Balatonfűzfő Város Önkormányzata
Településfejlesztési, Településüzemeltetési,
Környezetvédelmi és Pénzügyi Bizottság
8184 Balatonfüzfő, Nike körút 1. Telefon: 06/88 596-912
e-mail: polgarmester@balatonfuzfo.hu

bal/64-3/2024.

J E G Y Z Ő K Ö N Y V

Balatonfűzfő Város Önkormányzata

Településfejlesztési, Településüzemeltetési,

Környezetvédelmi és Pénzügyi Bizottságának

2024. március 12-én tartott

rendes, nyilvános üléséről

Balatonfűzfő Város Önkormányzata
Településfejlesztési, Településüzemeltetési, Környezetvédelmi és Pénzügyi Bizottság
8184 Balatonfűzfő, Nike körút 1. Telefon: 06/88 596-912
e-mail: polgarmester@balatonfuzfo.hu

Szám: 3/2024

J E G Y Z Ő K Ö N Y V

Készült: Balatonfűzfő Város Önkormányzata Településfejlesztési, Településüzemeltetési, Környezetvédelmi és Pénzügyi Bizottságának **2024. március 12.** napján (kedden) **09 óra 23 perckor** kezdődő, a Városháza „Kompolthy termében" tartott **rendes, nyilvános ülésén**.

Jelen voltak:	Keil Norbert	elnök
	Jánka Anikó	bizottsági tag
	Gorza István	bizottsági tag
	Kerekes-Bakró Csongor	bizottsági tag
	Berki Zsolt	bizottsági kültag
	Harmath Gábor	bizottsági kültag
Távol maradt:	Szeli Dóra Réka	bizottsági tag
	Kádár István	bizottsági kültag
	Tóth Lajos Péter	bizottsági kültag

Tanácskozási joggal résztvevők:

Szanyi Szilvia	polgármester
Lajkó Frigyes	alpolgármester
Székelyné Tóth Barbara	aljegyző, jegyző megbízottja
Pordán János	Lidl Magyarország Bt.
Gaál László	Lidl Magyarország Bt.
Protár András	Projagd-Vill Kft. ügyvezető
Csomai Zsuzsanna	Fűzfői Vagyonkezelő Kft.
Flieghné Rimai Merita	pénzügyi csoportvezető
Bíróné Mészáros Kata	igazgatási csoportvezető
Nóti Attila	városfejlesztési referens
Székely László	települési főmérnök
Fehér Beáta	műszaki ügyintéző
Ticz Antal Attila	műszaki ügyintéző

Jegyzőkönyvvezető: Vajda-Panyi Zsuzsanna — titkársági ügyintéző

Keil Norbert bizottsági elnök köszöntötte a megjelenteket, megállapította, hogy a bizottság a hatályos SZMSZ szerint lett összehívva, Kádár István bizottsági kültag, Tóth Lajos Péter bizottsági kültag és Szeli Dóra Réka bizottsági tag előre jelezte távolmaradását, a jelenlévő

bizottsági tagok száma 6 fő, a bizottság határozatképes. Felkérte Gorza István bizottsági tagot a jegyzőkönyv hitelesítésére.

Keil Norbert bizottsági elnök további kérdés, vélemény nem lévén szavazásra bocsátotta a nyilvános ülés napirendjét, melyet a bizottság 6 igen szavazattal, tartózkodó szavazat nélkül az alábbiak szerint elfogadott:

Bizottsági ülés napirendjei:

1. **Balatonfűzfő 1492/5 hrsz.-ú ingatlan közterület használata**
2. **Vadelejtés I. helyszín hosszabbítás**
3. **Vadelejtés II. helyszín kijelölése**
4. **A Fűzfői Vagyonkezelő Kft. a Balatonfűzfői Közös Önkormányzati Hivatal és Balatonfűzfő Város Önkormányzata közötti feladatellátási megállapodás**
5. **A Fűzfői Vagyonkezelő Kft. vagyonkezelésében lévő Fövenystrand, illetve Tobruki Strand belépő árainak módosítása**
6. **Árpád – Aradi és Csermák Antal utcákat érintő közcélú villamos közműhálózat fejlesztése**
7. **Balatonfűzfő, Árpád utca - József Attila utcákat érintő közcélú villamos közműhálózat fejlesztése**
8. **Jánoshegyi utcát érintő ivóvíz és szennyvíz hálózat fejlesztéshez szükséges szolgalmi jogi megállapodás**
9. **Balatonfűzfő Város Önkormányzata 2024. évi Összesített Közbeszerzési Tervének elfogadása**
10. **Közbeszerzési szabályzatok aktualizálása**
11. **Tájékoztatás a folyamatban lévő pályázati projektek helyzetéről**
12. **„A 71-es és 72-es számú főút körforgalmában a közvilágítás korszerűsítése" című projekt kivitelezési munkálatainak elvégzése tárgyú beszerzési eljárás lezárása**
13. **Beszámoló a Balatonfűzfői Közös Önkormányzati Hivatal 2023. évi tevékenységéről**

Nyilvános napirendek tárgyalása:

1. **Balatonfűzfő 1492/5 hrsz.-ú ingatlan közterület használata**

Keil Norbert bizottsági elnök elmondta, a napirend a LIDL üzletlánc tulajdonában lévő ingatlan melletti Önkormányzati tulajdonú ingatlan bizonyos mértékű használatáról szól, egy kültéri sátor felállítása kapcsán.

Pordán János Lidl Magyarország Bt. képviselője elmondta hozzájuk tartozott a balatonfűzfői Lidl üzlet hálózatfejlesztési része, majd bemutatta Gaál Lászlót, aki a műszaki üzemeltetéséért felel a nyitást követően. A közterület használati igényük arra vonatkozik, hogy a megépült üzlet sajnos nem annyira nagy, mint ahogy ők szerették volna, ezért szükséges most a nyitás során is, és a szezon időszakában egy sátor elhelyezése. Ezt a nyitáskor még saját ingatlanon a parkolóban megoldják, de tudják azt, hogy a nyári időszakban a forgalom miatt ez nem lesz megoldható, mert maximális parkolási lehetőséget kell biztosítani. Erre vonatkozóan a kérelmükben szerepel egy helyszínrajz, melyben megjelölték a tervezett sátor helyét, ami részben saját ingatlanon lenne, részben önkormányzati közterületet érintene 93 m² nagyságban. A szezon számukra kb. május 15. – szeptember 15-ig tartó időszakot fogja jelenteni, erre az időszakra lesz szükségük, hogy ezt a területet használatba vegyék az Önkormányzattól és nagy valószínűséggel ez ciklikusan minden évben vissza fog térni. Kérelmünk egyrészt a településképi bejelentés tudomásulvétele a sátor esztétikai megjelenésére, másrészt tulajdonosi hozzájárulás kérése a területhasználatra, ennek a feltételeit tisztázva azzal, hogy ennek mindennemű ódiumát ők vállalják a kialakításától a terület szezonon kívüli fenntartásáig, hogy május 15. - szeptember 15. kívüli időszakban is rendezett legyen a terület megjelenése.

Keil Norbert bizottsági elnök megkérdezte, a sátor most nyitásra ottmaradna, ahol van és idén május 15-től nyitna az új helyszínen, szeptemberben pedig elbontásra kerül?

Pordán János Lidl Magyarország Bt. képviselője válaszul elmondta, az igény nekik házon belül viszonylag későn merült fel, hogy egy ilyen megoldással segítsék az üzlet működését. Azt tudták, hogy miután önkormányzati közterületet is érint rajtuk kívül ennek egy hosszabb átfutási ideje van, mint hogy felállítsák a parkolóba, ez azért történt így kétlépcsős ütemben, de hosszú távon kizárólag az önkormányzati közterületet igénybe véve kívánják elhelyezni a sátrat.

Szanyi Szilvia polgármester elmondta, Lidl Magyarország Bt. munkatársai voltak bent az Önkormányzatnál több kérés is volt, többek között ez a településképi, ahova most került ez a sátor. Ez ügyben is nagyon gyorsan segítettek a kollégái és hamar megkapták a településképi hozzájárulást. Ez a sátor így elég otrombán néz ki, tehát mindenképpen jobb lesz, ha a kért területre fog kerülni. Ezen a közterületen a rendeletnek megfelelően közterület használati díjért fogják ezt a területet biztosítani ebben kérte a Bizottság, illetve csütörtökön a Testület támogatását. Az a véleménye, szükséges lesz ez a helyiség ahhoz, hogy megfelelő módon tudják kiszolgálni a vásárlóikat.

Keil Norbert bizottsági elnök elmondta egyetért a polgármester asszony által elmondottakkal, közlekedve ezen a szakaszon a Lidl-nek sem gondolja, hogy jó reklám, hogy a sátor a Gyártelep felől érkezőknek kitakarja a teljes üzletet, igazából a pofa túráját teljes mértékben elrontja az üzletnek. Kérte a Bizottságot és majd a Testületet is, hogy támogassa azt, hogy minél előbb átkerüljön arra a helyszínre, hogy ne a látképet rontsa az üzletről, mert ez egy szép üzlet, azt tudják, hogy kicsi lett. Úgy gondolja ez a Testület végig azon dolgozott

az elmúlt 4 évben, hogy egy Lidl vagy multinacionális üzlet ahogy annak idején megfogalmazódott ők mindenképpen Lidl szerettek volna Balatonfűzfőre hozni és nagyon örülnek, hogy Lidl üzlet nyílik itt. Ez volt az elejétől kezdve az iránymutatásuk az előző tulajdonosnak is, hogy elférjen egy olyan méretű és minőségű üzlet, ami most megvalósult és örülök, hogy sikerült olyan keretek között a támogatásukat folyamatosan kiadni, hogy ebből ez a kis Balatonfűzfőnek a bevásárló ékszere készült el. A helyiek és a környező települések vásárlói a 21.-i dátumtól kezdődően elég sokan fogják látogatni, tehát elég nagy mozgató ereje lesz a bevásárló központnak, ezért is támogatja, hogy minél előbb kerüljön át majd ez a sátor. Megköszönte a Lidl munkatársainak, hogy megnyitnak minél előbb, ahogy szerették volna.

