



# **GYÖNGYÖS VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA**

**Hatályos: 2018. május 25. napjától**

# GYÖNGYÖS VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA

---

*A közpénzek törvényes és ésszerű módon történő felhasználásának, a közpénzből megvalósított beszerzések átláthatóságának és az esélyegyenlőségen alapuló verseny megvalósulásának elősegítésére Gyöngyös Város Önkormányzatának 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) bekezdésében foglaltaknak megfelelően meghatározza Gyöngyös Város Önkormányzata (a továbbiakban: *Önkormányzat*) közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét; továbbá az Önkormányzat, mint ajánlatkérő nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyek, szervezetek felelősségi körét és a közbeszerzési eljárások dokumentálásának rendjét.
- (2) A Szabályzat személyi hatálya kiterjed az Önkormányzat nevében eljáró személyekre, lebonyolító szervezetekre és mindazokra, akik a közbeszerzési eljárás előkészítésében, lebonyolításában részt vesznek.
- (3) A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed – amennyiben jogszabály másként nem rendelkezik - minden a *Kbt.* hatálya alá tartozó árubeszerzésre, építési beruházásra és szolgáltatás megrendelésére, valamint építési és szolgáltatási koncesszióra.
- (4) A Szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni az értékhatárt elérő tervpályázati eljárások esetén is.

## II. FEJEZET

### A Megbízottal kapcsolatos szabályok

- (1) A részben vagy egészben európai uniós forrásból megvalósuló, valamint árubeszerzés és szolgáltatás megrendelése esetén az uniós értékhatárt meghaladó, építési beruházás esetén az ötszázmillió forintot meghaladó értékű közbeszerzési eljárásba az Önkormányzat, mint ajánlatkérő köteles felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót bevonni, egyéb közbeszerzési eljárásaiba megfelelő szakértelem és kapacitás hiányában bevonhat közbeszerzési tanácsadót (a továbbiakban: Megbízott)
- (2) A közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a közbeszerzési dokumentumok elkészítése, valamint az ajánlatok értékelése során és az eljárás más szakaszában az Önkormányzat, mint ajánlatkérő nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyeknek és szervezeteknek együttesen rendelkezniük kell a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelemmel.
- (3) A Megbízott megbízása - többek között - az alábbi eljárási cselekményekre terjed ki:
  - a) ajánlati/részvételi felhívás és dokumentáció elkészítése,
  - b) ajánlati/részvételi felhívás,
  - c) eljárást megindító felhívás és dokumentáció elkészítése, továbbá
  - d) egyéb közbeszerzési hirdetmény elkészítése,
  - e) helyszíni bejárás megtartása,
  - f) az eljárás során beérkező kérdések megválaszolása,
  - g) ajánlatok/részvételi jelentkezések bontásával kapcsolatos feladatok ellátása,
  - h) hiánypótlási felhívás elkészítése,
  - i) ajánlatok értékelése,
  - j) döntést előkészítő szakvélemény elkészítése,
  - k) a bíróbizottsági jegyzőkönyvek, bírálati lapok elkészítése,

- l) összegezés készítése,
- m) az eljárás eredményéről szóló tájékoztató ajánlattevők részére történő megküldése,
- n) közreműködés a szerződés megkötésében,
- o) tárgyalásos eljárásban a tárgyalás előkészítése,
- p) képviselő Döntőbizottsági eljárásokban.

Felelős továbbá a megbízási szerződésben és jelen Szabályzatban rögzítettek szerint a hatáskörébe tartozó valamennyi eljárási cselekménnyel kapcsolatban keletkezett dokumentumnak és adatnak - a Kbt. és egyéb vonatkozó jogszabályok szerinti – az Elektronikus Közbeszerzési Rendszerbe történő feltöltéséért, amennyiben a közbeszerzéssel érintett szervezeti egység a szükséges adatokat/dokumentumokat részére megfelelő határidőben megadta/megküldte.

### III. FEJEZET

#### Általános rendelkezések, alapelvek

##### *Alapelvek*

- (1) Az Önkormányzat a Kbt. 5. § (1) bekezdés c) pontja alapján a Kbt. személyi hatálya alá tartozó ajánlatkérőnek minősül, és mint ilyen szervezet, a Kbt. tárgyi hatálya alá tartozó beszerzések során a Kbt. rendelkezéseinek maradéktalan betartására kötelezett.
- (2) A Kbt. 26. § (1) bekezdésében szereplő bejelentési kötelezettség teljesítéséért a Városfejlesztési és Városüzemeltetési Igazgatóhelyettes felelős.
- (3) Jelen Szabályzatban használt – beszerzéssel, versenyeztetéssel összefüggő – fogalmak, kifejezések tartalma azonos a Kbt.-ben alkalmazott és a törvény értelmező rendelkezéseiben rögzített tartalommal.
- (4) A közbeszerzési és koncessziós beszerzési eljárást a Miniszterelnökség által üzemeltetett egységes, Elektronikus Közbeszerzési Rendszer (a továbbiakban: EKR) igénybevételeivel kell lebonyolítani.

