releváns dokumentumokat, tájékoztatásokat a Városfejlesztési referens küldi meg.
- (25) Az ajánlatok, részvételi jelentkezések hiányosságait a bírálóbizottság állapítja meg, és a bírálóbizottság elnöke – vagy az általa megbízott személy – hiánypótlásra hívja fel az érintett gazdasági szereplőket. A hiánypótlási felhívás megküldéséről a Városfejlesztési referens gondoskodik.
- (26) A nem egyértelmű kijelentés, nyilatkozat, igazolás tartalmának tisztázása érdekében az érintett gazdasági szereplőtől a bírálóbizottság döntése alapján a bírálóbizottság elnöke – vagy az általa megbízott személy – kéri meg a felvilágosítást. A felvilágosítást kérő felhívás megküldéséről a Városfejlesztési referens gondoskodik.
- (27) A Kbt. 71. § (11) bekezdése szerinti számítási hibajavítást a bírálóbizottság végzi el, és erről a bírálóbizottság elnöke – vagy az általa megbízott személy – tájékoztatja az érintett gazdasági szereplőket. A tájékoztatást a Városfejlesztési referens küldi meg.
- (28) A Kbt. 72. § szerinti megalapozó adatokat és indokolást a bírálóbizottság döntése alapján a bírálóbizottság elnöke – vagy az általa megbízott személy – kéri be az érintett gazdasági szereplőtől. A felszólítást a Városfejlesztési referens küldi meg.
- (29) Az ajánlat érvényességéről, illetve érvénytelenségéről a bírálóbizottság javaslata alapján az intézményvezető dönt. A döntési javaslatához a bírálóbizottság részletes írásbeli indokolást készít.
- (30) Az ajánlattevő, alvállalkozó vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezet kizárásáról a bírálóbizottság javaslata alapján az intézményvezető dönt. A döntési javaslatához a bírálóbizottság részletes írásbeli indokolást készít.
- (31) Az eljárás eredményéről vagy eredménytelenségéről, továbbá a nyertes ajánlattevő személyéről a bírálóbizottság írásbeli szakvéleménye és döntési javaslata alapján az intézményvezető dönt. Amennyiben az intézményvezető a bírálóbizottság javaslatától eltérő döntést hoz, köteles döntését megfelelően indokolni.
- (32) A Kbt. 77. § (5) bekezdése szerinti sorsolás koordinálásáért a bírálóbizottság elnöke – vagy az általa megbízott személy – felel.
- (33) Az ajánlati biztosíték Kbt. 54. § (5) és (6) bekezdése szerinti visszafizetését, illetve megfizetését a Városfejlesztési referens kezdeményezi a pénzügyi vezetőnél. A visszafizetésről, illetve a megfizetésről a pénzügyi vezető a jogszabályban megadott határidőn belül gondoskodik.

Tájékoztatás az ajánlatkérői döntésekről

- (34) Az írásbeli összegezést a Városfejlesztési referens készíti el és azt az intézményvezető hagyja jóvá.
- (35) Az írásbeli összegezés módosításáról, kijavításáról az intézményvezető dönt.
- (36) Az írásbeli összegezést, illetve annak módosítását az érintett gazdasági szereplő részére a Városfejlesztési referens küldi meg a Kbt. szabályai szerint.

Előzetes vitarendezés

(37) Az előzetes vitarendezési kérelemre az intézmény álláspontját a bírálóbizottság alakítja ki és az intézményvezető hagyja jóvá.

(38) A választ a Városfejlesztési referens küldi meg az érintett gazdasági szereplők részére.

VII. FEJEZET

Az egyes eljárásfajták speciális szabályai

A meghívásos eljárás

(1) A részvételre jelentkezés érvényességéről, illetve érvénytelenségéről a bírálóbizottság javaslata alapján az intézményvezető dönt. A döntési javaslathoz a bírálóbizottság részletes írásbeli indokolást készít.

(2) A részvételi szakaszban a részvételre jelentkező, alvállalkozó vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezet kizárásáról a bírálóbizottság javaslata alapján az intézményvezető dönt. A döntési javaslathoz a bírálóbizottság részletes írásbeli indokolást készít.

(3) A részvételi felhívás Kbt. 82. § (3) bekezdése szerinti megküldéséért a Városfejlesztési referens felel.

(4) Az ajánlattételi felhívás Kbt. 83. § (3) bekezdése szerinti megküldéséért a Városfejlesztési referens felel.

(5) Az intézmény az alkalmasnak minősített jelentkezőkkel az ajánlattételi határidőről a Kbt. 84. § (6) bekezdése szerinti egyeztetést csak indokolt esetben folytatja le. Általános szabály szerint a legalább tíz napos időtartamot alkalmazza. Az egyeztetés lefolytatásáról az intézményvezető dönt, és az egyeztetést a bírálóbizottság elnöke folytatja le.

Tárgyalásos eljárás

(6) A részvételre jelentkezés érvényességéről, illetve érvénytelenségéről a bírálóbizottság javaslata alapján az intézményvezető dönt. A döntési javaslathoz a bírálóbizottság részletes írásbeli indokolást készít.

(7) A részvételi szakaszban a részvételre jelentkező, alvállalkozó vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezet kizárásáról a bírálóbizottság javaslata alapján az intézményvezető dönt. A döntési javaslathoz a bírálóbizottság részletes írásbeli indokolást készít.

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

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

(10) A tárgyalás(ok)ról szóló jegyzőkönyv elkészítéséért a bírálóbizottság elnöke felel. A jegyzőkönyvet a Városfejlesztési referens küldi meg az érintett ajánlattevőknek.

(11) A tárgyalásos eljárás során az ajánlatok Kbt. 89. § szerinti bírálatát a bírálóbizottság végzi.

(12) Az ajánlat 89. § a) pontja szerinti érvénytelenné nyilvánításáról a bírálóbizottság javaslata alapján az intézményvezető dönt.