Berki Zsolt bizottsági kültag megkérdezte, a Lidl vagy az önkormányzat részéről valaki vizsgálta-e ennek az épületnek az elhelyezési lehetőségét, tehát övezeti besorolás szerint elhelyezhető-e ezen a területen, oldalkert egyéb betartások biztosíthatóak-e?

Pordán János Lidl Magyarország Bt. képviselője visszakérdezett, hogy Berki Zsolt bizottsági kültag kifejezetten a sátorra gondolt-e?

Berki Zsolt bizottsági kültag igennel válaszolt.

Pordán János Lidl Magyarország Bt. képviselője válaszul elmondta, egyeztettek ezzel kapcsolatban az önkormányzatnál és arra jutottak, hogy elhelyezhető.

Szanyi Szilvia polgármester válaszul elmondta Berki Zsolt bizottsági kültag kérdésére, a főépítésszel, illetve a települési főmérnökkel is megtörténtek az egyeztetések, minden szinten végignézték a lehetőségeket, az előírások mindenképpen betarthatóak.

Keil Norbert bizottsági elnök elmondta, a Bizottsági tagok láthatják az elhelyezkedését, hogy hova fog kerülni a sátor és aki járt erre a területre, az láthatja, hogy most a elektromosautótöltő állomástól a körforgalom felé lévő részen van fölállítva, igazából majdnem abba a vonalba kerül elhelyezésre csak lejjebb a Nikecell gyár régi gyárkapuja felé ezáltal az út felőli oldalról sokkal jobb kinézete lesz az üzletnek.

Szanyi Szilvia polgármester elmondta, hatalmas forgalomra számítanak és tudják, hogy nagyon kicsi a bolt és a parkolója is? Megkérdezte készült-e koncepcióterv az áruszállítással kapcsolatban?

Pordán János Lidl Magyarország Bt. képviselője válaszul elmondta, Székesfehérváron van az a logisztikai központ, ami ellátja ezt az üzletet áruval gyakorlatilag a friss pékáru kivétel. Van helyben sütött pékáru és van beszállítói pékáru, a beszállítói pékáru az, ami az adott kenyérgyártó sütödétől érkezik valamikor a hajnali órákban, illetve az összes többi termék az célirányosan ebbe az üzletbe egy negyventonnás nyergesvontatóval fog érkezni a székesfehérvári logisztikai központjukból. Rakodási rámpa van kialakítva, ami el van fordítva a parkolótól tehát előnyös abból a szempontból, hogy nem zavarja a rakodás folyamata a parkolási lehetőségeket. Lesz olyan kamion, ami éjszaka jön, - itt nem nagyon zavarnak lakó részt -, ez alapvetően a frissáru szokott lenni, ami reggel 5 óra környékén fog érkezni az árufeltöltés akkor történik, napközben esetleg még egy kamion érkezik előzetes becsléseik szerint, aztán majd nyilván eldönti ezt a tényleges forgalom. Balaton-parti üzletről van szó, azt tudják, hogy a szezonalitás igen nagy hatással van a forgalomban, tehát valószínűleg ez a nyári időszakban napi két kamion is lehet majd napközben viszont februárban lehet, hogy

kétnaponta jön majd ki egy kamion napközben, tehát éjszaka mindig jön egy a frissáruval az biztos, és a pék az egyéb szárazáru az egy-két kamion lesz évszaktól függően.

Gorza István bizottsági tag elmondta, a Lidl részéről mindenképpen vizsgálni kellene a parkolók bővítésének a lehetőségét.

Pordán János Lidl Magyarország Bt. képviselője válaszul elmondta, egyet ért a felvetéssel, először a telekingatlant kell bővíteniük a parkolási beépítési lehetőségek már nagyjából ki vannak maximalizálva, több parkolót itt már nem tudnak elhelyezni, de ha valamilyen útonmódon tudják a telekingatlant bővíteni, akkor ebbe az irányba fognak menni.

Harmath Gábor bizottsági küttag elmondta, a sátor felállítása indokolt a várható áruforgalom miatt. A településen átmenő nagy forgalom miatt, megkérte a Lidl képviselőit a sátor rendszeres tisztítására.

Pordán János Lidl Magyarország Bt. képviselője válaszul elmondta, mind a település, mind a saját imidzsük tekintetében fontos, hogy a megjelenés szép és rendezett legyen.

Gaál László Lidl Magyarország Bt. képviselője a marketingről a sátor tekintetében elmondta, az oldalfalaira, hátuljára lesz még dekoráció rakva és csak tető marad fehér.

Keil Norbert bizottsági elnök a napirend megtárgyalását követően szavazásra bocsátotta az előterjesztés szerinti határozati javaslatot. A bizottság 6 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodó szavazat nélkül az alábbi határozatot hozta:

18/2024. (03.12.) TTKPB határozat

Balatonfűzfő Város Önkormányzatának Településfejlesztési, Településüzemeltetési, Környezetvédelmi és Pénzügyi Bizottsága az alábbi határozati javaslatot terjeszti a Képviselő-testület elé:

Balatonfűzfő Város Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy dönt, hogy

1. hozzájárul az önkormányzati tulajdonában lévő Balatonfűzfő 1492/5 hrsz.-ú közterület használatához az előterjesztés mellékletét képező kérelemben szereplő műszaki tartalomnak megfelelően.

2. felhatalmazza a polgármestert az 1. pontban megjelölt ingatlan vonatkozásában a szükséges közterület használati engedély aláírására.

Felelős: Szanyi Szilvia polgármester

Határidő: 1. pont: 2024. március 21.
2. pont: 2024. április 11.

2. Vadelejtés I. helyszín hosszabbítás

Keil Norbert bizottsági elnök elmondta a tavalyi évben együttműködés született arról, hogy a vadbefogó csapdákkal minél jobban tudják ritkítani a vadállományt és ez elég jól működött a decemberi időszakig. Az elmúlt időszakban azonban nem tudott megfelelő módon működni a csapda mert ez egy lápos vizenyős terület azon része, ahol most sok a csapadék és a talajvíz. E miatt december óta nincs működtetve és ennek a meghosszabbításáról van szó a napirendben.

Protár András Projagd-Vill Kft. ügyvezető foglalkozását tekintve hivatásos vadász tájékoztatásul elmondta, december óta a Balaton vízszintje megemelkedett ezen az áramnyiladékon 120 méterig be lehet menni még most is és az utolsó 60-70-80 méter mintha lápos lenne, tehát elsüllyed benne. A vadásztársaság autójának be kell menni, tehát a csapdát tudnák működtetni csak az állatot nem tudja a vadásztársaság maximum kézi erővel kihozni, de szerinte az nem elvárható tőlük. Ahogy a Balaton vízszintje csökkenni fog úgy már szerinte ez működtethető lesz vagy egy alternatív útvonalat kell nézni, mert ez az útvonal az utolsó 100 méterben nem járható jelenleg.

Keil Norbert bizottsági elnök elmondta, kell az alternatív útvonalon gondolkozni, mert a Balaton vízszintjét hiába engedik a sok csapadéknak köszönhetően nagyon minimálisan csökken, illetve akár még növekedni is fog a tavaszi időszakban és ez egy lassú apadás lesz, június - júliusig 110 centiméter alá biztos nem fog menni a vízszint, ez azt jelenti, hogy még mindig vizenyős lesz az a terület, nem hiába van a terület nagy részén nád és amikor 80 - 90 cm-es a Balaton vízszintje akkor is nedves ott a talaj és kicsit lápos. Egyetért azzal, hogy folytassák ezen a területen a vadelejtést, abban a pár hónapban amikor működött 19 egyed került elejtésre. Megkezdődik a tavasz megint találkozni fognak akar még a lakott területen is vaddisznókkal, ezért támogatja azt, hogy meghosszabbítsák és használható állapotba kerüljön ez a terület.

Keil Norbert bizottsági elnök a napirend megtárgyalását követően szavazásra bocsátotta az előterjesztés szerinti határozati javaslatot. A bizottság 6 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodó szavazat nélkül az alábbi határozatot hozta:

19/2024. (03.12.) TTKPB határozat

Balatonfüzfő Város Önkormányzatának Településfejlesztési, Településüzemeltetési, Környezetvédelmi és Pénzügyi Bizottsága az alábbi határozati javaslatot terjeszti a Képviselő-testület elé:

Balatonfüzfő Város Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy dönt, hogy

1. továbbra is támogatja a belterületi vadelejtést a Balatonfüzfő I. településrészre vonatkozóan

2. felhatalmazza a polgármestert az előterjesztés mellékletét képező megbízási szerződés aláírására. A Projagd-Vill Kft. (8230 Balatonfüred, Passuth László u. 17.) megbízási díjának fedezete a 2024. évi költségvetés szakmai tevékenységet segítő szolgáltatás soron rendelkezésre áll.

