



BALATON KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT

**KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA**

**2014**

## Tartalomjegyzék

I.	Általános rendelkezések	3.
II.	A közbeszerzési eljárás előkészítésének feladatai	4.
II.1	A közbeszerzések lebonyolításának rendje	5.
III.	A közbeszerzési eljárás lefolytatása	6.
III.1.	Az ajánlatok elbírálása	7.
III.2.	Eredményhirdetés	8.
IV.	Tárgyalásos eljárásokra vonatkozó külön rendelkezések	9.
V.	A közbeszerzési eljárások dokumentálásának rendje	10.
VI.	A közbeszerzések ellenőrzése	11.
VII.	Záró rendelkezések	11.
VIII.	Mellékletek	12.

## I. Általános rendelkezések

**Balaton Község Önkormányzata, mint önkormányzati költségvetési szerv a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény 6. § (1) bekezdés b.) (a továbbiakban Kbt.) hatálya alá tartozik.**

### *A szabályzat hatálya alá tartozó beszerzések*

1. A Kbt., valamint Balaton Község Önkormányzatának a helyben központosított közbeszerzésekről szóló 1/2014. (I.24.) önkormányzati rendelete előírásainak figyelembevételével Balaton Község Önkormányzatának Képviselő-testülete megalkotta jelen közbeszerzési szabályzatát, amelynek hatálya kiterjed Balaton Község Önkormányzata (továbbiakban: Ajánlatkérő) valamennyi beszerzésére, építési beruházására, szolgáltatás megrendelésére, szolgáltatási koncessziójára és építési koncessziójára, melyek jellegüknél és/vagy értéküknél fogva a közbeszerzésekről szóló törvény hatálya alá tartoznak.
 

Meghatározásra kerül a közbeszerzési eljárások előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendje, az eljárásba bevont személyek, illetőleg szervezetek felelősségi köre és a közbeszerzési eljárás dokumentálási rendje, összhangban a vonatkozó jogszabályokkal.

Meghatározza az eljárások során hozott döntésekért felelős személyt vagy testületet illetve azt a személyt, aki az eljárást megindító hirdetmény jogszerűségét ellenjegyzésével igazolja.
2. Az 1.) pontban meghatározott beszerzéseik során, ha azok értéke a Kbt. szerinti értékhatárt eléri vagy meghaladja, kötelesek a Kbt.10. §. valamint e szabályzat rendelkezései szerint eljárni, figyelemmel a törvényben nevesített kivételekre.
 

Ha a beszerzés több – egymással szükségszerűen összefüggő – közbeszerzési tárgyat foglal magában, a meghatározó értékű közbeszerzési tárgy szerint kell a beszerzést minősíteni.
3. *A közbeszerzési eljárásokhoz kapcsolódó információt ajánlattevőknek csak írásos formában (e- mailben, faxon vagy levélben) lehet adni. Ezen felül sem a Balatoni Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: Közös Hivatal) munkavállalója, sem a közbeszerzési eljárásban résztvevő bármely személy nem adhat szóban vagy írásban információt, kivéve az eljárásokhoz kapcsolódó konzultációkat és a helyszíni bejárásokat, amelyekről jegyzőkönyvet kell készíteni.*
4. A közbeszerzési eljárások során a közbeszerzési eljárásba bevont személyek (szervezetek) kötelesek a tudomásukra jutott információkat bizalmasan kezelni. Amennyiben valamely személy esetében kiderül, hogy a megszerzett információkkal visszaél, azokat bizonyos ajánlattevőknek továbbítja, a közbeszerzési eljárásban való további részvételből azonnal ki kell zárni, és pótlásáról – ha indokolt – gondoskodni kell.
5. A titoktartási kötelezettség kiterjed az ajánlattevőktől kapott információkra is. A közbeszerzési eljárásban résztvevő személy az ajánlattevőktől tudomására jutott információkat köteles bizalmasan kezelni, azokat csak a közbeszerzési eljárással kapcsolatban használhatja fel.