Versenypárbeszéd

- (13) A részvételre jelentkezés érvényességéről, illetve érvénytelenségéről a bírálóbizottság javaslata alapján az intézményvezető dönt. A döntési javaslatához a bírálóbizottság részletes írásbeli indokolást készít.
- (14) A részvételi szakaszban a részvételre jelentkező, alvállalkozó vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezet kizárásáról a bírálóbizottság javaslata alapján az intézményvezető dönt. A döntési javaslatához a bírálóbizottság részletes írásbeli indokolást készít.
- (15) Az ajánlattételi felhívás Kbt. 91. § (1) bekezdése szerinti megküldéséért a Városfejlesztési referens felel.
- (16) A párbeszédet a bírálóbizottság folytatja le.
- (17) A párbeszéd során a közbeszerzési szabályok betartását a bírálóbizottság elnöke felel.
- (18) A párbeszéd során megtartott szóbeli tárgyalás(ok)ról szóló jegyzőkönyv elkészítéséért a bírálóbizottság elnöke felel. A jegyzőkönyvet a Városfejlesztési referens küldi meg az érintett ajánlattevőknek.
- (19) A párbeszéd(ek) lezárását követően az ajánlattevőket ajánlatuk benyújtására az intézményvezető szólítja fel. A felszólítást a Városfejlesztési referens küldi meg az ajánlattevőknek.

Innovációs partnerség

- (20) A partnerség megszüntetéséről vagy a partnerek számának csökkentéséről az intézményvezető dönt.

Hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás

- (21) Az ajánlattételre felkért gazdasági szereplők számát és személyét az intézményvezető határozza meg.
- (22) Az ajánlattételi felhívást vagy a tárgyalási meghívót az ajánlattételre felkért gazdasági szereplők részére a Városfejlesztési referens küldi meg.
- (23) A tárgyalás(oka)t a bírálóbizottság folytatja le.
- (24) A tárgyalás(ok) során a közbeszerzési szabályok betartását a bírálóbizottság elnöke felel.
- (25) A tárgyalás(ok)ról szóló jegyzőkönyv elkészítéséért a bírálóbizottság elnöke felel. A jegyzőkönyvet a Városfejlesztési referens küldi meg az érintett ajánlattevőknek.
- (26) A Kbt. 103. § (1), (2) és (3) bekezdése szerinti dokumentumokat és tájékoztatást a Közbeszerzési Hatóság részére a Városfejlesztési referens küldi meg.
- (27) Az ajánlat 89. § a) pontja szerinti érvénytelenné nyilvánításáról a bírálóbizottság javaslata alapján az intézményvezető dönt.

VIII. FEJEZET

Sajátos beszerzési módszerek

Keretmegállapodások

- (1) A keretmegállapodás során a Kbt. 104. § (7) bekezdése szerinti új eljárás indításáról az intézményvezető dönt. A keretmegállapodást kötött ajánlattevők részér az értesítést a Városfejlesztési referens küldi meg.
- (2) A Kbt. 105. § (1) bekezdése alapján a közbeszerzés megvalósításának módjáról az intézményvezető dönt.
- (3) A konzultációra szóló felhívást a bírálóbizottság készíti el és azt az intézményvezető hagyja jóvá, majd ezt követően a Városfejlesztési referens küldi meg az ajánlattevő részére.
- (4) Az írásbeli konzultáció során tett ajánlat elfogadásáról vagy elutasításáról az intézményvezető dönt.
- (5) Az ajánlat elfogadásáról vagy elutasításáról az ajánlattevőt a Városfejlesztési referens értesíti.
- (6) A Kbt. 105. § (2) bekezdése alapján a közbeszerzés megvalósításának módjáról az intézményvezető dönt.
- (7) A Kbt. 105. § (3) bekezdése szerinti ajánlattételi felhívást a Városfejlesztési referens küldi meg az ajánlattevők részére.

Dinamikus beszerzési rendszer

- (8) A dinamikus beszerzési rendszer létrehozásáról az intézményvezető dönt.
- (9) A dinamikus beszerzési rendszer működtetése esetén a meghívásos eljárás szabályait megfelelően alkalmazni kell.
- (10) A részvételi jelentkezések elbírálásáról, a jelentkezők dinamikus beszerzési rendszerbe történő felvételéről vagy annak elutasításáról a bírálóbizottság szakvéleménye és döntési javaslata alapján az intézményvezető dönt.
- (11) A részvételre jelentkezőt a dinamikus beszerzési rendszerbe történő felvételéről vagy annak elutasításáról a döntést követően a Városfejlesztési referens írásban értesíti.
- (12) Az ajánlattételi felhívást a Városfejlesztési referens küldi meg a rendszerbe felvett gazdasági szereplők részére.
- (13) A dinamikus beszerzési rendszer működtetésének technikai feltételeiért az intézményvezető felel.

Elektronikus árlejtés

- (14) Az ajánlattevőket Kbt. 108. § (8) bekezdése szerinti a Városfejlesztési referens értesíti az elektronikus árlejtésről.
- (15) A Kbt. 108. § (8a) bekezdés szerinti értesítést a Városfejlesztési referens küldi meg.

Elektronikus katalógusok

- (16) Elektronikus katalógus létrehozásáról az intézményvezető dönt.

- (17) A verseny frissített katalógusok alapján történő újraindításáról az intézményvezető dönt, egyben meghatározza a Kbt. 109. § (6) bekezdésben szereplő módszerek egyikének alkalmazását.
- (18) A Kbt. 109. § (6) bekezdés a) pontja szerinti felhívást a Városfejlesztési referens küldi meg az ajánlattevőknek.
- (19) A Kbt. 109. § (6) bekezdés b) pontja szerinti információgyűjtést a Városfejlesztési referens koordinálja.
- (20) Az információgyűjtés megkezdése előtt az ajánlattevőket a Városfejlesztési referens értesíti a Kbt. 109. § (8) bekezdése szerint.
- (21) Az ajánlatok értékelése előtt az összegyűjtött információkról az érintett ajánlattevőket a Városfejlesztési referens értesíti.
- (22) Az elektronikus katalógus működtetésének technikai feltételeiért az intézményvezető felel.