##### *Dokumentálás, iratkezelés*

- (5) A közbeszerzési eljárás során minden - annak előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig - cselekményt, intézkedést írásban, a közbeszerzési eljárás elektronikus lefolytatása esetén a vonatkozó jogszabály szerint elektronikusan kell dokumentálni. Az ajánlatkérő és a gazdasági szereplők között a közbeszerzési eljárással kapcsolatos, a Kbt.-ben vagy végrehajtási rendeletében szabályozott írásbeli kommunikáció - ha jogszabályból más nem következik - elektronikus úton, az EKR-ben történik. Nem kötelező az ajánlatkérő és a gazdasági szereplők között az elektronikus kapcsolattartás során az EKR alkalmazása a központi beszerző szerv által működtetett dinamikus beszerzési rendszerben az ajánlattételi szakasz lefolytatása vagy elektronikus katalógus alkalmazása esetén, vagy a központi beszerző szerv által kötött keretmegállapodás alapján - a verseny újbóli megnyitásával vagy anélkül - történő beszerzés megvalósításakor.

A közbeszerzéssel kapcsolatos valamennyi dokumentumot és az EKR-ben szereplő adatokat az eljárás lezárását, illetve a szerződés teljesítését követő öt évig meg kell őrizni. A 2014-2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból finanszírozott támogatások felhasználásával megvalósuló projektekhez kapcsolódó dokumentumokat legalább 2027. december 31-ig meg kell őrizni. Az őrzésről – a papír alapú dokumentumok tekintetében - a Polgármesteri Hivatal Egyedi Iratkezelési Szabályzatának előírásait figyelembe véve az adott közbeszerzésért felelős szervezeti egység gondoskodik.

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

- (6) A Közbeszerzési Hatóság, a Gazdasági Versenyhivatal és a jogszabályban az adott eljárás ellenőrzésére feljogosított szerv, valamint jogorvoslati kérelem vagy hivatalbóli kezdeményezés benyújtása esetén a Közbeszerzési Döntőbizottság és az eljáró bíróság a közbeszerzési eljárás iratait az EKR-ben megtekintheti. Az iratokhoz való elektronikus hozzáférést az ajánlatkérő köteles az erre jogosult szervnek biztosítani. Amennyiben az iratok az EKR-ben nem hozzáférhetőek, vagy - a Közbeszerzési Hatóság, a közbeszerzésekért felelős miniszter által vezetett minisztérium vagy a Gazdasági Versenyhivatal kivételével - valamely ellenőrzésre jogosult szervezet azt kéri, az ajánlatkérő köteles a közbeszerzéssel kapcsolatos iratokat az ellenőrzésre jogosultnak megküldeni.
- (7) Amennyiben a Közbeszerzési Hatóság vagy más illetékes szerv a közbeszerzéssel kapcsolatos iratok megküldését kéri, annak teljesítéséért a közbeszerzéssel érintett szervezeti egység vezetője felelős, Polgármester és a Jegyző egyidejű tájékoztatása mellett.

#### *Közbeszerzési hirdetések feladása*

- (8) A Közbeszerzési Értesítőben, illetve az Európai Unió Hivatalos Lapjában és a hirdetések elektronikus napilapjában történő közzétételi kötelezettséget az EKR-en keresztül elektronikus úton történő feladás formájában kell teljesíteni.
- (9) Amennyiben a Kbt. a közbeszerzési eljárással összefüggésben hirdetés közzétételét írja elő, úgy a hirdetményt – amennyiben a Szabályzat másként nem rendelkezik – a Megbízott adja fel a Kbt. szabályai szerint.
- (10) A kérelmet és mellékleteit – jogszabályban meghatározott eseti kivételekkel - az EKR-ben kell létrehozni és az EKR-en keresztül a Közbeszerzési Hatóság részére megküldeni. A közzétételi rendeletben (a közbeszerzési és tervpályázati hirdetések feladásának, ellenőrzésének és közzétételének szabályairól, a hirdetések mintáiról és egyes tartalmi elemeiről, valamint az éves statisztikai összegezésről szóló 44/2015. (XI.2.) MvM rendelet) meghatározottakon túl a kérelemben meg kell adni a kérelmező elektronikus levélcímét.