6. A közbeszerzés értékét a Kbt. 11. §; 12. §; 13. §; 14 §; 15. §; 16. 17. § 18. § figyelembevételével kell megállapítani.
7. A közbeszerzések értékhatárát a hatályos Közbeszerzési törvény valamint az éves mindenkori költségvetési törvény határozza meg.

## II. A közbeszerzési eljárás előkészítésének feladatai

### *A közbeszerzési terv*

1. Balaton Község Önkormányzata tudatos, tervszerű ellátását elősegítendő, **a költségvetési év elején, legkésőbb március 31. napjáig** éves összesített közbeszerzési tervet (a továbbiakban: közbeszerzési terv) köteles készíteni az adott évre tervezett közbeszerzéseikről. A közbeszerzési tervet legalább öt évig meg kell őriznie. A közbeszerzési terv nyilvános.
2. A közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását (*módosításait*) az ajánlatkérőnek a honlapján, ha nem rendelkezik honlappal a Közbeszerzések Tanácsa honlapján – a közbeszerzési terv módosítása esetén a módosítás elkészítésétől számított öt munkanapon belül – közzé kell tennie. Az ajánlatkérő a közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását – a kötelező közzétételét követően – a helyben szokásos módon is közzéteheti. A közbeszerzési tervnek a honlapon a tárgyévét követő évre vonatkozó közbeszerzési terv a [www.balatonkozseg.hu](http://www.balatonkozseg.hu) honlapon történő közzétételéig kell elérhetőnek lennie.

### ***A Közbeszerzési Terv a Közbeszerzések Tanácsa ajánlásának figyelembe vételével tartalmazza:***

- a beszerezni kívánt termékkörök, árucsoportok megnevezését,
  - az irányadó eljárásrendet, a tervezett eljárás típusát,
  - a beszerzés időtartamát,
  - az éves beszerzés, szolgáltatás várható költségét (becsült érték),
  - a közbeszerzési eljárások szakmai és gazdasági felelőseit,
  - a pénzügyi forrás rendelkezésre állásának várható időpontját, megkülönböztetve a *költségvetési* támogatást, saját bevételt, vagy egyéb forrást,
  - az egyes közbeszerzési eljárásokat lebonyolító szervezetet (saját, külső).
3. A Közbeszerzési Terv a Polgármester javaslatai alapján készül, és a Képviselő-testület hagyja jóvá.  
Az év közben jelentkező igények esetén a Polgármester javaslatára, a Képviselő-testület hagyja jóvá a Közbeszerzési terv módosítását, illetve rendeli el a közbeszerzési eljárás lefolytatását.
  4. A közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a dokumentáció elkészítése, az ajánlatok értékelése során és az eljárás más szakaszában az ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyeknek, illetőleg szervezeteknek megfelelő – a közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi és pénzügyi – szakértelemmel kell rendelkezniük.

*Statisztikai összegezés*

5. A tárgyévet követően az előző évi közbeszerzési eljárásokról, a beszerzési referens köteles éves statisztikai összegzést összeállítani. Az éves statisztikai összegzést polgármesteri aláírásra előkészíti, majd gondoskodik a Közbeszerzések Tanácsa részére történő megküldéséről legkésőbb a tárgyévet követő év május 31-ig.

*Beszerzési igények minősítése, nyilvántartása*

6. Új beszerzési igény esetén a **minősítésére** (Kbt. hatálya alá tartozik-e), a **közbeszerzési eljárások meghatározására** a beszerzési referens (adott esetben külső, megbízott közbeszerzési szakértő) tesz javaslatot.
7. Az ajánlatkérő minden egyes közbeszerzési eljárást – annak előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig terjedően – írásban köteles dokumentálni.