Felelős: Szanyi Szilvia polgármester
Határidő: 1. pont: 2024. március 21.
2. pont: 2024. április 11.

3. Vadelejtés II. helyszín kijelölése

Keil Norbert bizottsági elnök elmondta, ez a napirend a másik helyszín kijelölése a Fűzfőfürdőn a temető előtti részen lenne. Kétféle előterjesztés készült az egyikben bérelné az Önkormányzat a másikban bérelné ezeket az eszközöket. Az is kérdés. hogy egyetért-e a Bizottság és majd a Testület a második hely kijelöléséről.

Gorza István bizottsági tag elmondta, első lépésként inkább bérletbe gondolkodna, mivel jelentős költségekbe van és használat során meglátják a hatékonyságát.

Keil Norbert bizottsági elnök elmondta a csapda tekintetében már hat havi bérlet után már tulajdon alakul ki, nettó 100.000 Ft a bérleti díja és a vételára nettó 590.000 Ft nettó.

Lajkó Frigyes alpolgármester elmondta, inkább vásárolják meg, mert biztos, hogy hat hónapnál tovább fogják üzemeltetni a csapdát és esetleg utána máshova is át lehet tenni.

Keil Norbert bizottsági elnök elmondta, ő is azt szeretné, hogy legyen két csapdája a településnek és bármikor áthelyezhető legyen, mert szerinte sem fél évben kell gondolkodni a vaddisznók befogásával kapcsolatban.

Protár András Projagd-Vill Kft. ügyvezető elmondta, a 100.000 Ft nem teljesen korrekt, mert ebben a 100.000 Ft-ban benne van egy csapdához 1 mázsa kukorica ez jelenleg 18.000 Ft / csapda, plusz még hozzátartozik egy automata vadetető 150.000 Ft, tehát ha összeadja a két mázsát, mert két csapdáról van szó, az ajánlat arról érkezett az nagyjából 36.000 Ft plusz 150.000 forintért egy automata vadetető, jelenleg ezt is meg kellene venni, tehát nagyjából ez 60.000 forintos havi díj a kukoricával amit az ajánlata tartalmaz.

Keil Norbert bizottsági elnök elmondta, az előterjesztésbe részletezve van, hogy 590.000 Ft a csapda, 80.000 Ft az önetető, szükséges lánc hozzá 20.000 Ft, kézen csörlő 35.000 Ft, akkumulátor akkumulátortöltő automata szórófej ez összességében 786.500 Ft + áfa az egyszeri 75.000 Ft és a havi 15.500 Ft kukorica ára mellett. Összességébe ő akkor is inkább a vétel mellett gondolkozna.

Jánka Anikó bizottsági tag megkérdezte a vaddisznó csapda vételára új eszközre vonatkozik, tehát ha nem lesz rá szükség akkor ellehet adni?

Keil Norbert bizottsági elnök megkérdezte, ha az Önkormányzat a vétel mellett dönt, vagy ha bérelni akar van-e különbség átfutási időben?

Protár András Projagd-Vill Kft. ügyvezető válaszul elmondta, az önkormányzat csapdája alapján 4 db-ot legyártatott, amik már sokkal jobbak fejlettebb konstrukció. Az árajánlatban mellékelt csapdától annyiban különbözik, hogy abba kell még egy belső fa borítást biztosítani, hogy a disznó ne tudja széttörni. Az övék már rendelkezik ezzel és könnyebben is szállítható, természetesen ő is eladja az árajánlatban szereplő áron, ha szükséges, de a bérlés akár már holnap itt van.

Szanyi Szilvia polgármester elmondta, azért javasolta az előterjesztésben a bérlést, mert így az üzemeltetés a fenntartás, karbantartás az üzembentartó feladata és költsége.

Keil Norbert bizottsági elnök elmondta, szerinte, ha valaki kárt okoz benne és nem a vaddisznó, akkor azt nem hiszi, hogy a bérbe adó fog helyt állni érte, hanem az Önkormányzatnak kell az ő területén történik. Megkérdezte Protár András, hogy ők vállalják?

Protár András Projagd-Vill Kft. ügyvezető igennel válaszolt.

Fehér Beáta műszaki ügyintéző elmondta, a belterületes kettes helyszínre a 100.000 forintban, benne van az első helyszínre szükséges kukorica ára is, ezért nem tudta a táblázatba rendesen összehasonlítani, mert vannak fix árak, de az, hogy egyik helyszínen, másik helyszínen mennyi vaddisznó lesz elrejtve az egyedtől függ, tehát nem tudja meghatározni, hogy mi a fix, ami havonta van és mi az, ami mozgó. Az üzemanyag is hányszor kell kimenni a csapdához, mennyi üzemórát töltenek ott.

Keil Norbert bizottsági elnök elmondta, akkor elkezdhetnének egy bérleti konstrukciót aztán ha hosszú távon sok disznó van, akkor még mindig dönthetnek úgy, hogy megveszik.

Gorza István bizottsági tag megkérdezte, az etetés és az ellenőrzés, hogy történik?

Protár András Projagd-Vill Kft. ügyvezető válaszul elmondta, egy online térfigyelő kamerát szerelnek fel GSM rendszerrel, amin keresztül bármilyen mozgást érzékelnek. Az online rendszeren keresztül akár szólni is tud, ha valaki piszkálja a csapdát, hogy hagyja el a helyszínt. Az etetés az automata etetőből történik, aminek a mértékét ők állítják be, attól függően, hogy mennyire látogatott az a csapda, természetesen a vadelejtés a cél nem az állatok felhízlalása.

Jánka Anikó bizottsági tag elmondta, ő is a bérlést próbálná meg, mert akkor minden egy kézben van, minden felelősséggel.

Gorza István bizottsági tag megkérdezte a vadkamera rendszert is a cég biztosítja?

Protár András Projagd-Vill Kft. ügyvezető válaszul elmondta, ezt a rendszert az Önkormányzat korábban megvásárolta, ez egy elég modern online rendszer, ami napelem rendszerrel van töltve. Ehhez a rendszerhez kapott ő egy hozzáférést és ő tudja a kamerát mozgatni is ha szükséges.

Keil Norbert bizottsági elnök a napirend megtárgyalását követően szavazásra bocsátotta az előterjesztés szerinti határozati javaslatot. A bizottság 6 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodó szavazat nélkül az alábbi határozatot hozta:

20/2024. (03.12.) TTKPB határozat

Balatonfűzfő Város Önkormányzatának Településfejlesztési, Településüzemeltetési, Környezetvédelmi és Pénzügyi Bizottsága az alábbi határozati javaslatot terjeszti a Képviselő-testület elé:

Balatonfűzfő Város Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy dönt, hogy

1. támogatja a belterületi vadelejtést a Balatonfüzfő II. településrészre - 71-es számú főút, 72-es számú főút megszüntetett nyomvonala, 710-es számú elkerülő út és a Gyári utca által közrefogott területen belül az önkormányzati tulajdonban lévő Balatonfüzfő 917/5 hrsz.-ú ingatlanra – vonatkozóan.
2. a kihelyezendő élve fogó vaddisznó csapdát az 1. pontban megjelölt helyszínre bérelni fogja a vadelejtést végző Projagd-Vill Kft. -től (8230 Balatonfüred, Passuth László u. 17.).
3. felkéri a polgármestert, hogy belterületi vadelejtést érdekében az 1. pontban részletezett településrészre vonatkozóan a kárt okozó vad elejtéséhez szükséges rendőrségi engedélyt szerezze be.
4. felhatalmazza a polgármestert az előterjesztés 1. számú mellékletét képező Magaspart Vadásztársasággal (8183 Papkeszi, Vasút u. 12.) kötendő megállapodás aláírására.
5. felhatalmazza a polgármestert az előterjesztés 2. számú mellékletét képező megbízási szerződés aláírására. A Projagd-Vill Kft. (8230 Balatonfüred, Passuth László u. 17.) megbízási díjának fedezete a 2024. évi költségvetés szakmai tevékenységet segítő szolgáltatás soron rendelkezésre áll.

Felelős: Szanyi Szilvia polgármester
Határidő: 1. pont: 2024. március 21.
2. pont: 2024. március 21.
3. pont: 2024. április 30.
4. pont: rendőrségi engedély kiadását követő 15 napon belül

4. A Fűzfői Vagyonkezelő Kft. a Balatonfűzfői Közös Önkormányzati Hivatal és Balatonfűzfő Város Önkormányzata közötti feladatellátási megállapodás

Keil Norbert bizottsági elnök elmondta, a háromoldalú megállapodás március 31-én lejár és április 1-től újat kell kötni, ha szeretnék. A szerződés tervezetet mindenki megkapta, elolvashatta és nem elfelejtendő, hogy a Kft. tulajdonosa az Önkormányzat.

Keil Norbert bizottsági elnök a napirend megtárgyalását követően szavazásra bocsátotta az előterjesztés szerinti határozati javaslatot. A bizottság 6 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodó szavazat nélkül az alábbi határozatot hozta:

21/2024. (03.12.) TTKPB határozat

Balatonfüzfő Város Önkormányzatának Településfejlesztési, Településüzemeltetési, Környezetvédelmi és Pénzügyi Bizottsága az alábbi határozati javaslatot terjeszti a Képviselő-testület elé:

Balatonfüzfő Város Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy dönt, hogy

1. Balatonfűzfő Város Önkormányzata, a Balatonfűzfői Közös Önkormányzati Hivatal és a Fűzfői Vagyonkezelő Kft. által kötött háromoldalú Feladatellátási Megállapodás tervezetet jóváhagyja.
2. A feladatellátási megállapodás a határozat mellékletét képezi.
3. Felhatalmazza a polgármestert a megállapodás aláírására.