## **IV. FEJEZET**

### **A Közbeszerzési eljárások fajtái**

- (1) A közbeszerzési eljárás fajtája szerint lehet nyílt eljárás, meghívásos eljárás, innovációs partnerség, tárgyalásos eljárás, versenypárbeszéd, valamint hirdetmény közzététele nélküli tárgyalásos eljárás. A nyílt és a hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás egyszakaszos, a meghívásos eljárás, az innovációs partnerség, a tárgyalásos eljárás és a versenypárbeszéd többszakaszos eljárás.

## **V. FEJEZET**

### **A Közbeszerzési Bírálóbizottság**

- (1) A Képviselő-testület a Kbt. 27. § (4) bekezdése alapján Bírálóbizottságot hoz létre. (1. melléklet)
- (2) A Bírálóbizottság tagjait úgy kell megválasztani, hogy az abban résztvevők együttesen rendelkezzenek a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, jogi és pénzügyi, valamint közbeszerzési szakértelemmel.
- (3) A Bírálóbizottság tagjait a Képviselő-testület határozatlan időtartamra választja meg.
- (4) A Bírálóbizottság tagjait – az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározottak szerint – a Képviselő-testület bizottságai nem képviselő tagjaira megállapított mértékű havi díjazás illeti meg.
- (5) A Bírálóbizottság ülése zárt.
- (6) A Bírálóbizottság akkor határozatképes, ha tagjainak több mint a fele jelen van. A Bírálóbizottság elnökét a tagok közül választják.
- (7) A Bírálóbizottság minden tagjának egy szavazata van. A Bírálóbizottság a döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza. A Bizottság tagjai a bírálati lapokat külön-külön töltik ki.

(8) A bírálathoz szükséges dokumentáció megküldésével – a beszerzéssel érintett szervezeti egységvezető, vagy a Megbízott legalább 2 nappal előbb írásban értesíti.

(9) A Bírálóbizottság üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, és azt a III. fejezet (4) bekezdésében foglaltak szerint kell megőrizni. A jegyzőkönyv elkészítéséért a Megbízott felel.

(10) A Bírálóbizottság tagjai kötelesek az EKR rendszerbe regisztrálni.

## VI. FEJEZET

### A közbeszerzési eljárások tervezése és összesítése

#### *Éves összesített közbeszerzési terv és előzetes tájékoztató*

(1) A Képviselő-testület 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.

(2) Az Önkormányzat a beszerzése során a Kbt.-ben szabályozott bármely eljárást lefolytathatja, amennyiben a törvényben meghatározott feltételek fennállnak.

(3) Az Önkormányzat az éves költségvetésének elfogadását követően, legkésőbb tárgyév március 31. napjáig a Kbt. 42. § (1) bekezdése szerinti éves összesített közbeszerzési tervet köteles készíteni. A közbeszerzési terv összeállításáért a Városfejlesztési és Városüzemeltetési Igazgatóság felel. A közbeszerzési tervhez szükséges adatokat, információkat a Polgármesteri Hivatal közbeszerzésekben érintett szervezeti egységei szolgáltatnak. A közbeszerzési tervet a Képviselő-testület határozattal fogadja el.

(4) A közbeszerzési tervben – többek között – fel kell tüntetni a tervezett közbeszerzéseket, a közbeszerzési eljárások típusát, a közbeszerzések becsült értékét, a megvalósítás tervezett határidejét, a beszerzésért felelős szervezeti egységet, valamint azt, hogy eljárás lebonyolításába szakértő bevonásra kerül-e.

(5) Amennyiben a közbeszerzési tervben nem szereplő, vagy a tervben foglaltakhoz képest lényegesen módosított közbeszerzési igény merül fel, a tervet az igény, vagy változás felmerüléskor haladéktalanul módosítani kell, megjelölve a módosítás indokát is. A módosított közbeszerzési terv jóváhagyása a Képviselő-testület hatáskörét képezi.

(6) A közbeszerzési tervmódosítás előkészítéséért a Városfejlesztési és Városüzemeltetési Igazgatóság felel.

(7) A közbeszerzési tervet, valamint annak módosításait az elfogadásukat követően a Kbt. értelmében haladéktalanul közzé kell tenni az EKR-ben és az önkormányzat honlapján. A Kbt. szerinti közzétételért a Városfejlesztési és Városüzemeltetési Igazgatóság felel.