***II./1 A közbeszerzések lebonyolításának rendje***

1. Közbeszerzésekkel kapcsolatos feladatok ellátása

- 1.1 Ajánlatkérőnél a közbeszerzésekkel kapcsolatos feladatok ellátására - állandó jelleggel működő - külön önálló szervezeti egység nem kerül kialakításra.
- 1.2 Amennyiben a közbeszerzés tárgya, sajátossága, nagyságrendje, bonyolultsága különleges szakértelmet igényel, vagy fokozott felelősséggel jár, a Polgármester a közbeszerzés lebonyolítására, az Ajánlatkérő nevében eljáró külső személy vagy szervezet kiválasztásáról (felkéréséről) dönt.
2. A leggyakrabban előforduló általános egyszerű eljáráshoz rendelt nemzeti értékhatárokat elérő értékű közbeszerzési eljárás feladatai, időrendje, a végrehajtásért illetve a döntésért felelős személyek az 1. számú mellékletben kerültek meghatározásra.
3. Az ajánlatok elbírálására legalább 3 tagú Bíráló Bizottságot szükséges létrehozni, amely írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít az Ajánlatkérő nevében, a közbeszerzési eljárást lezáró döntést meghozó részére. A Bíráló Bizottság állandó tagjai a mindenkori jegyző vagy aljegyző, a gazdálkodási ügyintéző, és a beszerzési referens (igazgatási ügyintéző).
4. A közösségi értékhatárt elérő vagy meghaladó értékű közbeszerzés (második rész) esetében a közbeszerzési eljárásba az ajánlatkérő - kivéve a központosított közbeszerzés során ajánlatkérésre feljogosított szervezet - hivatalos közbeszerzési tanácsadót jogosult bevonni.
5. A közbeszerzéssel kapcsolatos további ügyintézés, az adminisztratív teendők a referens feladatát képezik.
6. Az adott közbeszerzési eljárásra vonatkozó felhívás és dokumentáció elfogadásáról a Képviselő-testület jogosult döntést hozni.  
A közbeszerzési hirdetmények Közbeszerzési Értesítő Szerkesztőbizottsága hiánypótlása alapján történő módosításáról a Polgármester jogosult dönteni. A módosításról a Képviselő-testületet a soron következő ülésen tájékoztatni kell.

### **III. A Közbeszerzési eljárás lefolytatása**

#### *Az eljárás megindítása*

1. Az ajánlatkérő az ajánlati felhívást – a szerződés megkötéséhez szükséges engedélyek megléte esetén – akkor teheti közzé, ha rendelkezik a szerződés teljesítését biztosító anyagi fedezettel, vagy az arra vonatkozó biztosítékkal, hogy a teljesítés időpontjában az anyagi fedezet rendelkezésre áll.  
Ha az ajánlatkérő támogatásra irányuló igényt (pályázatot) nyújtott be, vagy fog benyújtani, az ajánlati felhívást közzéteheti. Az ajánlati felhívásban (az egyéb információk körében) fel kell hívni az ajánlattevők figyelmét erre a körülményre.
2. Az ajánlatkérő a dokumentációban felhívhatja a figyelmet arra, hogy közbeszerzési eljárása független szakértő bevonásával történő monitoringja céljából megállapodást (átláthatósági megállapodás) kötött vagy ilyen megállapodás megkötésére lehetőséget biztosít.
3. Az eljárás megindításának minősül a részvételi/ajánlati/ajánlattételi felhívás kibocsátása.–
4. A beszerzési referens, vagy megbízott közbeszerzési tanácsadó köteles gondoskodni arról, hogy a dokumentáció a hirdetmény megküldésének napjától kezdve a részvételi/ajánlattételi határidő lejártáig rendelkezésre álljon.
5. A beszerzési referens, vagy megbízott közbeszerzési tanácsadó feladata az ajánlatkérővel egyeztetve az ajánlati/részvételi felhívásban és a dokumentációban foglaltakkal kapcsolatban az ajánlattevők által írásban feltett kérdésekre a kiegészítő (értelmező) tájékoztatás megadása - az ajánlattételi határidő lejártáig, a Kbt-ben meghatározott határidő szerint - oly módon, hogy az ne sértse az ajánlattevők esélyegyenlőségét. A tájékoztatás teljes tartalmát az ajánlattevők számára hozzáférhetővé kell tennie, illetőleg meg kell küldenie. A tájékoztatás nem eredményezheti a részvételi/ajánlati felhívásban és a dokumentációban foglaltak módosítását.
6. A közbeszerzési eljárásban kikötött ajánlati biztosíték Kbt. 59. §. tekintetében szükséges pénzügyi intézkedések megtételéről, az eljárásban megjelölt határidők betartásáról a pénzügyi ügyintéző gondoskodik.  
A pénzügyi ügyintéző intézkedik:
  - a biztosíték pénzügyi elszámolásának rendezése érdekében, amennyiben valamely ajánlattevő az ajánlati kötöttségének ideje alatt ajánlatát visszavonja, vagy a szerződés megkötése az érdekkörében felmerült okból hiúsul meg,
  - gondoskodik a biztosíték Kbt-ben előírt határidőn belül és esetek szerint történő visszafizetéséről, vagy a bankgarancia felszabadításáról.
7. Ajánlatkérő, amennyiben indokolt
  - az ajánlattételi határidőt egy alkalommal hosszabbíthatja meg,
  - az ajánlattételi határidő lejártáig módosíthatja az ajánlati/részvételi felhívásban, illetőleg a dokumentációban meghatározott feltételeket,  
A módosított feltételekről e határidő lejártáig egyidejűleg, közvetlenül, írásban kell tájékoztatni az összes ajánlattevőt és egyben új ajánlattételi határidőt kell megállapítani.