Felelős: Szanyi Szilvia polgármester
Soltész Attila jegyző
Kálmán András a Fűzfői Vagyonkezelő Kft. ügyvezetője
Határidő: 2024. március 31.

5. A Fűzfői Vagyonkezelő Kft. vagyonkezelésében lévő Fövenystrand, illetve Tobruki Strand belépő árainak módosítása

Keil Norbert bizottsági elnök elmondta, láthatóak a Kft. által megadott árak, gondolja, hogy történt egyeztetés az Önkormányzattal, mert nagyon szerény igények lettek megadva a Kft. részéről. A környező településeken is nagyon minimális emelések lettek megállapítva. Almádiban például 100 forintos emelés lett végrehajtva, ezért üdvözölte azt, hogy a tavalyi árak maradnak, csak a délutáni jegy és a csúszda ára emelkedik, ez a strandon extra szolgáltatás, aki nem akarja igénybe venni, attól még a strandot igénybe tudja venni.

Jánka Anikó bizottsági tag elmondta, üdvözli azt, hogy a családi jegy átnevezésre került „Family jegyre", így már nem csak az apa és anya tudja igénybe venni a gyerekekkel, mert két felnőtt van meghatározva a gyerekek mellett.

Keil Norbert bizottsági elnök elmondta a Tobruki Strandon az idei mederkotrás miatt az első időszakban szerinte lesz negatív hatása, ami hosszútávon pozitív lesz. Ezért is támogatja azt, hogy ne legyen változás a tavalyi árakhoz képest.

Szanyi Szilvia polgármester elmondta, ő nem így látja, szerinte mindenképpen minőségi változás lesz. Ő is üdvözölte, hogy a „Family jegy" árát csökkentették 4.000 Ft-ra, ugyanis a Föveny strand sok esetben „túlcsordul" a Tobruki strandot viszont kevesebben keresik fel és jó volna, ha a kisgyermekes családokat oda tudnák vonzani és kiegyenlítődne a strandok forgalma.

Csomai Zsuzsanna Fűzfői Vagyonkezelő Kft. gazdasági vezető elmondta, a 4.500 Ft-os Tobruki strandi családi jegy az előző szezonban kicsit fölé lett számolva, próbálták úgy ki kalkulálni, hogy 2 felnőtt és 2 gyerek belépése esetén már egy minimális kedvezményt nyújtson a családi jegy, hát ez Tobrukban nem sikerült tavaly, de idén csökkentették az árat.

Jánka Anikó bizottsági tag elmondta, az Öböl kártyát 15.000 Ft-ról 17.500 Ft-ra emelték, megkérdezte, mi ennek az oka?

Csomai Zsuzsanna Fűzfői Vagyonkezelő Kft. gazdasági vezető válaszul elmondta, próbálták azt az irányvonalat követni, hogy tudják az idei évnek mi lesz a programja és a nyaralós Öböl Kártyán szerettek volna egy kicsit nagyobbat emelni, aztán ebben sikerült kiegyezni, úgy gondolja, ez egy reális mértékű emelés.

Keil Norbert bizottsági elnök elmondta, a Kft. mivel gazdasági társaság nem nullásnak kell lenni, hanem eredményt kell képeznie, még a strand üzemeltetésénél is, mivel ő nála van és figyelembe kell venni, hogy a bérek minden szinten emelkednek, a járulékok emelkednek és ha megnézik, hogy a DRV-nek a vízdíja illetve a havidíja alapból vállalkozói szinten a többszörösére emelkedett ennek a kitermelését valamiből meg kell képezni. A helyieknek megmaradnak a tavalyi árak. Az a véleménye, hogy ez a 20% körüli emelés ezen a szinten nem nagy és ezért támogatja ezt a jellegű változást.

Jánka Anikó bizottsági tag elmondta, ő sem azért kérdezte, mert nem támogatná ezt a változást, és látja, hogy sem a felnőtt, sem a gyermek nem változott. Beszélgetett a nem ide tartozókkal az „idegen" kártyát vásárlókkal és még ezt az árat is jónak találják és örülnek ennek a lehetőségnek.

Csomai Zsuzsanna Fűzfői Vagyonkezelő Kft. gazdasági vezető elmondta, a tavalyi forgalmat alapul véve, ha ezeket az árakat fogadja el a testület, akkor ez a Fövenystrandon a tavalyihoz képest, - az feltételezve, hogy mindenki visszajön, aki tavaly náluk járt csúszdával miegyébbel együtt -, ez 6%-os bevétel-növekedés, Tobrukba 4 %, az Öböl kártya esetén pedig 10 % figyelembe véve az inflációt, ez még mindig egy alacsony ár.

Keil Norbert bizottsági elnök a napirend megtárgyalását követően szavazásra bocsátotta az előterjesztés szerinti határozati javaslatot. A bizottság 6 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodó szavazat nélkül az alábbi határozatot hozta:

22/2024. (03.12.) TTKPB határozat

Balatonfűzfő Város Önkormányzatának Településfejlesztési, Településüzemeltetési, Környezetvédelmi és Pénzügyi Bizottsága az alábbi határozati javaslatot terjeszti a Képviselő-testület elé:

Balatonfűzfő Város Önkormányzatának Képviselő-testülete, a Fűzfői Vagyonkezelő Kft alapítójaként, a Fűzfői Vagyonkezelő Kft. legfőbb szervének hatáskörében eljárva a

1/2024. számú alapítói határozatot hozza

Balatonfűzfő Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Fűzfői Vagyonkezelő Kft. vagyonkezelésében lévő Fövenystrand és Tobruk Strand 2024. május 1. napjától érvényes – határozat mellékletét képező - belépő árait jóváhagyja.
Felkéri a polgármestert, hogy az alapítói döntésről a Ptk. 3:109. § (4) bekezdése értelmében a Fűzfői Vagyonkezelő Kft. vezető tisztségviselőjét értesítse.

Felelős: Szanyi Szilvia polgármester
Határidő: 2024. május 01.

6. Árpád – Aradi és Csermák Antal utcákat érintő közcélú villamos közműhálózat fejlesztése

Keil Norbert bizottsági elnök elmondta, közmű fejlesztésről van szó, amit a SPIE Hungaria Kft. végez az E-ON megbízásából, szerződésével most a 6., aztán majd a következő napirendi pontokban is ennek a közműhálózat fejlesztésnek a hozzájárulásáról van szó.

Szanyi Szilvia polgármester elmondta, egyeztetett a Műszaki csoporttal, egyre több ilyen lesz, mert most már a közműszolgáltatók egyből be akarják jegyeztetni a szolgalmi jogukat ezeknek a vezetékeknek a nyomvonalára és pont ez a probléma itt a Gyártelep esetében is, hogyha a Gyártelepen be lettek volna jegyeztetve a szolgalmi jogok a vízhálózatra akkor azt átvette volna az állam, illetve csak úgy hajlandó átvenni. Javaslatot tett, - mert nagyon sok ilyen lesz a villamosok rengeteg helyen fogják ezeket csináltatni meg a többi szolgáltató is fejleszteni fog, mivel ezek az utak alatt mennek úgy is hozzá kell járulniuk -, a következő hónapban legyen egy olyan előterjesztés, hogy ez kerüljön át polgármesteri hatáskörbe, a bizottság idejét is elveszi, és a bizottsági előkészítők idejét is.

Keil Norbert bizottsági elnök elmondta, még annyi a különbség, hogy amennyi időbe kerül összehívni és döntést hozni és testületi döntést, annyival később kezdődnek el a kivitelezések és nem kevés időről beszélhetnek egyébként sem és ez a település érdekét szolgálja, hogy a közmű rendszer fejlődésnek induljon. Nagyon sok helyen elmaradott a közműrendszer, tehát ezt támogatni kell, innentől kezdve minden egyes fejlesztés majd bejönne ide és nem biztos benne, hogy ezt időben úgy tudják kezelni, ahogy kellene. Ezeket a fejlesztéseket támogatni, kell, mert az itt élők és nyaralók komfortérzetét és fejlődését tudják evvel támogatni. Ő is azt javasolta, a következő ülésre készüljön egy olyan előterjesztés, amely alapján ez átkerül polgármesteri jogkörbe.

Székely László települési főmérnök elmondta, jogszabályváltozás történt a közmű szolgáltatóknak előírják, hogy gyakorlatilag minden közterületre létesítendő gerinchálózat esetében is szolgalmi jogot kell alapítaniuk és ezért van ebből most egy hónap alatt 3 darab. Előzőekben is volt egy-egy ilyen dolog mindenhol, ahol a gerincet fejlesztik, ott a szolgáltatónak a felelőssége, hogy minél hamarabb be legyen jegyezve, a vezetéki szolgalmi jog az ingatlan-nyilvántartásba és javaslandó, hogy ez a döntési jogkör közterületek, utak esetén átkerülhessen a polgármesterhez, hogy döntsön arról, hogy ezt a szolgalmi jogot kiállítsa, illetve megküldje a Hivatal a közműszolgáltató felé.

Gorza István bizottsági tag elmondta, hogy ahhoz, hogy a Polgármester Asszony megadja a szorgalmi jog bejegyzésére az engedélyt, ahhoz kell egy műszaki gárda is, amelyik biztosítja azt szakmailag, hogy ahova akarják letelepíteni ezt a rendszert, ott megfelelő-e a közművek nyilvántartása.