(8) Az Önkormányzat a beszerzéseiről a Kbt. 38. § (1) bekezdése szerinti előzetes tájékoztatót nem készít.

#### *Éves statisztikai összegezés*

(9) Az éves statisztikai összegezés elkészítéséhez szükséges adatokat a Városfejlesztési és Városüzemeltetési Igazgatóság gyűjti össze, és az Igazgatóhelyettes legkésőbb május 31-ig közzéteszi az EKR-ben.

## VII. 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 írásban

- a Szabályzat 2. melléklete szerinti - összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatot kell tennie a közbeszerzési eljárással kapcsolatos munka megkezdése előtt. A nyilatkozatok beszerzéséért az adott közbeszerzésért felelős szervezeti egység vezetője felelős.

(2) A Bírálóbizottság tagjainak megbízatása során lefolytatott közbeszerzési eljárásokban az összeférhetlenség fenn nem állásának biztosítása a Bizottság tagjának, elnökének feladata és felelőssége. Amennyiben bármilyen összeférhetlenség áll fenn a Bizottság tagjával szemben, úgy azt haladéktalanul jeleznie kell a Bizottság elnökének. Amennyiben az összeférhetlenség az elnökkel szemben áll fenn, azt a Polgármesternek köteles jelezni.

(3) Az összeférhetetlen személy az eljárás során az előkészítési, döntési cselekményekben nem vehet részt az összeférhetlenség fennállásáig.

#### *A becsült érték meghatározása*

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

(5) A becsült érték meghatározásához szükséges Kbt. 28. § (2) bekezdése szerinti vizsgálatok lefolytatásáért, és a vizsgálat dokumentálásáért az adott közbeszerzésért felelős szervezeti egység vezetője a felelős.

#### *Nyilvánosság, iratbetekintés*

(6) A Kbt. 43. § (1) bekezdése szerinti kötelező információknak az EKR-ben történő közzétételéért a Városfejlesztési és Városüzemeltetési Igazgatóhelyettes felelős, Megbízott közreműködése esetén ide nem értve a Kbt. 43.§ (1) bekezdés b), e) pontja szerinti dokumentumokat, melynek közzétételéről Megbízott gondoskodik. A Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázis a 2018. április 15-ét megelőzően, az EKR-en kívül indult közbeszerzési eljárások nyilvános adatainak elérhetőségét biztosítja a Kbt.-ben foglalt időtartam alatt.

(7) Iratbetekintési kérelem esetén az iratbetekintést a közbeszerzésért felelős szervezeti egység vezetője biztosítja és bonyolítja le. Az iratbetekintésről jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet az érintett szervezeti egység készít el.

(8) A Kbt. 45. § (2) bekezdése szerinti tájékoztatást a Megbízott állítja össze és küldi meg az érintettek részére.

(9) A Kbt. szerinti iratbetekintést az ajánlatkérő az EKR-ben található dokumentumok tekintetében a gazdasági szereplő képviselőjének személyes megjelenése útján biztosítja.

## VIII. FEJEZET

### **Az uniós értékhatárt elérő értékű közbeszerzések általános szabályai**

#### *A közbeszerzési eljárás előkészítése*

(1) Az eljárást megindító ajánlati, részvételi, ajánlattételi, közvetlen részvételi felhívást, tárgyalási meghívót (a továbbiakban: felhívás) az önkormányzat érdekeit maradéktalanul szem előtt tartva a Megbízott készíti el.

(2) A felhívást, valamint az ajánlattevők körét a Képviselő-testület hagyja jóvá. Abban a hónapban, amikor a Képviselő-testület nem ülészik, jelen Szabályzatban foglalt hatásköreit – átruházott hatáskörben, az SzMSz 1. melléklet VIII. pont 5. alpontja alapján – a Pénzügyi, Költségvetési és Ellenőrzési Bizottság gyakorolja.

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

#### *A közbeszerzési dokumentumok*

(4) A felhívást kiegészítő közbeszerzési dokumentumok összeállításáért a Megbízott felel.

- (5) A közbeszerzési dokumentumok Kbt. 39. § (1) bekezdése szerinti hozzáférhetővé tételéért a közbeszerzéssel érintett szervezeti egység vezetője a felel.
- (6) A közbeszerzési műszaki leírás összeállítását az adott közbeszerzésért felelős szervezeti egység koordinálja.
- (7) A közbeszerzési műszaki leírás elkészítésével külső szakértő is megbízható. A feladat- és felelősségi kört ebben az esetben külön megbízási szerződésben kell rögzíteni.