IX. FEJEZET

Az uniós értékhatár alatti eljárások szabályai

Alkalmazandó eljárási szabályok

- (1) Az uniós értékhatár alatti eljárások esetén a szabályzat uniós értékhatárt elérő értékű közbeszerzésekre vonatkozó előírásai is megfelelően alkalmazandóak összhangban a Kbt. rendelkezéseivel.
- (2) Az összefoglaló tájékoztatást a bírálóbizottság állítja össze és azt az intézményvezető hagyja jóvá.
- (3) Az összefoglaló tájékoztatást és az ajánlattételre felhívni kívánt gazdasági szereplők adatait a Városfejlesztési referens rögzíti az EKR-ben.
- (4) Az összefoglaló tájékoztatás visszavonásáról az intézményvezető dönt.
- (5) Az összefoglaló tájékoztatás visszavonásáról az eljárás iránt érdeklődő gazdasági szereplőket a Városfejlesztési referens értesíti.
- (6) Az ajánlattételre felkért gazdasági szereplőkről az intézményvezető dönt. Az ajánlattételi felhívást a Városfejlesztési referens küldi meg az intézményvezető által megjelölt valamint – adott esetben – az eljárás iránt érdeklődő gazdasági szereplő részére.
- (7) A Kbt. 113. § (4) és (6) bekezdése szerinti tájékoztatást a Városfejlesztési referens küldi meg az érintett gazdasági szereplők részére.
- (8) A Kbt. 115. § (3) bekezdése szerinti tájékoztatást a Városfejlesztési referens küldi meg az érintett gazdasági szereplők részére.
- (9) A Kbt. 115. § (7) bekezdése szerinti adatszolgáltatási és közzétételi kötelezettség teljesítéséért a Városfejlesztési referens felel.

Elektronikus licit

- (10) Elektronikus licit alkalmazásáról az intézményvezető dönt.
- (11) Elektronikus licit esetén a gazdasági szereplők regisztrációs kérelméről a bírálóbizottság írásbeli szakvéleménye és döntési javaslata alapján az intézményvezető dönt. A döntésről a visszaigazolást az érintett gazdasági szereplő részére a Városfejlesztési referens küldi meg.

Saját beszerzési szabályok alkalmazása

(12) A Kbt. 117. § (8) bekezdése szerinti tájékoztatást az intézményvezető hagyja jóvá és a Városfejlesztési referens küldi meg a gazdasági szereplők részére.

(13) Amennyiben az intézmény a saját beszerzési szabályok alkalmazása mellett folytatja le a közbeszerzési eljárást, és olyan feladatot, kötelezettséget ír elő az eljárás során, melyről a szabályzat nem rendelkezik, köteles meghatározni a feladat, kötelezettség tekintetében a felelősségi rendet.

X. FEJEZET

A koncessziós beszerzési eljárások szabályai

(1) Koncessziós beszerzési eljárás esetén a szabályzat uniós értékhatárt elérő értékű közbeszerzésekre vonatkozó előírásai is megfelelően alkalmazandók összhangban a Kbt. rendelkezéseivel.

(2) A gazdasági szereplők részére a Kbt. 118. § (4) és 119. § (3) bekezdése szerinti értesítést a Városfejlesztési referens küldi meg.

(3) A tárgyalás kezdeményezéséről vagy újranyitásáról az intézményvezető dönt.

(4) Az értékelési szempontok súlyszámának vagy az alszempontok fontossági sorrendjének módosításáról az intézményvezető dönt. Az erről szóló tájékoztatást és az új ajánlattételre vonatkozó felhívást a Városfejlesztési referens küldi meg az ajánlattevők részére.

(5) Az ajánlat érvényességéről, illetve érvénytelenségéről valamint bármely gazdasági szereplő kizárásáról a bírálóbizottság javaslata alapján az intézményvezető dönt. A döntési javaslatához a bírálóbizottság részletes írásbeli indokolást készít.

(6) Az eljárás eredményéről vagy eredménytelenségéről, továbbá a nyertes ajánlattevő személyéről a bírálóbizottság írásbeli szakvéleménye és döntési javaslata alapján az intézményvezető dönt. Amennyiben az intézményvezető a bírálóbizottság javaslatától eltérő döntést hoz, köteles döntését megfelelően indokolni.

(7) A Kbt. 127. § (4) bekezdése szerinti tájékoztatást a bírálóbizottság állítja össze és az intézményvezető jóváhagyását követően a Városfejlesztési referens küldi meg az érintett gazdasági szereplő részére.

(8) Hirdetmény nélküli koncessziós beszerzési eljárás esetén az ajánlattételre felhívott gazdasági szereplőkről az intézményvezető dönt.

(9) Hirdetmény nélküli koncessziós beszerzési eljárás esetén az eljárást megindító felhívást a Városfejlesztési referens küldi meg a gazdasági szereplőknek.

(10) A közbeszerzési dokumentumokban történt változásról az értesítést a Városfejlesztési referens küldi meg az eljárásban részt vevő gazdasági szereplők részére.

XI. FEJEZET

A szerződésekkel kapcsolatos rendelkezések

(1) A szerződés megkötését a városfejlesztési referens készíti elő.

(2) A szerződést az intézmény nevében az intézményvezető írja alá.

(3) A szerződés teljesítésének elismeréséről vagy az elismerés megtagadásáról szóló nyilatkozatot az intézményvezető adja ki.

- (4) A szerződéses ellenszolgáltatás határidőre történő kiegyenlítéséért a Pénzügyi Osztály vezetője felel.
- (5) A Kbt. 138. § (4) bekezdése szerinti, az értékeléskor meghatározó szakember személyét érintő változáshoz a hozzájárulást a bírálóbizottság javaslata alapján az intézményvezető adja meg.
- (6) A szerződés Kbt. 140. § (7) bekezdése szerinti felmondásáról az intézményvezető dönt.
- (7) A szerződés Kbt. 141. § szerinti módosításáról az intézményvezető dönt.
- (8) A szerződéses kötelezettségek teljesítésének ellenőrzéséért felelős személyt az intézményvezető jelöli ki.
- (9) A szerződés teljesítésére vonatkozó adatok dokumentálásáért a Városfejlesztési referens felel.
- (10) A Kbt. 142. § (5) és (6) bekezdése szerinti bejelentést az intézményvezető hagyja jóvá és a Városfejlesztési referens küldi meg a Közbeszerzési Hatóság részére.
- (11) A szerződés Kbt. 143. § (1) bekezdése szerinti felmondásáról vagy a szerződéstől történő elállásról az intézményvezető dönt.

XII. FEJEZET

A közbeszerzések ellenőrzése

- (1) A közbeszerzésekkel kapcsolatos feladatok, kötelezettségek és előírások betartását és végrehajtását az intézmény a belső ellenőrzés keretében ellenőrzi.
- (2) A közbeszerzésekkel kapcsolatos ellenőrzési feladatok különösen, de nem kizárólagosan 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) Szabálytalanság (hiányosság, jogsértés, mulasztás) észlelése, feltárása esetén az ellenőrzést végző szervezet vagy személy köteles haladéktalanul, írásban tájékoztatni az intézményvezetőt.