### *Az ajánlatok benyújtása és felbontása*

8. A beszerzési referens, vagy megbízott közbeszerzési tanácsadó előkészítése alapján ajánlatkérő köteles gondoskodni arról, hogy az ajánlattételi határidő lejártáig írásban és zártan beérkezett ajánlatok felbontása az ajánlattételi határidő lejártának időpontjában megkezdődjön (a bontás mindaddig tart, amíg a határidő lejártáig benyújtott összes ajánlat felbontásra nem kerül).

Az ajánlatok bontását a Bíráló Bizottság végzi. Az ajánlatok felbontásáról és ismertetéséről jegyzőkönyv készül, és az ajánlatok bontását követő öt napon belül megküldésre kerül az összes ajánlattevőnek.
9. A hiánypótlási határidő megállapítása, a számítási hiba javítása, a kizáró okokkal, az alkalmassággal, illetőleg az ajánlati felhívásban vagy a dokumentációban előírt egyéb iratokkal kapcsolatos nem egyértelmű kijelentések, nyilatkozatok, igazolások tartalmának tisztázása érdekében szükséges felvilágosítás megkérése - az összes ajánlattevő egyidejű, közvetlen, írásban történő értesítése a beszerzési referens, vagy megbízott közbeszerzési tanácsadó feladata.
10. Amennyiben két szakaszból álló eljárásra kerül sor és a részvételi szakasz eredményes, az eredményhirdetéstől számított öt munkanapon belül köteles az ajánlatkérő - a meghívásos vagy a tárgyalásos eljárás szabályainak és a részvételi felhívásnak megfelelően kiválasztott - alkalmasnak minősített jelentkezőknek az írásbeli ajánlattételi felhívást egyidejűleg megküldeni. A beszerzési referens, vagy megbízott közbeszerzési tanácsadó köteles gondoskodni arról, hogy a dokumentáció az ajánlattételi felhívás megküldésének napjától kezdve az ajánlattételi határidő lejártáig rendelkezésre álljon.

### ***III.1. Az ajánlatok elbírálása***

1. A beszerzési referens, vagy megbízott közbeszerzési tanácsadó a közbeszerzési ajánlatokat a felhívásban meghatározott értékelési időtartamon belül - az érvényesség, a szükséges hiánypótlás szempontjából áttekinti, és előzetes értékelést állít össze, amelyet a Bíráló Bizottság elé terjeszt.