Keil Norbert bizottsági elnök elmondta, ez nem azt jelenti, hogy csak polgármester asszony elé kerül be a papír, mert a polgármester asszony elég majd a műszak fogja odatenni és ők majd megvizsgálják előtte.

Gorza István bizottsági tag elmondta, az adott közterületet szolgalmi jog szolgalmi jog hátán lesz rajta, lesz az E-ON-nak, lesz a DRV-nek lesz mindenkinek és nem is ez a legnagyobb probléma ebbe az egészbe, hanem amikor valami nagyobb volumenű munkák vannak a szorgalmi jogos tulajdonosok között tájékoztatás, egyeztetést kell, hogy legyen, ha mondjuk cserélnek egy szennyvíz gerinchálózatot és akkor ott átmennek boldog-boldogtalannak a vezetékrendszerén.

Keil Norbert bizottsági elnök elmondta, nem az önkormányzat végzi ezeket azért van mindegyikre szolgáltató és ő végzi, ezért kell bejegyezni, hogy tudja egyáltalán, hogy hol mi megy és, hogy mire kell figyelni, kitől kell engedélyt kérni vagy pedig felügyeletet kérni, - mert ha kötött közműszolgáltató van akkor társfelügyeletet kell kérni rá, hogy felügyelje, hogy az övével nem történik esetleg -, ezt a műszak megfelelően „lefogja" a Polgármester Asszony meg nem hiszi, hogy szeretné egy kézben felülvizsgálni a vonalakat. Székely László települési főmérnök elmondta, hogy ez jogszabályváltozás tehát igazából nincs is nagyon vitájuk vele 2 verziót tudnak csinálni, ha jogszerűen járnak el és azt akarják, hogy fejlődés történjen akkor jóváhagyják, hanem akkor nem is történik meg, majd a fejlesztése.

Székely László települési főmérnök elmondta, az önkormányzati ingatlanoknál közutak, közterületek esetében most is vannak benne közművek, víz-, szennyvíz, elektromos hálózat, távközlési vezetékek az a vezeték igazából ugyanúgy ott van most is mintha egy új utcába építenének ki új gerinchálózatot és oda alapítanának. Eddig ez egy hiányosság volt valamilyen szinten, hogy nem jelent meg az az ingatlan-nyilvántartásba, hogy ott egy közüzemi hálózat húzódik, ilyen szinten a jogszabályalkotónak ez egy jó döntése, hogy ez rögzítve legyen a tulajdoni lapon. A műszaki tartalomra visszatérve elmondta, a gerinchálózat fejlesztéseket tervezők végzik, nekik se egy utolsó információ, ha látják azt a tulajdoni lapról, hogy ott bizony másik két gerinchálózat is húzódik és nem magáningatlanokról beszéltek, hanem csak közterületi, közúti besorolású ingatlanokról, amik az önkormányzat tulajdonában vannak, tehát minden esetben gerinc hálózatról beszélnek, nem egyedi ingatlanokat szolgáló bekötésekről, azok külön elbírálás alá esnének, véleménye szerint azt ugyanúgy a Testület elé kellene vinni.

Keil Norbert bizottsági elnök a napirend megtárgyalását követően szavazásra bocsátotta az előterjesztés szerinti határozati javaslatot. A bizottság 6 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodó szavazat nélkül az alábbi határozatot hozta:

23/2024. (03.12.) TTKPB határozat

Balatonfüzfő Város Önkormányzatának Településfejlesztési, Településüzemeltetési, Környezetvédelmi és Pénzügyi Bizottsága az alábbi határozati javaslatot terjeszti a Képviselő-testület elé:

Balatonfüzfő Város Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy dönt, hogy:

1. hozzájárul az előterjesztés mellékletében szereplő 23-302-01 számú nyomvonalrajz szerinti közcélú villamos hálózatépítéshez az alábbi részletezéssel:

   - Balatonfüzfő 452/1 hrsz.-ú kivett közút megnevezésű ingatlanra vonatkozóan: 6,1 m^2 területnagyságban, Balatonfüzfő 618 hrsz.-ú kivett közterület megnevezésű ingatlanra vonatkozóan: 12,8 m^2 területnagyságban, Balatonfüzfő 462/8 hrsz.-ú kivett közterület megnevezésű ingatlanra vonatkozóan: 126/3 m^2 területnagyságban.
2. felhatalmazza a polgármestert az előterjesztés 2. sz. mellékletét képező – közterületen elhelyezett közcélú villamos hálózat nyomvonalára és biztonsági övezetére szóló megállapodás aláírására.

Felelős: Szanyi Szilvia polgármester
Határidő: 1. pont: 2024. március 21.
2. pont: 2024. április 05.

7. Balatonfüzfő, Árpád utca - József Attila utcákat érintő közcélú villamos közműhálózat fejlesztése

Keil Norbert bizottsági elnök egyéb kérdés vélemény nem lévén, szavazásra bocsátotta az előterjesztés szerinti határozati javaslatot. A bizottság 6 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodó szavazat nélkül az alábbi határozatot hozta:

24/2024. (03.12.) TTKPB határozat

Balatonfüzfő Város Önkormányzatának Településfejlesztési, Településüzemeltetési, Környezetvédelmi és Pénzügyi Bizottsága az alábbi határozati javaslatot terjeszti a Képviselő-testület elé:

Balatonfüzfő Város Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy dönt, hogy:

1. hozzájárul az előterjesztés mellékletében szereplő 23-306-01 számú nyomvonalrajz szerinti közcélú villamos hálózatépítéshez az alábbi részletezéssel:

- Balatonfüzfő 903 hrsz.-ú kivett közterület megnevezésű ingatlanra vonatkozóan: 0,6 m^2 területnagyságban, Balatonfüzfő 904 hrsz.-ú kivett közterület megnevezésű ingatlanra vonatkozóan: 351,1 m^2 területnagyságban, Balatonfüzfő 924 hrsz.-ú kivett közterület megnevezésű ingatlanra vonatkozóan: 3,9 m^2 területnagyságban

2. felhatalmazza a polgármestert az előterjesztés 2. sz. mellékletét képező – közterületen elhelyezett közcélú villamos hálózat nyomvonalára és biztonsági övezetére szóló megállapodás aláírására.

Felelős: Szanyi Szilvia polgármester
Határidő: 1. pont: 2024. március 21.
2. pont: 2024. április 05.

8. Jánoshegyi utcát érintő ivóvíz és szennyvíz hálózat fejlesztéshez szükséges szolgalmi jogi megállapodás

Keil Norbert bizottsági elnök egyéb kérdés vélemény nem lévén, szavazásra bocsátotta az előterjesztés szerinti határozati javaslatot. A bizottság 6 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodó szavazat nélkül az alábbi határozatot hozta:

25/2024. (03.12.) TTKPB határozat

Balatonfűzfő Város Önkormányzatának Településfejlesztési, Településüzemeltetési, Környezetvédelmi és Pénzügyi Bizottsága az alábbi határozati javaslatot terjeszti a Képviselő-testület elé:

Balatonfűzfő Város Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy dönt, hogy:

1. hozzájárul a Magyar Állam javára közérdekből víz és szennyvíz vezetési szolgalmi jog alapításához

- Balatonfűzfő 98 hrsz.-ú kivett közterület megnevezésű ingatlanra vonatkozóan: vízvezetéshez 567 m^2 területnagyságban, szennyvízelvezetéshez 543 m^2 területnagyságban
- Balatonfűzfő 1510 hrsz.-ú kivett közút megnevezésű ingatlanra vonatkozóan: vízvezetéshez 23 m^2 területnagyságban

2. felhatalmazza a polgármestert az előterjesztés mellékletét képező víz-és szennyvízvezetési szolgalmi jogi megállapodások aláírására.

Felelős: Szanyi Szilvia polgármester

Határidő: 1. pont: 2024. március 21.
2. pont: 2024. április 05.

9. Balatonfűzfő Város Önkormányzata 2024. évi Összesített Közbeszerzési Tervének elfogadása

Keil Norbert bizottsági elnök megkérdezte Nóti Attila városfejlesztési referenst szeretné-e az előterjesztést kiegészíteni?

Nóti Attila városfejlesztési referens nem kívánta kiegészíteni az előterjesztést.

Keil Norbert bizottsági elnök egyéb kérdés vélemény nem lévén, szavazásra bocsátotta az előterjesztés szerinti határozati javaslatot. A bizottság 6 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodó szavazat nélkül az alábbi határozatot hozta:

26/2024. (03.12.) TTKPB határozat

Balatonfűzfő Város Önkormányzatának Településfejlesztési, Településüzemeltetési, Környezetvédelmi és Pénzügyi Bizottsága az alábbi határozati javaslatot terjeszti a Képviselő-testület elé:

Balatonfűzfő Város Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy dönt, hogy az önkormányzat és költségvetési szerveinek beszerzéseire vonatkozó **2024. évi összesített közbeszerzési tervet** jóváhagyja.

Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy az önkormányzat 2024. évi összesített közbeszerzési tervét haladéktalanul – a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény 43. § (2) bekezdés a) pontjában foglalt előírásnak eleget téve – az

Elektronikus Közbeszerzési Rendszerben (EKR-ben) és a város hivatalos honlapján közzétegye.

Felelős: Szanyi Szilvia polgármester
Határidő: 2024. március 31.

10. Közbeszerzési szabályzatok aktualizálása

Keil Norbert bizottsági elnök elmondta, itt látható kibontva minden egyes mellékletben. Átolvasva az anyagot az értékhatárok, egyéb mind ugyanaz vonatkozik mindegyikre eltérés nincsen benne.