XIII. FEJEZET

A közbeszerzésekkel kapcsolatos jogorvoslatok szabályai

- (1) A Kbt. 148. § (2) bekezdése szerinti jogorvoslati eljárás megindításáról és a 151. § (7) bekezdése szerinti visszavonásáról az intézményvezető dönt.
- (2) A jogorvoslati eljárásban történő képviseletbe (kérelem elkészítése, a Közbeszerzési Döntőbizottság részére történő megküldése, esetleges hiánypótlása, stb.) külső szakértő bevonható. A kérelmet megküldése előtt az intézményvezető hagyja jóvá.
- (3) A kérelemre indított eljárás igazgatási szolgáltatási díjának megfizetését a Városfejlesztési referens az intézményvezető jóváhagyását követően kezdeményezi a pénzügyi vezetőnél. A díj megfizetéséről a pénzügyi vezető gondoskodik.
- (4) Jogorvoslati eljárás esetén a közbeszerzési eljárás felfüggesztéséről az intézményvezető dönt.
- (5) A Közbeszerzési Döntőbizottság végzésének és érdemi határozatának bírósági felülvizsgálatát az intézményvezető kezdeményezheti.

XIV. FEJEZET

Közzszolgáltatók közbeszerzéseire vonatkozó különös szabályok

- (1) Amennyiben az intézmény a Kbt. 6. § (1) bekezdése szerinti közzszolgáltató minőségében folytat le közbeszerzési eljárást, a szabályzat általános szabályai megfelelően alkalmazandók és azokon túl a jelen fejezet szabályai is irányadóak.
- (2) Az eljárás lebonyolítása során a Kbt. rendelkezései mellett *a közzszolgáltatók közbeszerzéseire vonatkozó sajátos közbeszerzési szabályokról* szóló 307/2015. (X. 27.) Korm. rendelet (továbbiakban: közzszolgáltatói rendelet, vagy KR) előírásait is alkalmazni kell.
- (3) A közzszolgáltatói rendelet 3. § (4) bekezdése szerinti értesítést a Városfejlesztési referens küldi meg a gazdasági szereplők részére.
- (4) Az ajánlattevő közzszolgáltatói rendelet 5. § (1) bekezdése szerinti kizárásáról az intézményvezető dönt.
- (5) Előminősítési rendszer létrehozásáról az intézményvezető dönt.
- (6) Az előminősítési rendszer működtetésének részleteiről a bírálóbizottság javaslata alapján az intézményvezető dönt.
- (7) Az előminősített gazdasági szereplők listáját a Városfejlesztési referens vezeti és gondoskodik Balatonfüzű Város Önkormányzata honlapján való közzétételéről.
- (8) A gazdasági szereplők közzszolgáltatói rendelet 13. § (4) és (6) bekezdése szerinti tájékoztatása a Városfejlesztési referens feladata.
- (9) Az előminősítési kérelmet a bírálóbizottság bírálja el és a kérelemről az intézményvezető dönt.
- (10) Az előminősítési kérelemről hozott döntésről az érintett gazdasági szereplőt a Városfejlesztési referens értesíti.
- (11) Az előminősítési listáról való törlésről a bírálóbizottság kezdeményezésére az intézményvezető dönt.
- (12) Az előminősítési listáról való törlésről a gazdasági szereplőt a Városfejlesztési referens tájékoztatja.
- (13) Előminősítési hirdetménnyel meghirdetett eljárás alkalmazásáról az intézményvezető dönt.
- (14) A közzszolgáltatói rendelet 11. § (2) és (3) bekezdése szerint a közvetlen részvételi felhívást a Városfejlesztési referens küldi meg az érintett gazdasági szereplők részére.
- (15) Az előminősített gazdasági szereplők közzszolgáltatói rendelet 11. § (4) bekezdése szerinti értesítéséért a Városfejlesztési referens felel.

XV. FEJEZET

A tervpályázati eljárásokra vonatkozó szabályok

- (1) Amennyiben az intézmény a Kbt. 3. § 40. pontja szerinti tervpályázat céljából folytat le közbeszerzési eljárást, a szabályzat általános szabályai megfelelően alkalmazandók és azokon túl a jelen fejezet szabályai is irányadóak.
- (2) Az eljárás lebonyolítása során a Kbt. rendelkezései mellett *a tervpályázati eljárásokról* szóló 310/2015. (X. 28.) Korm. rendelet (továbbiakban: tervpályázati rendelet, vagy TR) előírásait is alkalmazni kell.
- (3) A pályázók adatainak kezelését a Városfejlesztési referens végzi a tervpályázati rendelet előírásai szerint.

- (4) A pályázatok elbírálására az intézmény a tervpályázati eljárás megindítása előtt tervpályázati bírálóbizottságot hoz létre. A tervpályázati bírálóbizottság tagjait és elnökét az intézményvezető választja. A tervpályázati bírálóbizottság tagjainak kiválasztásakor a tervpályázati rendelet 13. § (1) bekezdésében és 14. §-ában előírtakra figyelemmel kell lenni.
- (5) Amennyiben jelen fejezet másként nem rendelkezik, a tervpályázati eljárás során, a szabályzat egyéb fejezetei alkalmazása esetén a bírálóbizottságon a tervpályázati bírálóbizottságot kell érteni.
- (6) A tervpályázati bírálóbizottság tagjainak megbízását az intézményvezető írja alá.
- (7) A tervpályázati kiírást a tervpályázati bírálóbizottság készíti el és a képviselő-testület hagyja jóvá.
- (8) A tervpályázati kiírás közzétételére, megküldésére a szabályzat általános rendelkezéseit kell alkalmazni.
- (9) A tervpályázati rendelet 19. § (4) bekezdése és 33. § (3) bekezdése valamint a 34. § (2) bekezdése szerinti közzétételért a Városfejlesztési referens felel.
- (10) A tervpályázati dokumentációt a tervpályázati bírálóbizottság készíti el és az intézményvezető hagyja jóvá.
- (11) A benyújtott pályaművek átvételéről a jegyzőkönyvet a Városfejlesztési referens készíti el.
- (12) A pályaművek bontását a tervpályázati bírálóbizottság végzi. A bontásról a jegyzőkönyvet a Városfejlesztési referens készíti el.
- (13) A tervpályázati eljárás eredményhirdetését az intézmény közbeszerzési bírálóbizottsága bonyolítja le. Az eredményhirdetésre az intézményvezető hívja meg az érintetteket, a meghívót a Városfejlesztési referens küldi meg.
- (14) Egyszerű tervpályázati eljárás esetén a tervpályázaton való indulásra felkért pályázókat az intézményvezető határozza meg.
- (15) Tervpályázati eljárás lefolytatása esetén, az eljárás megindítását megelőzően, az adott eljárásra vonatkozóan jogosult az intézményvezető a jelen fejezetben szabályozott döntési és felelősségi rendtől eltérő rendet meghatározni.