A Bíráló Bizottság a kizáró és alkalmassági feltételek megvizsgálása után az Ajánlatkérő részére javaslatot készít az érvénytelenség miatti kizárásra.

Az ajánlatkérő köteles az összes ajánlattevő számára, azonos feltételekkel biztosítani a hiánypótlás lehetőségét.
2. Az ajánlatkérő eredménytelennek nyilváníthatja az eljárást, ha egyetlen ajánlatot nyújtottak be, akkor is, ha az egyetlen benyújtott ajánlat érvényes.

A Bíráló Bizottság az érvényesnek tartott részvételi jelentkezéseket/ajánlatokat a felhívásban megadott szempontok szerint értékeli. Ennek során felelős az objektív, a Kbt-ben meghatározott szempontok szerinti értékelés biztosításáért.
3. Indokolt esetben a Bíráló Bizottság kezdeményezheti az eredményhirdetés időpontjának elhalasztására (a Kbt-ben biztosított lehetőségek szerinti módosítását) vonatkozó döntését, amennyiben az eredeti eredményhirdetési időpontig a beérkezett ajánlatok mennyiségére, összetettségére tekintettel, vagy egyéb ok miatt az ajánlatok nem bírálhatók el.

Az eredményhirdetés időpontjának elhalasztásáról és annak indokáról az eredeti határidő lejárta előtt az összes ajánlattevőt egyidejűleg, közvetlenül, írásban a szerzési referens köteles tájékoztatni, s az erre vonatkozó döntés esetén a Bizottság felkérheti az ajánlattevőket ajánlataiknak a szerződéskötés új időpontjának lejártáig történő fenntartására.

4. Az ajánlatkérő a Bizottság üléséről/üléseiről, az ott elhangzottakról, így különösen a szakvélemény kialakítása szempontjából lényeges körülményekről, adatokról, információkról jegyzőkönyvet köteles készíteni. A tagonként elkészített bírálati lapok részét képezik a jegyzőkönyvnek.
5. Az egyenkénti bírálatok figyelembe vételével, a Bizottság az eljárás nyertesére és a szerződés megkötésére, vagy az eljárás eredménytelenné nyilvánítására vonatkozó javaslatát a döntéshozó elé terjeszti. Ezzel egyidejűleg nyílt eljárást követően javaslatot tehet a Kbt. feltételeinek fennállása esetén a tárgyalásos eljárás kezdeményezésére.
6. A Képviselő-testület jogosult dönteni a közbeszerzési eljárás eredményéről.
7. Amennyiben valamely ajánlattevő kizárására, a szerződés teljesítésére alkalmatlanná, ajánlatának a Kbt-ben meghatározott okból történt érvénytelenné nyilvánítására kerül sor, úgy az erre vonatkozó döntést követő 5 napon belül a szerzési referens, vagy megbízott közbeszerzési tanácsadó által előkészített, indoklással ellátott levélben Ajánlatkérő köteles az ajánlattevőt írásban tájékoztatni.

### ***III.2. Eredményhirdetés***

1. Az ajánlatkérő döntését követően a szerzési referens, vagy megbízott közbeszerzési tanácsadó készíti el – a külön jogszabályban meghatározott minta szerint – az írásbeli összegezést. Igény szerint gondoskodik közösségi értékhatárt elérő szerzés esetén az Európai Bizottság részére a Közbeszerzések Tanácsán keresztül történő megküldéséről.
2. Az ajánlatkérő a szerzési referens, vagy megbízott közbeszerzési tanácsadó útján köteles gondoskodni:
  - a Kbt-ben meghatározott időpontban az eredmény kihirdetéséről,
  - az eredményhirdetésen a Kbt-ben előírt összegzésben foglalt adatok ismertetéséről,
  - az írásbeli összegezés átadásáról az eredményhirdetésen jelen levő ajánlattevők részére közvetlenül, míg a távollevő ajánlattevők részére az eredményhirdetés napján, az eredményhirdetést követő haladéktalan megküldéséről,
  - a Kbt. előírásai betartásával az összegzésben észlelt bármely elírás (névcseré, hibás névírás, szám- vagy számítási hiba vagy más hasonló elírás) kijavításáról és a kijavított összegezés összes ajánlattevő részére történő megküldéséről,
  - külön jogszabályban meghatározott minta szerinti hirdetmény útján az eljárás eredményéről vagy eredménytelenségéről szóló tájékoztató közzétételéről.
3. A közbeszerzési eljárás az eljárás eredményéről szóló hirdetmény közzétételével, illetőleg ha a szerződéskötés később történik, a szerződéskötéssel zárul le.