Keil Norbert bizottsági elnök egyéb kérdés vélemény nem lévén, szavazásra bocsátotta az előterjesztés szerinti határozati javaslatot. A bizottság 6 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodó szavazat nélkül az alábbi határozatot hozta:

27/2024. (03.12.) TTKPB határozat

Balatonfüzfő Város Önkormányzatának Településfejlesztési, Településüzemeltetési, Környezetvédelmi és Pénzügyi Bizottsága az alábbi határozati javaslatot terjeszti a Képviselő-testület elé:

Balatonfüzfő Város Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy dönt, hogy Balatonfüzfő Város Önkormányzata aktualizált **Közbeszerzési Szabályzatát** a határozat melléklete szerinti tartalommal **jóváhagyja**.

Képviselő-testület a Balatonfüzfői Közös Önkormányzati Hivatal, a Balatonfüzfő Város Önkormányzata Szivárvány Óvoda és Bölcsőde, a Vágfalvi Ottó Művelődési Ház, Könyvtár és Turisztikai Központ, a Balatonfüzfőért Alapítvány és a Füzfői Vagyonkezelő Kft. aktualizált Közbeszerzési Szabályzatait megismerte és tudomásul veszi.

Képviselő-testület egyidejűleg Balatonfüzfő Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 43/2023. (03. 23.) Kt. határozatát hatályon kívül helyezi.

Felelős: Szanyi Szilvia polgármester
Határidő: azonnal.

11. Tájékoztatás a folyamatban lévő pályázati projektek helyzetéről

Nóti Attila városfejlesztési referens elmondta, most a saját forrásból megvalósult projekteket, vagy folyamatban lévő projekteket is beleírta a tájékoztatóba nemcsak az Európai Uniós és a hazai támogatással érintett projekteket.

Keil Norbert bizottsági elnök elmondta, a szokásos elég hosszú anyagot kapták, úgyhogy végig lehetett „mazsolázni" a pályázatokat melyik mikor kezdődött és zárult és milyen formában.

Keil Norbert bizottsági elnök egyéb kérdés vélemény nem lévén, szavazásra bocsátotta az előterjesztés szerinti határozati javaslatot. A bizottság 6 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodó szavazat nélkül az alábbi határozatot hozta:

28/2024. (03.12.) TTKPB határozat

Balatonfűzfő Város Önkormányzatának Településfejlesztési, Településüzemeltetési, Környezetvédelmi és Pénzügyi Bizottsága az alábbi határozati javaslatot terjeszti a Képviselő-testület elé:

Balatonfűzfő Város Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a folyamatban lévő pályázati projektekről szóló tájékoztatókat elfogadja.

Felelős: Szanyi Szilvia polgármester
Határidő: azonnal

12. „A 71-es és 72-es számú főút körforgalmában a közvilágítás korszerűsítése" című projekt kivitelezési munkálatainak elvégzése tárgyú beszerzési eljárás lezárása

Keil Norbert bizottsági elnök elmondta, itt két határozati javaslak van az egyikbe a 3.000.000 forint feletti egymillió párszázezer forintot a Bizottság, illetve a Testület támogatja és hozzáadja a másikban eredménytelenné nyilvánítja. Beérkeztek az ajánlatok és négymillió forint feletti a legolcsóbb ajánlat.

Szanyi Szilvia polgármester elmondta, arra kéri a Bizottságot, hogy most ne támogassák és ennek az az oka, hogy hamarosan készen lesznek az engedélyeztetett tervek a további részre is. Ezek a lámpatestek, amikre most meglett hirdetve a pályáztatás rendkívül drágák ezek azért lettek erre a típusra, mert a GÁTIBA az ő területén ezekkel cserélte ki. Egyeztetett a tervezővel és azt mondta, hogy vannak olyan lámpatestek, amelyek ennél jóval olcsóbbak és ugyanazt tudják azt gondolja, hogy várják meg míg meglesz a teljes engedélyeztetést azokra az égőkre, amelyek nagyon nagy fogyasztásúak és nézzék meg, hogy több lámpára milyen árajánlatot kaphatnak, mert amúgy is az lenne a cél, hogy csökkentsék a kiadásokat és nem biztos, hogy ehhez az típushoz kellene ragaszkodni.

Keil Norbert bizottsági elnök megkérdezte a GÁTIBA által javasolt lámpatestekre került a pályázat kiírása és nem a tervezőjük általi lámpatestekre?

Szanyi Szilvia polgármester válaszul elmondta, nem, hanem az történt, hogy ő már kicserélte az ő lámpáit és eredetileg arról volt szó, hogy majd ők fogják megcsinálni és ők fogják cserélni ezeket a lámpákat ebben az esetben mindegy volt, hogy a legdrágábbal lesznek kicserélve, vagy egy másik fajta típussal. Viszont ők nem tudták megvárni ennek az engedélyeztetését meg a kivitelezését, mert nem akartak abba belemenni, hogy emiatt csússzon egy engedély és felajánlottak az Önkormányzatnak 3.000.000 forintot, akkor még úgy nézett ki, hogy abból a 3.000.000 Ft-ból kijönnek ezek a lámpatestek, most derült ki, hogy nem jön ki. Mivel nem csak az a tervünk, hogy csak ezen a részen legyenek kicserélve a

lámpák, hanem máshol is, hamarosan elkészülnek a többi területre is az engedélyeztetett tervek és utána kérjenek be egy indikatív árajánlatot és nézzék meg a lehetőséget.

Keil Norbert bizottsági elnök megkérdezte a 3.000.000 forint akkor is itt marad, és azt erre a szakaszra kell költeni?

Szanyi Szilvia polgármester igennel válaszolt.

Keil Norbert bizottsági elnök megkérdezte, a költségvetésben van-e előirányzat, a közvilágítás fejlesztésére?

Flieghné Rimai Merita pénzügyi vezető elmondta a 3.000.000 Ft van elkülönítve, amit kaptak.

Keil Norbert bizottsági elnök megkérdezte a saját hálózat fejlesztésére nem tettek?

Flieghné Rimai Merita pénzügyi vezető nemmel válaszolt.

Keil Norbert bizottsági elnök a napirend megtárgyalását követően Polgármester Asszony kérésére szavazásra bocsátotta az előterjesztés szerinti második határozati javaslatot. A bizottság 6 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodó szavazat nélkül az alábbi határozatot hozta:

29/2024. (03.12.) TTKPB határozat

Balatonfűzfő Város Önkormányzatának Településfejlesztési, Településüzemeltetési, Környezetvédelmi és Pénzügyi Bizottsága az alábbi határozati javaslatot terjeszti a Képviselő-testület elé:

> Balatonfűzfő Város Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy dönt, hogy **„A 71-es és 72-es számú főút körforgalmában a közvilágítás korszerűsítése"** című projekt **kivitelezési munkálatainak elvégzése** tárgyú beszerzési eljárást **eredménytelennek** nyilvánítja, mert egyik ajánlattevő sem tett – az ajánlatkérő rendelkezésére álló anyagi fedezet mértékére tekintettel – megfelelő ajánlatot.
>
> Képviselő-testület **nem** biztosítja a rendelkezésre álló fedezet, valamint a beszerzési eljárásban ajánlatot tevő gazdasági társaság által megajánlott ajánlati ár közötti különbözetet, **bruttó 1.332.872,- Ft** összeget.
>
> Képviselő-testület felkéri a városfejlesztési referenst az eljárást lezáró döntés ajánlattevők részére történő megküldésére.
>
> **Felelős:** Szanyi Szilvia polgármester
> **Határidő:** eredményhirdetés: 2024. március 22.

13. Beszámoló a Balatonfűzfői Közös Önkormányzati Hivatal 2023. évi tevékenységéről

Keil Norbert bizottsági elnök egyéb kérdés vélemény nem lévén, szavazásra bocsátotta a beszámoló elfogadásáról szóló határozati javaslatot. A bizottság 6 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodó szavazat nélkül az alábbi határozatot hozta:

30/2024. (03.12.) TTKPB határozat

Balatonfüzfő Város Önkormányzatának Településfejlesztési, Településüzemeltetési, Környezetvédelmi és Pénzügyi Bizottsága az alábbi határozati javaslatot terjeszti a Képviselő-testület elé:

Balatonfüzfő Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Balatonfüzfői Közös Önkormányzati Hivatal 2023. évi tevékenységéről szóló beszámolót elfogja.

Felelős: Szanyi Szilvia polgármester
Soltész Attila jegyző
Határidő: azonnal

Keil Norbert bizottsági elnök napirenden kívül tájékoztatást kért a Tobruki Strandon történő iszapkotrásról. Mi valósul ott meg, milyen formában, mi alapján? Ennek a műszaki tartalmát szeretné tudni és látni.

Szanyi Szilvia polgármester elmondta, kérte a Kft. igazgatóját, hogy küldjön át egy műszaki anyagot, ami alapján meg kérték az árajánlatot, még nem kapta meg, amint meglesz tovább küldi a Képviselő-testületnek. Amikor a Kft. megkapta az árajánlatot nagyon rövid határidejük volt arra, hogy a mederhez hozzá lehessen nyúlni, illetve, hogy ezt az iszapot lehessen szikkasztani, ezek a munkálatok elkezdődtek, rákérdez, hogy mikor kapja meg a műszaki tartalmat és küldi a Testületnek.