#### *Az ajánlattételi illetve részvételi szakasz eseményei*

- (8) Az ajánlatok és a részvételi jelentkezések beérkezésére vonatkozó határidő meghosszabbításáról a Megbízott javaslata alapján a Polgármester dönt. A döntésről és annak indokairól a Képviselő-testületet a soron következő ülésén tájékoztatni kell.
- (9) Az eljárást megindító felhívás visszavonásáról a Megbízott javaslata alapján a Képviselő-testület dönt.
- (10) Az érintett gazdasági szereplők Kbt. 53. § (2) és (3) bekezdése szerinti tájékoztatásáért a Megbízott felel.
- (11) A felhívás és a közbeszerzési dokumentumok módosításáról a Kbt. szabályai szerint a Megbízott javaslata alapján a Képviselő-testület dönt. A módosításról az érintett gazdasági szereplőket a Megbízott tájékoztatja.
- (12) A Kbt. 56. § szerinti kiegészítő tájékoztatást a Megbízott állítja össze.
- (13) A kiegészítő tájékoztatás gazdasági szereplők részére történő megküldése a Megbízott feladatát képezi.
- (14) A konzultáció, helyszíni bejárás lebonyolítása a Megbízott feladata, a közbeszerzéssel érintett szervezeti egység ügyintézőjének közreműködésével. A konzultáció, helyszíni bejárás jegyzőkönyv formájában történő dokumentálása és a jegyzőkönyv érintett gazdasági szereplők részére történő megküldése a Megbízott feladata.

#### *Az ajánlatok és a részvételi jelentkezések felbontása*

- (15) Az elektronikusan benyújtott ajánlatok vagy részvételi jelentkezések felbontását az EKR végzi úgy, hogy a bontás időpontjában az ajánlatok vagy részvételi jelentkezések az ajánlatkérő számára hozzáférhetővé válnak.
- (16) Az elektronikusan benyújtott ajánlat vagy részvételi jelentkezés esetében a Kbt. 68. § (4)-(5) bekezdése szerinti adatokat az EKR a bontás időpontjától kezdve azonnal elektronikusan - azzal a tartalommal, ahogyan azok az ajánlatban vagy részvételi jelentkezésben szerepelnek - az ajánlattevők vagy részvételre jelentkezők részére elérhetővé teszi.

#### *A bírálat folyamata, az eljárás eredménye*

- (17) Az ajánlatok és részvételi jelentkezések Kbt. 69–70. § szerinti elbírálását a Bírálóbizottság végzi. A bírálati munkát teljes körűen, írásban kell dokumentálni. A dokumentálásért a Megbízott felelős.
- (18) Az elbírálás jogszerűségéért, szabályszerűségéért a Bírálóbizottság testületként felel.
- (19) Amennyiben az ajánlatok, részvételi jelentkezések hiányosságainak megállapítására kerül sor, a Megbízott hiánypótlásra hívja fel az érintett gazdasági szereplőket.
- (20) A nem egyértelmű kijelentés, nyilatkozat, igazolás tartalmának tisztázása érdekében az érintett gazdasági szereplőtől a Megbízott kéri meg a felvilágosítást.
- (21) A Kbt. 72. § szerinti megalapozó adatokat és indokolást Megbízott kéri be az érintett gazdasági szereplőktől.
- (22) Az ajánlat érvényességéről, illetve érvénytelenségéről, az eljárás eredményéről vagy eredménytelenségéről, illetve a nyertes ajánlattevőről a Bírálóbizottság – Megbízott szakvéleménye alapján elkészített - írásbeli szakvéleménye és döntési javaslata alapján névszerinti szavazással a Képviselő-testület dönt.

## *Tájékoztató az ajánlatkérői döntésekről*

- (23) Az írásbeli összegezést a Megbízott készíti el.  
(24) Az írásbeli összegezést, illetve annak módosítását az érintett gazdasági szereplő részére a Megbízott küldi meg a Kbt. szabályai szerint az EKR-en keresztül.  
(25) Az uniós értékhatárok elérése vagy azt meghaladó becsült értékű közbeszerzések szabályait a Kbt. Második része tartalmazza.