### *A szerződés megkötése*

4. Eredményes közbeszerzési eljárás alapján a szerződés a Kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, érvényesítés és utalványozás rendje szabályzatban foglaltak szerint írásban köthető meg, az ajánlati felhívás, a dokumentáció, a dokumentáció részeként kiadott szerződéstervezet, valamint az ajánlat tartalmának megfelelően. Rész-ajánlattétel esetén a részek tekintetében adott nyertesekkel kell a szerződést megkötni. A szerződés szükség esetén tartalmazhatja - az ajánlati felhívásnak megfelelően - az ajánlattevőként szerződést kötők közötti együttműködés feltételeit is.
5. A szerződéskötés tervezett időpontját az ajánlati felhívásban kell megadni, azzal, hogy az nem határozható meg az írásbeli összegzés megküldését követő naptól számított tizedik napnál korábbi és harmincadik - építési beruházás esetében hatvanadik - napnál későbbi időpontban.

### *A közbeszerzési szerződés módosítása, teljesítése*

6. A közbeszerzési eljárás alapján létrejött szerződés módosítása kizárólag a Kbt. 132. §-ában meghatározott okból kezdeményezhető.
7. A közbeszerzési eljárás alapján létrejött szerződés módosításáról, valamint a közbeszerzési szerződés teljesítéséről szóló, jogszabályban meghatározott minta szerinti tájékoztató elkészítéséről és közzétételéről a beszerzési referens, vagy megbízott közbeszerzési tanácsadó köteles gondoskodni, - ajánlatkérő előzetes, időben történt írásbeli értesítése esetén - legkésőbb a szerződés módosításától, illetőleg a szerződés teljesítésétől számított 5 munkanapon belül.

## **IV. Tárgyalásos eljárásokra vonatkozó külön rendelkezések**

1. A tárgyalásos eljárás hirdetmény közzétételével vagy anélkül indulhat. Hirdetmény közzétételével induló tárgyalás alkalmazásának feltételeit a Kbt. 89-93. § -ai rögzítik.
2. A tárgyalásos eljárásra a nyílt eljárás szabályait, illetőleg a hirdetmény közzétételével induló tárgyalásos eljárás esetében a két szakaszból álló eljárás szabályait is kell megfelelően alkalmazni.
3. A hirdetmény közzététele nélkül induló (hirdetmény nélküli) tárgyalásos eljárás alkalmazásának feltételeit a Kbt. 94-100. §-ai határozzák meg.  
Amennyiben hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás megtartására kerül sor, úgy a beszerzési referens, vagy megbízott közbeszerzési tanácsadó köteles gondoskodni arról, hogy:
  - az ajánlattételi felhívást - ha több ajánlattevő nyújthat be ajánlatot - egyidejűleg küldje meg az ajánlattevőknek,
  - az eljárás megkezdése napján benyújtásra kerüljön a Közbeszerzési Döntőbizottsághoz - telefaxon vagy elektronikus úton, vagy közvetlenül - az ajánlattételi felhívás, valamint az ajánlattételre felhívni kívánt szervezetek (személyek) nevééről, címéről (székhelyéről, lakóhelyéről), valamint a tárgyalásos eljárás alkalmazását megalapozó körülményekről szóló tájékoztatás.