Keil Norbert bizottsági elnök több napirend nem lévén megköszönte az együttműködést és 10 óra 29 perckor berekesztette a nyilvános ülést.

k.m.f.

Keil Norbert
bizottsági elnök

Gorza István
bizottsági tag

Balatonfűzfő Város Önkormányzata
Településfejlesztési, Településüzemeltetési, Környezetvédelmi és Pénzügyi Bizottság
8184 Balatonfüzfő, Nike körút 1. Telefon: 06/88 596-912
e-mail: polgarmester@balatonfuzfo.hu

21/2024. (03. 12.) TTKPB határozat melléklete

FELADATELLÁTÁSI MEGÁLLAPODÁS

mely létrejött egyrészről **Balatonfűzfő Város Önkormányzata** (8184 Balatonfűzfő, Nike körút 1.) képviseli Szanyi Szilvia polgármester (továbbiakban Önkormányzat),

másrészről **Balatonfűzfői Közös Önkormányzati Hivatal** (8184 Balatonfűzfő, Nike körút 1.), képviseli Soltész Attila jegyző (továbbiakban Hivatal),

harmadrészről a **Fűzfői Vagyonkezelő Kft** (8184 Balatonfűzfő, Szállás utca 8.), képviseli Kálmán András ügyvezető (továbbiakban Kft.) között a mai napon az alábbi feltételek szerint:

Az Önkormányzat és a Hivatal a jelen megállapodás megkötésével kívánja biztosítani a város érdekeinek leginkább megfelelően az önkormányzati vagyonnal és a fejlesztési elképzelésekkel összefüggő feladatok ellátását a Kft. által történő működtetés, hasznosítás, valamint megvalósítás területén, ezért a felek a következőket határozzák el:

I. Ingatlan hasznosítási feladatok

1. Az Önkormányzat megbízza a Kft-t az Önkormányzat tulajdonában lévő, - a Kft. kezelésébe át nem adott forgalomképes beépítetlen és beépített ingatlanok, valamint a törzsvagyonból a forgalomképtelen közterületekkel kapcsolatos hasznosítási feladatok ellátásával, mely minden esetben kizárólag egyedi megbízás alapján végezhető. Nem tartoznak a hasznosítás körébe a lakásingatlanok, a külön vagyonkezelési szerződés hatálya alá tartozó ingatlanok, valamint azok az ingatlanok, amelyekben önkormányzati intézmény, vagy önkormányzati érdekből elhelyezett társadalmi szervezet van, vagy egyéb önkormányzati érdek, kötelezettség fűződik az ingatlan közvetlen kezeléséhez, hasznosításához. A feladatok ellátásához az Önkormányzat haladéktalanul biztosítja a Kft. részére a vagyonrendelete szerinti hosszú és középtávú gazdálkodási koncepcióját és a mindenkori éves Vagyonkezelői Tervében előirányzottakat.

2. Az ingatlan hasznosítási feladatellátás kiterjed az egyes ingatlanok bérbeadására, és minden olyan piaci alapú hasznosítási lehetőségre, mely a városi költségvetés számára közvetett, vagy közvetlen bevételt eredményez. A Kft. jelen megállapodás alapján, az Önkormányzat hatályos SzMSz-ában és vagyonrendeletében foglaltak betartásával a tulajdonos nevében gyakorolja a polgári jogi kapcsolatokban a tulajdonost megillető jogokat és a szerződésnek megfelelően teljesíti a tulajdonosi kötelezettségeket. A Kft. végzi az Önkormányzat tulajdonosi jogainak gyakorlásával kapcsolatban felmerülő döntés-előkészítési, lebonyolítási és végrehajtási feladatokat a tulajdonosi jogkör gyakorlójának döntése alapján.

3. A kezelésre és hasznosításra vonatkozó feladatellátás során a vagyon megóvása, üzemképességének biztosítása, az önkormányzati források biztosítása mellett a Kft. feladata. Ezen ingatlanok felújítási, beruházási kötelezettsége az Önkormányzat feladata, de a feladatok előkészítésével, lebonyolításával az Önkormányzat a Kft - t is megbízhatja. A feladat elvégzésére és díjazására felek kötelesek külön megállapodást kötni.

II. Közterület hasznosítási feladatok

1. Az Önkormányzat megbízza a Kft-t a városi közterületek azon részének hasznosításával, amelyre valós piaci igény jelenik meg akár rövidebb (nap, hét), akár hosszabb (hónap, év) igénybevételre, a mindenkor hatályos, közterületekre vonatkozó önkormányzati szabályozás előírásainak figyelembe vétele mellett.

2. A hasznosítás joga nem terjed ki a közterületek gazdasági társaságba történő bevitelére, ingyenes tulajdonba adására, elcserélésére, megterhelésére, valamint értékesítésére, de kötelezően kiterjed az önkormányzati területek piaci alapú, rendelet szerinti használati díjának megállapítására és annak érvényesítésére.

3. Olyan projekt jellegű közterület-hasznosítás esetében, ahol a hasznosítás egész városra kiterjedő érdekkörben történik meg, és ez a Kft-től jelentős, a hasznosításhoz felhasznált saját tulajdonú eszközeinek avulása miatt időszakonként ismételten felmerülő befektetést igényel, a közterület-használati díj teljes egészében a Kft-t illeti meg (vásárok, rendezvények, stb. eszközei: sátrak, pavilonok, hangosítás, színpad, stb.).

4. Az Önkormányzat, vagy a Hivatal, illetve intézményei a Kft. előzetes értesítésével városi érdekkörű rendezvények tartása esetén a közterületeket térítésmentesen használhatják, a felmerülő kapcsolódó tevékenységek és feltételek teljes körű biztosítása, valamint a költségek felvállalása mellett.

5. A Kft. köteles gondoskodni — a bérbevevőre áthárított formában - az általa piaci hasznosításra bérbe adott közterületi felületek tisztántartásával, esetleg őrzésével, vagy ideiglenes víz- és energiaellátásával kapcsolatos költségek megtérítéséről.

6. A Kft-t a hasznosításból származó /és az önkormányzatot illető/ tényleges bevétel 15 %-a + ÁFA mértékű díjazás illeti meg. A Kft. a havi elszámolással egyidejűleg jogosult a számla kibocsátására.

7. A közterületek igénybevételével kapcsolatos, esetlegesen szükségessé váló hatósági engedélyek kiadására a Kft. nem jogosult, az a Hivatal, illetve az illetékes hatóságok jogkörébe tartozik.

8. A Kft. a közterületek hasznosításából befolyt és az Önkormányzatot illető összegről a számlájára történő beérkezést követő hónap 15. napjáig köteles kimutatást készíteni és azt a Hivatal Pénzügyi Osztályához eljuttatni, mely összegről az Önkormányzat a Kft. felé számlát állít ki.

III. Ingatlan értékesítési feladatok

1. Az Önkormányzat megbízza a Kft-t a tulajdonában lévő forgalomképes, esetenként korlátozottan forgalomképes, felépítmény nélküli és felépítményes ingatlanjainak értékesítésével keretjellegűen úgy, hogy a konkrét értékesítéseket értékhatártól függően csak bizottsági, vagy Képviselő-testületi döntéseket követően és az azokban meghatározott feltételek szerint lehet lebonyolítani esetenkénti megbízási szerződés alapján. A megbízási szerződés elkészítése a megbízó feladata.

2. Az önkormányzati vagyon értékesítése, vagy cseréje esetén az Önkormányzat hatályos SZMSZ-ában és az Önkormányzat vagyonáról, a vagyongazdálkodás és

vagyonhasznosítás szabályairól szóló rendeletben foglaltak szerinti értékhatár-kötöttség figyelembe vételével kell eljárni, a következők szerint:

a A bizottsági és képviselő-testületi előterjesztéseket a hasznosítási javaslatot tevő köteles elkészíteni, illetve elkészítésében közreműködni, de azokat a Képviselő-testület elé az illetékes bizottság, illetve tisztségviselő, vagy egyéb arra jogosult terjeszti elő.

b Az ingatlanok hasznosítására, vagy az abban való részvételre az Önkormányzat elsősorban a Kft-t kéri fel.

c Városi fejlesztési célokhoz kötött, a Vagyonkezelő terv alapján ingatlanvagyon-kataszter szerint nettó 20.000.000.- Ft-ot meg nem haladó ingatlanérték esetén a Kft. igazságügyi ingatlanforgalmi értékbecslés szerinti alapáron, pályáztatás nélküli elővásárlási jogot élvez.

d Felhasználási cél megkötése nélküli ingatlanértékesítéseknél a Kft. az esetleges vételi szándékát köteles bejelenteni. Ebben az esetben a Kft nem végezhet előkészítő munkát /értékbecslés, előterjesztés/, e feladatokat ilyen esetekben a Hivatal szakapparátusa végzi el.

e Az egyes munkarészek, adatszolgáltatások azon körét, amellyel a Hivatal szakapparátusa rendelkezik, azt a Hivatal vezetése a Kft. számára biztosítja.

f A Hivatal vállalja, hogy minden negyedévet követő hónap 15. napjáig átadja a Kft-nek a vagyonkataszter adatállományát, vagy a Kft. által írásban rögzített szempontok alapján az állományból listát készít, amennyiben az szükséges, elvégzi a művelési ág változással kapcsolatos előkészítő munkálatokat, és/vagy a forgalomképtelen törzsvagyonból való kivonás érdekében előkészíti a vagyonrendelet módosítását.