XVI. FEJEZET

Záró rendelkezések

- (1) Az intézmény 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 2021. január 7-én lép hatályba. Rendelkezéseit a hatálybalépés után megkezdett beszerzésekre kell alkalmazni. A jelen szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a Kbt. és a kapcsolódó jogszabályok rendelkezéseit kell alkalmazni.
- (3) A jelen szabályzatot az Intézményvezető jóváhagyta 2021. január 7. napján.

Kelt: Balatonfűzfő, 2021. január 7.

.....
Salamon Tamásné
intézményvezető

Az irányadó közbeszerzési értékhatárok

i. UNIÓS KÖZBESZERZÉSI ÉRTÉKHATÁROK 2020. JANUÁR 1-JÉTŐL 2021. DECEMBER 31-ÉIG:

1. Uniós értékhatárok

Az uniós közbeszerzési értékhatárok – kivéve a közszolgáltatói szerződésekre vonatkozó értékhatárok – 2020. január 1-jétől 2021. december 31-éig:

- a) árubeszerzés esetén 214 000 euró azaz 68 171 840 forint;
- b) építési beruházás esetén 5 350 000 euró azaz 1 704 296 000 forint;
- c) építési és szolgáltatási koncesszió esetén 5 350 000 euró azaz 1 704 296 000 forint;
- d) szolgáltatás megrendelése esetén 214 000 euró azaz 68 171 840 forint;
- e) szolgáltatás megrendelése esetén, ha a beszerzés tárgya a Kbt. 3. mellékletében szereplő szociális és egyéb szolgáltatás 750 000 euró azaz 238 920 000 forint;
- f) tervpályázati eljárás lefolytatása esetén 214 000 euró azaz 68 171 840 forint.

Közszolgáltatói szerződésekre vonatkozó uniós közbeszerzési értékhatárok 2020. január 1-jétől 2021. december 31-éig:

- a) árubeszerzés esetén 428 000 euró azaz 136 343 680 forint;
- b) építési beruházás esetén 5 350 000 euró azaz 1 704 296 000 forint;
- c) szolgáltatás megrendelése esetén 428 000 euró azaz 136 343 680 forint;
- d) szolgáltatás megrendelése esetén ha a beszerzés tárgya a Kbt. 3. mellékletében szereplő szociális és egyéb szolgáltatás 1 000 000 euró azaz 318 560 000 forint;
- e) tervpályázati eljárás lefolytatására 428 000 euró azaz 136 343 680 forint.

ii. NEMZETI KÖZBESZERZÉSI ÉRTÉKHATÁROK 2020. JANUÁR 1-JÉTŐL 2021. DECEMBER 31-ÉIG:

1. Nemzeti közbeszerzési értékhatárok

A nemzeti közbeszerzési értékhatárok – kivéve a Kbt. szerinti közszolgáltatói szerződésekre vonatkozó értékhatár – 2020. január 1-jétől 2021. december 31-éig:

- a) árubeszerzés esetében 15 millió forint,
- b) építési beruházás esetében 50 millió forint,
- c) építési koncesszió esetében 100 millió forint,
- d) szolgáltatás megrendelése esetében 15 millió forint,
- e) szolgáltatási koncesszió esetében 30 millió forint.

Közszolgáltatói szerződésekre vonatkozó nemzeti közbeszerzési értékhatár 2020. január 1-jétől 2021. december 31-éig:

- a) árubeszerzés esetében 50 millió forint,
- b) építési beruházás esetében 100 millió forint,
- c) szolgáltatás megrendelése esetében 50 millió forint,

- d) építési koncesszió esetében 200 millió forint,
- e) szolgáltatási koncesszió esetében 100 millió forint.

2. számú függelék

A közbeszerzésekről szóló törvény és a kapcsolódó fontosabb jogszabályok

2015. évi CXLI. törvény	a közbeszerzésekről
424/2017. (XII.19.) Korm. rendelet	az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól
459/2016. (XII. 23.) Korm. rendelet	a közbeszerzési értékhatárok alatti értékű beszerzések megvalósításával és ellenőrzésével kapcsolatos szabályokról
322/2015. (X.30.) Korm. rendelet	az építési beruházások, valamint az építési beruházásokhoz kapcsolódó tervezői és mérnöki szolgáltatások közbeszerzésének részletes szabályairól
321/2015. (X.30.) Korm. rendelet	a közbeszerzési eljárásokban az alkalmasság és a kizáró okok igazolásának, valamint a közbeszerzési műszaki leírás meghatározásának módjáról
320/2015. (X.30.) Korm. rendelet	a közbeszerzések központi ellenőrzéséről és engedélyezéséről
310/2015. (X.28.) Korm. rendelet	a tervpályázati eljárásokról
308/2015. (X.27.) Korm. rendelet	A közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződések teljesítésének és módosításának Közbeszerzési Hatóság által végzett ellenőrzéséről
307/2015. (X.27.) Korm. rendelet	a közszolgáltatók közbeszerzéseire vonatkozó sajátos közbeszerzési szabályokról
250/2014. (X. 2.) Korm. rendelet	a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóságról
317/2013. (VIII.28.) Korm. rendelet	a közszolgáltató kiválasztásáról és a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási szerződésről
46/2012. (III. 28.) Korm. rendelet	A fekvőbeteg szakellátást nyújtó intézmények részére történő gyógyszer-, orvostechnikai eszköz és fertőtlenítőszer beszerzések országos központosított rendszeréről
16/2012. (II. 16.) Korm. rendelet	a gyógyszerek és orvostechnikai eszközök közbeszerzésének sajátos szabályairól
48/2011. (III. 30.) Korm. rendelet	a környezetkímélő és energiahatékony közúti járművek beszerzésének előmozdításáról
168/2004. (V.25.) Korm. rendelet	a központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről
45/2015. (XI.2.) MvM rendelet	A Közbeszerzési Döntőbizottság eljárásáért fizetendő igazgatási szolgáltatási díjról
44/2015. (XI.2.) MvM rendelet	a közbeszerzési és tervpályázati hirdetmények feladásának, ellenőrzésének és közzétételének szabályairól, a hirdetmények mintáiról és egyes tartalmi elemeiről, valamint az éves statisztikai összegezésről