4. Tárgyalásos eljárás esetén a tárgyalás vezetéséről a Bizottság, az ott elhangzottakat tartalmazó jegyzőkönyv elkészítéséről, és annak minden jelenlevő ajánlattevő általi aláíratásáról a beszerzési referens, vagy megbízott közbeszerzési tanácsadó köteles gondoskodni.

#### **V. A közbeszerzési eljárások dokumentálási rendje**

1. A közbeszerzési eljárásokat azok megindításától a jogorvoslati eljárás jogerős lezárásáig, illetőleg a közbeszerzési szerződés teljesítéséig terjedően írásban kell dokumentálni. A keletkezett iratokat, szerződéseket, azzal kapcsolatos jelentéseket, összegzéseket stb. lehetőség szerint elektronikus úton rögzített (CD, stb.) formában is meg kell őrizni.
2. A közbeszerzési eljárás során keletkező valamennyi iratot és dokumentumot az iratkezelés rendjéről és szabályairól szóló szabályzat szerint kell kezelni és őrizni. A közbeszerzési eljárás során keletkezett valamennyi dokumentumot 5 évig meg kell őrizni.

#### *A közbeszerzési eljárás nyilvánossága*

3. Az ajánlatkérő köteles az alábbi adatokat, információkat, hirdetményeket öt munkanapon belül közbeszerzési eljárásonként csoportosítva honlapján közzétenni, ha nem rendelkezik honlappal a Közbeszerzések Tanácsa honlapján öt munkanapon belül közzétenni, továbbá ajánlatkérő a kötelező közzétételt követően a helyben szokásos módon is közzéteheti:
  - a) a megkötött szerződéseket;
  - b) az előzetes vitarendezéssel kapcsolatos adatokat;
  - c) a közbeszerzési eljárás kapcsán indult jogorvoslati eljárás vonatkozásában
    - ca) a kérelem e törvényben meghatározott adatait
    - cb) a Közbeszerzési Döntőbizottság szerződés megkötését engedélyező végzését
  - d) az éves statisztikai összegzést
  - e) egyszerű eljárás esetén:
    - ea) az eljárás eredményéről vagy eredménytelenségéről szóló tájékoztatót tartalmazó hirdetményt
    - eb) a szerződés megkötéséről szóló tájékoztatót tartalmazó hirdetményt .

Az ajánlatkérő a közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződés teljesítését követően vagy teljesítésének elmaradása esetén – a szerződés teljesítéséről szóló tájékoztatóban foglaltak mellett - haladéktalanul tájékoztatást ad a teljesítés megtörténtéről, a teljesítéssel kapcsolatban esetlegesen felmerült problémákról, adott esetben a teljesítés elmaradásának okáról.

A hirdetmények honlapon történő közzétételére az Európai Közösségek Hivatalos Kiadványai Hivatala, a törvény harmadik része szerinti eljárás esetén a Közbeszerzések Tanácsa részére történő feladást követően kerülhet sor. A honlapon közzétett hirdetmény nem tartalmazhat más adatot, mint amely az Európai Unió Hivatalos Lapjában (TED-adatbank), illetőleg a Közbeszerzési Értesítőben megjelent, és fel kell tüntetni a hirdetmény feladásának napját is.

Az ajánlatkérő közzétételi kötelezettségének megfelelhet úgy is, hogy honlapjáról elérhetővé teszi a Közbeszerzések Tanácsa honlapján az adott közbeszerzési eljárásra vonatkozóan megjelenő adatokat, információkat.

## **VI. A közbeszerzések lebonyolításának ellenőrzése**

1. A közbeszerzési eljárások belső ellenőrzési rendszerben történő ellenőrzése a belső ellenőr hatáskörébe tartozik.  
Az ellenőrzés során különös gondot kell fordítani a szabályszerűsége, az elbírálás szempontjainak előkészítésére, és azok érvényesítésére az elbírálás során.
2. A felügyeleti ellenőrzések keretében kiemelt figyelmet kell fordítani a közbeszerzésekre, illetőleg a közbeszerzési eljárásokra.