## **IX. FEJEZET**

### **Sajátos beszerzési módszerek**

#### *Keretmegállapodások*

- (1) Olyan megállapodások, amelyek meghatározzák azokat a lényeges feltételeket, amelyek alapján később az ajánlatkérő és az ajánlattevő(k) között szerződéskötésre kerül sor. (Kbt. 104-105. §)

#### *Dinamikus beszerzési rendszer*

- (2) A gyakori beszerzések megvalósítására szolgál, melyhez annak teljes időtartama alatt bármely olyan gazdasági szereplő csatlakozhat, amely megfelel az ajánlatkérő által meghatározott alkalmassági feltételeknek. (Kbt. 106-107. §)

#### *Elektronikus árlejtés*

- (3) Ezen eljárás során az ajánlattevők új, - egyre csökkenő - árakat, illetve az ajánlat egyes számszerűsíthető elemeire vonatkozó új értékeket ajánlanak. (Kbt. 108. §)  
(4) Amennyiben az ajánlatkérő elektronikus árlejtést kíván alkalmazni, az eljárás előkészítése során köteles meggyőződni arról, hogy az értékelés általa választott módszerét az árlejtés során történő újrarangsorolásnál az EKR támogatja.  
Ha nem nyújtottak be az ajánlattételi határidőben legalább két ajánlatot, és az ajánlatkérő az eljárást megindító felhívásban jelezte, hogy fenntartja ennek a lehetőségét, dönthet úgy, hogy nem tart elektronikus árlejtést, hanem a benyújtott ajánlat bírálatával és értékelésével befejezi az eljárást. Ebben az esetben döntéséről haladéktalanul értesíti az ajánlattevőt, az ajánlattevő ajánlati kööttsége az értesítés ajánlatkérő általi megküldésével áll be.  
Ajánlatkérő a közbeszerzési eljárás részeire vonatkozóan külön-külön, eltérő időpontban is lefolytathatja az elektronikus árlejtést.

#### *Elektronikus katalógusok*

- (5) Az információk bemutatásának és rendszerezésének az ajánlattevők számára közös, elektronikus formátuma, amelynek benyújtása olyan esetben követelhető meg, amikor az ajánlatkérő kötelezővé teszi az elektronikus kommunikációs eszközök használatát. (Kbt. 109. §)

## **X. 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 előírásait is megfelelően kell alkalmazni azzal -, hogy ahol a Szabályzat Képviselő-testületet, mint hatáskör gyakorlót említ, ott a Polgármestert kell érteni.



(2) Az eljárást megindító ajánlati, részvételi, ajánlattételi, közvetlen részvételi felhívást, tárgyalási meghívót, a Kbt. 113. § (1) bekezdése szerinti összefoglaló tájékoztatást (a továbbiakban: felhívás) az önkormányzat érdekeit maradéktalanul szem előtt tartva a közbeszerzéssel érintett szervezeti egység vezetője és/vagy a Megbízott készíti el.

(3) A felhívást, valamint az ajánlattevők körét a Polgármester hagyja jóvá. Részvételre vagy ajánlattételre csak olyan gazdasági szereplő hívható fel, amely regisztrált az EKR-ben azzal, hogy az önkormányzat a részvételre vagy ajánlattételre felhívni kívánt gazdasági szereplőt az EKR-en kívül előzetesen felhívhatja a regisztráció megtételére.

(4) Az uniós értékhatár alatti közbeszerzési eljárások szabályait a Kbt. Harmadik része tartalmazza.

## **XI. FEJEZET**

### **A koncessziós beszerzési eljárások szabályai**

(1) Koncessziós beszerzési eljárás esetén a Szabályzat uniós értékhatárt elérő értékű közbeszerzésekre vonatkozó előírásai – VIII. fejezet – is megfelelően alkalmazandók, összhangban a Kbt. rendelkezéseivel.

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

(3) A tárgyalás kezdeményezéséről vagy újrainításáról a Képviselő-testület dönt.

(4) Az ajánlat érvényességéről, illetve érvénytelenségéről, az eljárás eredményéről vagy eredménytelenségéről, illetve a nyertes ajánlattevőről a Bírálóbizottság – Megbízott szakvéleménye alapján megfogalmazott - írásbeli szakvéleménye és döntési javaslata alapján névszerinti szavazással a Képviselő-testület dönt.

(5) A Kbt. 127. § (4) bekezdése szerinti tájékoztatást a Megbízott küldi meg az érintett gazdasági szereplő részére.

(6) Hirdetmény nélküli koncessziós beszerzési eljárás esetén az eljárást megindító felhívást a Megbízott küldi meg a gazdasági szereplőknek.