2195/2002/EK rendelet a CPV-ről (többször módosított)

1059/2003/EK rendelet a NUTS létrehozásáról (többször módosított)

.....
 évi közbeszerzési terve

A közbeszerzés tárgya	A közbeszerzés tervezett mennyisége	Irányadó eljárásrend	Tervezett eljárás fajtája	Az eljárás megindításának tervezett időpontja	A szerződés teljesítésének várható időpontja
I. Árubeszerzés					
II. Építési beruházás					
III. Szolgáltatás megrendelése					

**ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI
É S TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT**

Alulírott ... mint a Szivárvány Óvoda és Bölcsőde (székhely:) ajánlatkérő által megindított közbeszerzési eljárás előkészítésébe és lefolytatásába bevont személy kijelentem, hogy a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 25. §-ában foglaltakat áttanulmányoztam, megértettem, és ez alapján nyilatkozom, hogy velem szemben az eljárás során kizáró körülmények, összeférhetlenségi okok nem állnak fenn.

Ezúton nyilatkozom, hogy a Kbt. 27. § (3) bekezdése által megkövetelt, a közbeszerzés tárgya szerinti *pénzügyi/jogi/közbeszerzési/műszaki, stb.* szakismerettel rendelkezem.

Egyúttal kijelentem, hogy a közbeszerzési eljárás során tudomásomra jutott üzleti titkot megőrzöm, azt harmadik személynek, szervezetnek nem adom ki.

Kötelezettséget vállalok arra, hogy az ajánlatkérő és a Bírálóbizottság munkáját és a döntéshozó döntésének előkészítését lelkiismeretesen, a szakmai tudásomnak megfelelően segítem.

Tudatában vagyok annak, hogy az eljárás előkészítése során olyan információkat ismerhetek meg, melyek ismerete ajánlattétel vagy részvételi jelentkezés esetén magában hordozza a versenytorzítás lehetőségét, ezáltal összeférhetlenséget eredményezhet. Amennyiben ilyen körülmény áll elő, azt haladéktalanul jelzem az ajánlatkérő felé.

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

Kelt:.....

.....

aláírás

**ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI ÉS TITOKTARTÁSI
NYILATKOZAT
AZ INTÉZMÉNYVEZETŐ RÉSZÉRE**

Alulírott ... mint a Szivárvány Óvoda és Bölcsőde (székhely:) ajánlatkérő döntéshozója nyilatkozom, hogy velem szemben a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 25. §-ában foglalt kizáró körülmények, összeférhetlenségi okok nem állnak fenn.

Egyúttal kijelentem, hogy a közbeszerzési eljárás során tudomásomra jutott üzleti titkot megőrzöm, azt harmadik személynek, szervezetnek nem adom ki.

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

Kelt:.....

.....
aláírás

Felelősségi rend összefoglalása

Az intézményvezető feladata

Dönt más ajánlatkérő részére adandó meghatalmazásról (II.3.)
Kötelezettség-vállalásra jogosult (II.5.)
Dönt az eltérő felelősségi rendről (II.8, XV.15.)
Az EKR-ben a hivatalt regisztrálja (II.14.)
Az EKR-ben a jogosultságokat kiosztja, szervezeti tag csatlakozását jóváhagyja (II.15,16.)
Az EKR-ben szerepköröket kiad (II.17.)
Az EKR-ben kiadott jogosultságokról nyilvántartást vezet (II.21.)
A bírálóbizottság javaslata alapján dönt az EKR alkalmazásának mellőzéséről (II.22.)
Bírálóbizottságot bővítheti (III.4.)
Éves közbeszerzési tervet elfogadja (IV.3.), módosítja (IV.7–10.)
Közbeszerzési terv elkészítése előtt indítandó eljárásról dönt (IV.6.)
Előzetes tájékoztató esetleges készítéséről dönt (IV.14.)
A bevonandó közbeszerzési szaktanácsadó és egyéb szakértő személyéről dönt (V.9,10.)
Jóváhagyja a felhívást (VI.2.)
Dönt az eljárás eredményéről (VI.31, X.6.)
Innovációs partnerség megszüntetéséről, partnerek számának csökkentéséről dönt (VII.20.)
Keretmegállapodás során új eljárás indításáról dönt (VIII.1.)
Dinamikus beszerzési rendszer létrehozásáról dönt (VIII.8.)
Dinamikus beszerzési rendszerbe történő felvételről dönt (VIII.10.)
Elektronikus katalógus létrehozásáról dönt (VIII.16.)
Összefoglaló tájékoztatást elfogadja, visszavonásáról dönt (IX.2,4.)
Elektronikus licit alkalmazásáról dönt (IX.10.)
Koncessziós beszerzési eljárás esetén az értékelési szempontok súlysúlyának vagy az alszempontok fontossági sorrendjének módosításáról (X.4.)
Szerződés felmondásáról dönt (XI.6,11.)
Jogorvoslati eljárás megindításáról, visszavonásáról dönt (XIII.1.)
Döntőbizottsági végzés, határozat bírósági felülvizsgálatát kezdeményezi (XIII.5.)
Előminősítési rendszer létrehozásáról és részleteiről dönt (XIV.5.)
Tervpályázati bírálóbizottság tagjait, elnökét megválasztja (XV.4.)
Jóváhagyja a tervpályázati kiírást (XV.7.)
Egyszerű tervpályázati eljárás esetén dönt a felkért cégekről (XV.14.)
Gazdasági Versenyhivatal felé történő bejelentést jóváhagyja (II.7.)
Felel a becsült érték meghatározásához szükséges vizsgálatokért (V.6.)
Meghatározza az ajánlattételre felkért ajánlattevőket (VII.21, IX.6, X.8.)
Ajánlattevők részére nyújtandó tájékoztatást jóváhagyja (V.15.)
Jóváhagyja a felhívást kiegészítő közbeszerzési dokumentumokat (VI.5.)
Felhívás és a közbeszerzési dokumentumok módosításáról, a részvételi, ajánlattételi határidő meghosszabbításáról, felhívás visszavonásáról dönt (VI.9,10,12.)
Kiegészítő tájékoztatást jóváhagyja (VI.13.)
Ajánlat, részvételi jelentkezés érvényességéről, érvénytelenségéről dönt (VI.29, VII.1,6,13, X.5.)
Kizárásáról dönt (VI.30, VII.2,7,14, X.5, XIV.4.)
Írásbeli összegezést, annak módosítását jóváhagyja (VI.34,35.)
Előzetes vitarendezés esetén jóváhagyja az ajánlatkérői álláspontot (VI.37.)
Ajánlattételi határidő egyeztetéséről dönt (VII.5.)
Tárgyalásos eljárás során az eljárásközi érvénytelenítésről dönt (VII.12,27.)
Párbeszéd lezárását követően ajánlat benyújtására felszólít (VII.19.)
Keretmegállapodás esetén a közbeszerzés megvalósításának módjáról dönt (VIII.2,6.)