## **VII. Záró rendelkezések**

1. A közbeszerzési eljárásban a Kbt. és a végrehajtására szolgáló egyéb jogszabályok, belső szabályozók érvényesülését a közbeszerzési eljárás megvalósításában résztvevő, feladat- és hatáskörüknek megfelelő minden, - az előkészítésben, lebonyolításban, döntéshozatalban - résztvevő személynek és szervezetnek biztosítani kell. Ezen szabályok megsértése esetén, a vonatkozó jogszabályok szerint felelősséggel tartoznak.
2. A hivatal közbeszerzését végző személyek és szervezetek kötelesek a vonatkozó jogszabályok és a jelen szabályzat előírásait áttanulmányozni, értelmezni és az azokban foglaltak szerint a tőlük elvárható gondossággal eljárni.
3. Jelen szabályzat 2014. január 25. napján lép hatályba.

Balaton, 2014. január 23.

Udzeliné Murányi Enikő  
polgármester

Dr. Főgel Henrietta  
jegyző

A közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 10. § (1) bekezdés b) pontja szerinti nemzeti közbeszerzési értékhatár – kivéve a Kbt. szerinti közszolgáltatói szerződésekre vonatkozó értékhatárt – 2014. január 1-jétől 2014. december 31-éig:

- a) árubeszerzés esetében: 8,0 millió forint,
- b) építési beruházás esetében: 15,0 millió forint,
- c) építési koncesszió esetében: 100,0 millió forint,
- d) szolgáltatás megrendelése esetében: 8,0 millió forint,
- e) szolgáltatási koncesszió esetében: 25,0 millió forint.

Az (1) bekezdéstől eltérően a Kbt. szerinti közszolgáltatói szerződésekre vonatkozó nemzeti közbeszerzési értékhatár 2014. január 1-jétől 2014. december 31-éig:

- a) árubeszerzés esetében: 50,0 millió forint,
- b) építési beruházás esetében: 100,0 millió forint,
- c) szolgáltatás megrendelése esetében: 50,0 millió forint.

## Összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat

Alulírott

Név:

mint a bírálóbizottság tagja

mint külső megbízott közreműködő (pld.: bonyolító, szaktanácsadó,  
szakértő....stb.)

a(z) .....tárgyú  
közbeszerzési eljárásban,

a Közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. tv. (Kbt.) 24. §. (4) bekezdésében foglaltak  
alapján

### k i j e l e n t e m,

hogy velem szemben a Kbt. 24. §-ában meghatározott összeférhetlenségi ok, mint  
kizáró körülmény

### n e m   á l l   f e n n.

Egyben kötelezettséget vállalok arra, hogy jelen közbeszerzési eljárásban tudomásomra  
jutott, a Ptk. 81. §. (3) bekezdésében meghatározott, közérdekű, illetve nyilvános  
adatok nem minősülő adatot, üzleti titokként kezelem, az eljárással kapcsolatban  
tudomásomra jutott hivatali titkot megőrzöm, azt sem az eljárás befejezése előtt, sem  
pedig azt követően jogosulatlan személy tudomására

### n e m   h o z o m.

Kijelentem, hogy az összeférhetlenség fennállásának és a titoktartási kötelezettségem  
megszegésének jogkövetkezményeiről felvilágosítottak, azokkal tisztában vagyok.

Jelen nyilatkozatot, ezen jogkövetkezmények ismeretében, befolyástól mentesen, saját  
kezűleg írom alá.

Kelt, .....

aláírás

A Bíráló Bizottság tagjainak névsora:

3.i.1. **Dr. Főgel Henrietta jegyző** – jogi szakértelemmel rendelkező személy

3.i.2. **Szőkéné Pál Mariann gazdálkodási ügyintéző** – pénzügyi szakértelemmel rendelkező személy

3.i.3. **Holló Kitti igazgatási ügyintéző (beszerzési referens)** – beszerzési szakértelemmel rendelkező személy