## **XII. FEJEZET**

### **A szerződésekkel kapcsolatos rendelkezések**

(1) A közbeszerzési eljárást lezáró döntést uniós értékhatár alatt a Polgármester, uniós értékhatár felett a Képviselő-testület hozza meg.

(2) A szerződéstervezet elkészítése a Megbízott feladata.

(3) A szerződést aláírásra a Polgármester részére úgy kell megküldeni, hogy mindkét szerződő fél részéről történő aláírására a meghirdetett szerződéskötési időpontig sor kerüljön.

(4) A Városfejlesztési és Városüzemeltetési Igazgatóhelyettes köteles a Kbt. 43. § (1) bekezdés c), d) és f) pontjában foglaltakat az EKR útján nyilvánosan közzétenni, továbbá felelős a szerződések Közbeszerzési Hatóság által működtetett nyilvános elektronikus szerződéstárban (CoRe) történő közzétételéért is. A szerződéseknek az Önkormányzat honlapján történő közzétételéért a közbeszerzéssel érintett szervezeti egységek vezetői a felelnek.

## **XIII. FEJEZET**

### **A közbeszerzések ellenőrzése**

(1) A közbeszerzési eljárások előkészítésének, lebonyolításának és dokumentálásának a Kbt. és jelen Közbeszerzési Szabályzat szerinti végrehajtását az Önkormányzat a belső ellenőrzés keretében ellenőrzi.

(2) A közbeszerzési eljárások belső ellenőrzéséért a Gyöngyös Körzete Kistérség Többcélú Társulás belső ellenőrei felelősek.

(3) A közbeszerzésekkel kapcsolatos ellenőrzési feladatok különösen 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.

(4) A belső ellenőr soron kívül ellenőrzi azokat a közbeszerzési eljárásokat, amelyekben a Közbeszerzések Tanácsa intézkedést foganatosított. A vizsgálat eredményét 4 munkanapon belül megküldi a Polgármesternek és a Jegyzőnek.

(5) Az ellenőrzésekről készült jegyzőkönyvet a Polgármesternek, a Jegyzőnek és az érintett szervezeti egység vezetőjének meg kell küldeni.

(6) Amennyiben a Közbeszerzések Tanácsa intézkedést foganatosít a közbeszerzési eljárás egyes cselekményével kapcsolatban, az erről szóló határozatot haladéktalanul el kell juttatni a belső ellenőrhöz.

### **XIII/A. FEJEZET**

#### **Az európai uniós támogatásból finanszírozott közbeszerzési eljárások ellenőrzése**

(1) Ezen fejezet alkalmazása során a támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett alatt Gyöngyös Város Önkormányzatát kell érteni.

(2) Az uniós értékhatárokat el nem érő becsült értékű közbeszerzési eljárás, továbbá építési beruházás, építési koncesszió esetén a háromszázmillió forintot el nem érő becsült értékű közbeszerzési eljárás során a 2014-2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 98-100. §-t kell alkalmazni.

(3) Az uniós értékhatárokat elérő vagy meghaladó becsült értékű közbeszerzési eljárás, továbbá építési beruházás, építési koncesszió esetén a háromszázmillió forintot elérő vagy meghaladó becsült értékű közbeszerzési eljárás esetében a Korm. rendelet 101-109. §-t kell alkalmazni.

(4) A (2)-(3) bekezdésben meghatározott közbeszerzési eljárások esetén a közbeszerzési dokumentumok illetékes ellenőrzési szervezet részére történő megküldéséért a Polgármesteri Hivatal közbeszerzéssel érintett szervezeti egysége a felelős. Amennyiben a közbeszerzési eljárás lebonyolításában az Önkormányzat, mint támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett nevében külső szervezet jár el, a dokumentumok megküldéséért az adott szervezet felelős.

### **XIV. FEJEZET**

#### **A közbeszerzésekkel kapcsolatos jogorvoslatok szabályai**

(1) A Kbt. 148. § (2) bekezdése szerinti jogorvoslati eljárás megindításáról és a 151. § (7) bekezdése szerinti visszavonásáról a Megbízott javaslatára közbeszerzési értékhatártól függően a Képviselő-testület, illetve a Polgármester dönt.

(2) A Közbeszerzési Döntőbizottság előtti jogorvoslati eljárásban – tekintettel a Kbt. 145. § (7) bekezdésében foglaltakra - az Önkormányzatot a Megbízott képviseli.

(3) A Közbeszerzési Döntőbizottság végzésének és érdemi határozatának bírósági felülvizsgálatát értékhatártól függően a Képviselő-testület, illetve a Polgármester kezdeményezheti.