Konzultációra szóló felhívást jóváhagyja (VIII.3.)
 Keretmegállapodás esetén írásbeli konzultáció során tett ajánlat elfogadásáról dönt (VIII.4.)
 Dinamikus beszerzési rendszer technikai feltételeiért felel (VIII.13.)
 Elektronikus katalógus esetén a verseny frissített katalógusok alapján történő újranyitására dönt (VIII.17.)
 Elektronikus katalógus technikai feltételeiért felel (VIII.22.)
 Elektronikus licit esetén a gazdasági szereplők regisztrációs kérelméről dönt (IX.11.)
 Nemzeti eljárásrendben gazdasági szereplők részére megküldendő tájékoztatást jóváhagyja (IX.12.)
 Koncessziós beszerzési eljárás során a tárgyalás kezdeményezéséről vagy újranyitására dönt (X.3.)
 Koncessziós beszerzési eljárás során gazdasági szereplők részére megküldendő tájékoztatást jóváhagyja (X.7.)
 A hivatal nevében megkötö a szerződést (XI.2.)
 Kiadja a teljesítésigazolást (XI.3.)
 Szakember személyét érintő változáshoz hozzájárul (XI.5.)
 Szerződés módosításáról dönt (XI.7.)
 Kijelöli a szerződéses kötelezettségek teljesítésének ellenőrzéséért felelős személyt (XI.8.)
 Közbeszerzési Hatóság felé bejelentést jóváhagy (XI.10.)
 Jogorvoslati kérelmet jóváhagyja (XIII.2.)
 Jogorvoslati kérelem igazgatási díjának megfizetését jóváhagyja (XIII.3.)
 Jogorvoslati eljárás esetén a közbeszerzés felfüggesztéséről dönt (XIII.4.)
 Előminősítési kérelemről, törlésről dönt (XIV.9,11.)
 Megbízza a tervpályázati bírálóbizottság tagjait (XV.6.)
 Tervpályázati dokumentációt jóváhagyja (XV.10.)

Bírálóbizottság feladata

Javaslatot tesz más ajánlatkérő részére adandó meghatalmazásról (II.3)
 Gazdasági Versenyhivatal felé történő bejelentést összeállítja (II.7.)
 Javaslatot tesz az EKR alkalmazásának mellőzésére (II.22.)
 Közbeszerzési tervet az intézményvezető kérésére véleményezi. (IV.4.)
 Előzetes összesített tájékoztatót elkészíti (IV.14.)
 Lefolytatja az előzetes piaci konzultációt (V.8.)
 Elkészíti a felhívást (VI.1, VIII.3.)
 Felhívás elkészítéséért és szabályszerűségéért felel (VI.1.)
 Összeállítja a felhívást kiegészítő közbeszerzési dokumentumokat (VI.4.)
 Felhívás és a közbeszerzési dokumentumok módosítására, a részvételi, ajánlattételi határidő meghosszabbítására, felhívás visszavonására javaslatot tesz (VI.9,10,12.)
 Bírálja és értékeli a részvételi jelentkezéseket és az ajánlatokat (V.12, VI.22, VIII.10.)
 Az elbírálás jogszerűségéért, szabályszerűségéért felel (VI.23.)
 Hiányosságokat megállapítja (VI.25.)
 Indokolás, felvilágosítás, tisztázás kéréséről dönt (VI.26,28.)
 Számítási hiba esetén meghatározza a hibát (VI.27.)
 Javaslatot tesz ajánlat, részvételi jelentkezés érvényessé, érvénytelenné nyilvánítására (VI.29, VII.1,6,13, X.5.)
 Kizárására javaslatot tesz (VI.30, VII.2,7,14, X.5.)
 Írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít (VI.31, X.6.)
 Előzetes vitarendezés során kialakítja az álláspontot (VI.37.)
 Tárgyalást lefolytatja (VII.8,23.)
 Tárgyalásos eljárás esetén az eljárásközi érvénytelenítésre javaslatot tesz (VII.12,27.)
 Versenypárbeszéd esetén a párbeszédet lefolytatja (VII.16.)
 Dinamikus beszerzési rendszerbe történő felvételhez szakvéleményt készít (VIII.10.)
 Nemzeti eljárásrendben összefoglaló tájékoztatást elkészíti (IX.2.)
 Elektronikus licit esetén a gazdasági szereplők regisztrációs kérelméről szakvéleményt készít (IX.11.)

Koncessziós beszerzési eljárás során gazdasági szereplők részére megküldendő tájékoztatást összeállítja (X.7.)

Szakember személyét érintő változásról javaslatot készít (XI.5.)

Előminősítési rendszer működésének részleteiről javaslatot készít (XIV.6.)

Előminősítési kérelemről, törlésről döntési javaslatot készít (XIV.9,11.)

Tervpályázati eljárás eredményhirdetését lebonyolítja (XV.13.)

Bírálóbizottság elnökének feladata

Bizottsági munka dokumentálásáért felel (III.9.)

Előzetes piaci konzultáció során az alapelvek érvényesüléséért felel. (V.8.)

Iratbetekintést a Városfejlesztési referenssel közösen lebonyolítja. (V.14.)

Dokumentálja a bírálatot (VI.22.)

Hiánypótlásra szólít fel (VI.25.)