### **XV. FEJEZET**

#### **Közszolgáltatók közbeszerzéseire vonatkozó különös szabályok**

Amennyiben az Önkormányzat a Kbt. 6. § (1) bekezdése szerinti közszolgáltató minőségében folytat le közbeszerzési eljárást, a Szabályzat általános szabályai, a Kbt., továbbá a közszolgáltatók közbeszerzéseire vonatkozó sajátos közbeszerzési szabályokról szóló 307/2015. (X.27.) Korm. rendelet előírásai az irányadóak.

## XVI. FEJEZET

### A tervpályázati eljárásokra vonatkozó szabályok

Amennyiben az Önkormányzat a Kbt. 3. § 40. pontja szerinti tervpályázat céljából folytat le közbeszerzési eljárást, a Szabályzat általános szabályai, a Kbt., továbbá a tervpályázati eljárásokról szóló 310/2015. (X.28.) Korm. rendelet előírásai az irányadóak.

## XVII. FEJEZET

### Az elektronikus közbeszerzéssel kapcsolatos egyéb szabályok

- (1) Az Önkormányzat, mint ajánlatkérő nevében az EKR-ben történő regisztrációra a Városüzemeltetési és Városfejlesztési Igazgatóhelyettes jogosult.
- (2) A Városüzemeltetési és Városfejlesztési Igazgatóhelyettes látja el az Önkormányzat részéről az ún. szervezeti super user feladatokat, melynek értelmében jogosult az EKR alkalmazásával kapcsolatos hozzáférési jogosultságok - eljárásban részt vevő további személyek részére történő - biztosítására is.
- (3) Az önkormányzati super user feladata, hogy a közbeszerzési eljárás létrehozását követően hozzárendelje az adott eljáráshoz - olvasási jogosultsággal – az illetékes Bírálóbizottsági tagokat (közbeszerzési eljárás betekintő szerepkör).
- (4) Az Önkormányzat a Megbízottnak is super user jogosultságot biztosít annak érdekében, hogy Megbízott a feladatait megfelelő határidőben és jogszerűen elláthassa.

## XVIII. FEJEZET

### Záró rendelkezések

- (1) Az Önkormányzat közbeszerzései bonyolításában közreműködők szervek és személyek kötelesek a vonatkozó jogszabályok és jelen Szabályzat előírásait áttanulmányozni, értelmezni és az abban foglaltak szerint a tőlük elvárható gondossággal eljárni.
- (2) Jelen Szabályzat 2018. május 25. napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg a 236/2016. (VI.29.) önkormányzati határozattal jóváhagyott Közbeszerzési Szabályzat hatályát veszti.
- (3) A Szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a Kbt. és a kapcsolódó jogszabályok rendelkezéseit kell alkalmazni. Amennyiben jelen Szabályzatban foglaltak és a hatályos Kbt. előírásai között ellentmondás merül fel, úgy a mindenkor hatályos Kbt. rendelkezései irányadóak.

Gyöngyös, 2018. május 11.



### Záradék:

A Szabályzatot a Képviselő-testület a 208/2018. (V.24.) önkormányzati határozatával hagyta jóvá.

**BÍRÁLÓBIZOTTSÁG TAGJAI**

- a) Balácsi Istvánné (közbeszerzési szakértelmet biztosító személy)
- b) Fucskó Istvánné (építészeti, műszaki szakértelmet biztosító személy)
- c) Füleki Menyhértné (pénzügyi szakértelmet biztosító személy)
- d) Dr. Magyar Ottó (jogi szakértelmet biztosító személy)
- e) Dr. Varga Zsanett (jogi szakértelmet biztosító személy)
- f) Dr. Végh Attila \*(jogi szakértelmet biztosító személy)
- g) Ponácz György Márk \*\*

---

\* képviselő-testületi hatáskörbe tartozó döntés esetén tanácskozási joggal.

\*\* a „Gyöngyös Szent Bertalan Templom kilátó kialakítása és toronysisakok rekonstrukciója TOP-1.2.1-15-HE1 pályázati forrásból” tárgyú közbeszerzés nyertes ajánlattevőinek kiválasztására vonatkozó döntési javaslatok megtételének időtartamára, díjazás nélkül.

---

**ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI ÉS TITOKTARTÁSI  
NYILATKOZAT**

Alulírott ....., mint Gyöngyös Város Önkormányzata (székhely: 3200 Gyöngyös, Fő tér 13.) 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.

Egyidejűleg 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: Gyöngyös, .....

.....  
aláírás