Indokolásra, felvilágosításra, tisztázásra szólít fel (VI.26,28.)

Számítási hiba javításáról tájékoztatás ad ki (VI.27.)

Sorsolás koordinálásáért felel (VI.32.)

Ajánlattételi határidő egyeztetését lefolytatja (VII.5.)

Tárgyalásos eljárás során felel a közbeszerzési szabályok betartásáért (VII.9,24.)

Tárgyalásos eljárás és versenypárbeszéd során a jegyzőkönyv elkészítéséért felel (VII.10,18,25.)

A párbeszéd során felel a közbeszerzési szabályok betartásáért (VII.17.)

Városfejlesztési referens feladata

Értékhatárok változását átvezeti a szabályzaton (I.5.)

A hivatal Kbt. hatálya alá tartozásáról szóló bejelentésért felel (II.2.)

Gazdasági Versenyhivatal felé történő bejelentést megküldi (II.7.)

A közbeszerzési dokumentumok őrzéséről és EKR-be történő feltöltéséről gondoskodik (II.9.)

Kérelem esetén a Közbeszerzési Hatóság vagy más szerv részére megküldi a kért anyagot és tájékoztatja az intézményvezetőt (II.10.)

Az előírt hirdetményeket közzététel céljából feladja (II.13.)

Az EKR-ben szerepköröket kiad (II.17.)

Az EKR-ben történő kötelező adatszolgáltatásért felel (II.18.)

Összeállítja a közbeszerzési tervet (IV.3.) és módosításait (IV.7–10.)

Közbeszerzési terv és módosításai közzétételéért felel (IV.12.)

Előzetes tájékoztató közzétételéről gondoskodik (IV.14.)

Előzetes tájékoztató alapján benyújtott szándéknyilatkozatokat dokumentálja és kezeli (IV.15.)

Eljárás előtt beszerzi az összeférhetlenségi nyilatkozatokat (V.1.)

Becsült érték meghatározásához szükséges vizsgálatokat dokumentálja (V.7.)

Kötelező információk közzétételéért felel (V.13.)

Iratbetekintést a bizottság elnökével együtt lebonyolítja, arról jegyzőkönyvet készít (V.14.)

Ajánlattevő részére nyújtandó tájékoztatást összeállítja és az intézményvezető jóváhagyását követően megküldi (V.15.)

Közbeszerzési dokumentumok hozzáférhetővé tételéért felel (VI.6.)

Koordinálja a közbeszerzési műszaki leírás összeállítását (VI.7.)

Résztvételi, ajánlattételi határidő meghosszabbítása esetén tájékoztatást küld (VI.11.)

Felhívás, közbeszerzési dokumentumok módosításáról tájékoztatja a gazdasági szereplőket (VI.12, X.10.)

Kiegészítő tájékoztatást összeállítja és megküldi az ajánlattevőknek (VI.13–14.)

Konzultációt, helyszíni bejárást lebonyolítja, dokumentálja és tájékoztat (VI.15.)

Átvesszi és a bontásig őrzi a résztvételi jelentkezéseket és az ajánlatokat (VI.18.)

Bontóbizottság elnöke (VI.19.)

Bontási eljárás dokumentálásáért és törvényességéért felel (VI.20.)

Bontási jegyzőkönyvet megküldi (VI.21.)

Bírálathoz a dokumentumokat megküldi a gazdasági szereplők részére (VI.24.)
 Hiánypótlási felhívás megküldi (VI.25.)
 Indokolás, felvilágosítás, tisztázás kérését megküldi (VI.26,28.)
 Számítási hiba javításáról tájékoztatást megküldi (VI.27.)
 Ajánlati biztosíték visszafizetését, megfizetését kezdeményezi (VI.33.)
 Írásbeli összegezést elkészíti és megküldi az ajánlattevők részére (VI.34,36.)
 Előzetes vitarendezésre a választ megküldi (VI.38.)
 Részvételi, ajánlattételi felhívást, tárgyalási meghívót megküldi a gazdasági szereplők részére (VII.3,4,15,22, VIII.3,7,12,18, IX.7, X.9, XIV.14.)
 Tárgyalásos eljárás során jegyzőkönyvet megküldi (VII.10,25.)
 Versenypárbeszéd jegyzőkönyvét megküldi (VII.18.)
 Párbeszéd lezárása után ajánlat benyújtásának felszólítását megküldi (VII.19.)
 Közbeszerzési Hatóság részére tájékoztatást, bejelentést megküld (VII.26, XI.10.)
 Keretmegállapodást kötött ajánlattevők részére értesítést küld (VIII.1.)
 Írásbeli konzultáció során ajánlat elfogadásáról értesítést küld (VIII.5.)
 Dinamikus beszerzési rendszerbe történő felvételről tájékoztat (VIII.11.)
 Elektronikus árlejtéssel kapcsolatosan tájékoztat (VIII.14,15.)
 Elektronikus katalógus esetén ajánlattevőket értesíti, és az információgyűjtést koordinálja (VIII.19,20,21.)
 Összefoglaló tájékoztatást és gazdasági szereplőket EKR-ben rögzíti (IX.3.)
 Összefoglaló tájékoztatás visszavonásáról a gazdasági szereplőket értesíti (IX.5.)
 Összefoglaló tájékoztatás visszavonásáról a Közbeszerzési Hatóságot és a gazdasági szereplőket értesíti (IX.6.)
 Nemzeti eljárás során a gazdasági szereplőket tájékoztatja (IX.8,9,13.)
 Adatszolgáltatási és közzétételi kötelezettség teljesíti (IX.10.)
 Elektronikus licit esetén a gazdasági szereplők regisztrációs kérelméről született döntésről visszaigazolást küld (IX.11.)
 Koncessziós beszerzés során a gazdasági szereplőket tájékoztatja (X.2,4,7.)
 A szerződés teljesítésére vonatkozó adatok dokumentálásáért felel (XI.9.)
 Gazdasági szereplők részére tájékoztatást küld (XIV.3,8.)
 Előminősített gazdasági szereplők listáját vezeti, részükre tájékoztatást ad (XIV.7,10,12,15.)
 Tervpályázati eljárás esetén pályázók adatait kezeli (XV.3.)
 Tervpályázati eljárás során közzétételért felel (XV.9.)
 A benyújtott pályaművek átvételét dokumentálja (XV.11.)
 Pályaművek bontásáról jegyzőkönyvet készít (XV.12.)