3. Az olyan kiemelt önkormányzati beruházások esetén, melyek nem tartoznak a Kft. feladatkörébe, a feladat lebonyolítására, vagy koordinációs feladatellátásra az Önkormányzat a Kft-t is megbízhatja. Ez esetben a Kft-t külön megállapodás alapján díjazás illeti meg.

4. A Kft-t az ingatlanok értékesítéséért az alábbi sávos díjazás illeti meg, az értékesített ingatlan vételárának függvényében:

Ingatlan vételára		Jutalék mértéke	
- Ft	500 000 Ft		12% + Áfa
500 001 Ft	1 000 000 Ft	50eFt és az 500eFt feletti rész	10% -a + Áfa
1 000 001 Ft	5 000 000 Ft	100eFt és az 1000eFt feletti rész	8,5% -a + Áfa
5 000 001 Ft	10 000 000 Ft	400eFt és az 5000eFt feletti rész	7% -a + Áfa
10 000 001 Ft	30 000 000 Ft	750eFt és a 10000eFt feletti rész	5,5% -a + Áfa
30 000 001 Ft	100 000 000 Ft	1800eFt és a 30000eFt feletti rész	4% -a + Áfa
100 000 001 Ft	-tól	4500eFt és a 100000eFt feletti rész	3% -a + Áfa

A jutalék minimális összege adás-vételenként 60 ezer forint + Áfa.

5. A jutalék az értékesítést terhelő — de a vevőre át nem hárítható — költségeken felül illeti meg a Kft-t. A vevőre át nem hárítható költségeket az Önkormányzat köteles megtéríteni a Kft-nek.

6. A költségvetési pénzeszközök kímélése érdekében az olyan ingatlanértékesítési javaslatok döntés-előkészítő anyagait, amelyeknél az értékesítésre vonatkozóan csak elvi döntés várható és annak kimenetele bizonytalan, a bizottsági előterjesztéseket

költségvonzatú munkarészekkel (értékbecslés, geodéziai, ügyvédi munkák, stb.) nem kell felszerelni.

7. Amennyiben az ilyen döntés nyomán jogügylet jön létre, értékbecslés, tulajdoni lap, térképmásolat, ügyvédi ellenjegyzés és megállapodás tervezet csatolásától eltekinteni nem lehet.

8. A Kft. az ingatlanértékesítési adásvételi szerződésekben köteles előírni, hogy a vevőnek a vételárat - amennyiben az meghaladja a nettó 1 millió forintot közvetlenül az Önkormányzat költségvetési számlájára kell utalnia. Az 1 millió forintot meg nem haladó értékesítések esetében a vételár átutalása a mindenkori havi elszámolásokkal egy-időben történik.

9. A Hivatal a vételárnak a költségvetési számlára történő beérkezéséről haladéktalanul köteles írásban értesíteni a Kft-t, amely ezt követően jogosult a jutalékszámla benyújtására.

IV. Projekt feladatok

1. Az Önkormányzat egyetért és támogatja, hogy a Kft. a város egyes ingatlanjainak, ingatlancsoportjainak jobb és gazdaságosabb hasznosítása érdekében projekteket dolgozzon ki. A projektekkel érintett területek kiválasztásában, a legoptimálisabb felhasználási mód meghatározásában a Hivatal bevonásával kölcsönösen együttműködnek.
2. A finanszírozás szempontjából az önkormányzati költségvetést is érintő projektek részletes tartalmát, a közreműködők határidőzött feladatait és a Kft. általánostól eltérő, speciális díjazását a megállapodó felek esetenként külön határozzák meg.

V. Záró rendelkezések

1. Felek kijelentik, hogy a jelen megállapodásban körülírt részfeladatok körét nem tekintik lezártnak, azt az Önkormányzat Képviselő-testületének, vagy illetékes bizottságának döntése alapján bővíthetik, illetve szűkíthetik.

2. Az Önkormányzat és a Hivatal a jelen megállapodásban foglalt tevékenységek Kft. általi elvégzéséhez a szükséges információs rendszert a meglévő informatikai hálózaton keresztül térítésmentesen a Kft. rendelkezésére bocsátja.

3. Jelen megállapodás 2024. március 31.-ig érvényes. Felek bármelyik fél részéről történő súlyos szerződésszegés esetére 90 napos felmondási határidőt kötnek ki. Tudomásul veszik továbbá, hogy a Kft. tulajdonosi szerkezetében beálló bármilyen jellegű változás esetén a jelen megállapodás jogkövetkezmény nélkül hatályát veszti és az új helyzetnek megfelelő megállapodás jön létre.

4. A megállapodásban nem szabályozott kérdések tekintetében felek a Ptk. vonatkozó előírásait tartják irányadónak.

5. A jelen megállapodás Balatonfűzfő Város Önkormányzatának ..... számú határozata alapján köttetett meg.

Felek a megállapodást elolvasták, az abban foglaltakat tudomásul vették, s mint akaratukkal mindenben egyezőt jóváhagyólag aláírták.

Balatonfűzfő, 2024. április 1.

.....
Szanyi Szilvia
polgármester
Balatonfűzfő Város Önkormányzata

.....
Soltész Attila
jegyző
Balatonfűzfői Közös Önkormányzati Hivatal

.....
Kálmán András
ügyvezető
Fűzfői Vagyonkezelő Kft.

Pénzügyi ellenjegyzés:

.....
Flieghné Rimai Merita
pénzügyi vezető

Balatonfűzfő Város Önkormányzata
Településfejlesztési, Településüzemeltetési, Környezetvédelmi és Pénzügyi Bizottság
8184 Balatonfűzfő, Nike körút 1. Telefon: 06/88 596-912
e-mail: polgarmester@balatonfuzfo.hu

22/2024. (03. 12.) TTKPB határozat melléklete

FŐVENY STRAND		2024
Napi jegy	Felnőtt	1 600 Ft
	Gyermek	1 000 Ft
	Nyugdíjas	1 000 Ft
16 óra után kedvezményes napi jegy	Felnőtt	1 200 Ft
	Gyermek	800 Ft
	Nyugdíjas	800 Ft
Fűzfő Kártya strandjeggyel kedvezményes belépőjegy		1 200 Ft
„Family" jegy 2 felnőtt és maximum 3 gyerek (4-14 éves korig)		5 000 Ft
Hangos bemondás alkalmanként (kivéve veszélyhelyzet)		750 Ft
Értékmegőrző		1200 Ft
Csúzda		
H-P		2 000 Ft
Szo-V		2 500 Ft

TOBRUK STRAND		2024
Napi jegy	Felnőtt	1 300 Ft
	Gyermek	800 Ft
	Nyugdíjas	800 Ft
16 óra után kedvezményes napi jegy	Felnőtt	1 000 Ft
	Gyermek	700 Ft
	Nyugdíjas	700 Ft
Fűzfő Kártya strandjeggyel kedvezményes belépőjegy		1000 Ft
„Family" jegy 2 felnőtt és maximum 3 gyerek (4-14 éves korig)		4 000 Ft
Hangos bemondás alkalmanként (kivéve veszélyhelyzet)		750 Ft
Értékmegőrző		1 000 Ft

Öböl kártya:	**2024**
Felnőtt	5500 Ft
Gyermek	2500 Ft
Nyaraló felnőtt	17 500 Ft
Nyaraló gyermek	12 500 Ft
Idegen	30 000 Ft

Balatonfüzfő Város Önkormányzata
Településfejlesztési, Településüzemeltetési, Környezetvédelmi és Pénzügyi Bizottság
8184 Balatonfüzfő, Nike körút 1. Telefon: 06/88 596-912
e-mail: polgarmester@balatonfuzfo.hu

27/2024. (03. 12.) TTKPB határozat melléklete

Balatonfűzfő Város Önkormányzata

KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA

Hatályos: 2024. március .... napjától

BALATONFŰZFŐ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA

A közpénzek törvényes és ésszerű módon történő felhasználásának, a közpénzből megvalósított beszerzések átláthatóságának és az esélyegyenlőségen alapuló verseny megvalósulásának elősegítésére Balatonfűzfő 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 CXLIII. 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 értékhatárokban 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) pont cd) alpontja 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 el-járásonként – 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 maghatározott 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 az önkormányzati 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, szabályai a bírálóbizottság dolgozza ki és terjeszti a képviselő-testülete 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 műszaki csoportjának vezetője felel. Árubeszerzés 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 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 szereplőktől. A felszólítást a Városfejlesztési referens küldi meg.

(29) Az ajánlat érvényességéről, illetve érvénytelenségéről a bírálóbizottság javaslata alapján a képviselő-testület dönt. A döntési javaslathoz 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 javaslathoz 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 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 képviselő-testület dönt. A képviselő-testület jogosult a döntési jogot a polgármesterre átruházni. 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 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 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 képviselő-testület dönt. A képviselő-testület jogosult a döntési jogot a polgármesterre átruházni. 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 polgármester dönt.

Versenypárbeszéd

(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 javaslathoz 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 újranyitásáról 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 alkalmazandóak 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 ir 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 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 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 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 alkalmazandóak 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 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 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-testült 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 2024. március ...-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 .../2024. (03. 21.) számú Kt. határozatával fogadta el.

Kelt: Balatonfűzfő, 2024. március ....

.....
Szanyi Szilvia
polgármester

1. számú függelék

Az irányadó közbeszerzési értékhatárok

I. UNIÓS KÖZBESZERZÉSI ÉRTÉKHATÁROK 2024. JANUÁR 1-JÉTŐL 2024. DECEMBER 31-ÉIG:

1. Uniós értékhatárok

Az uniós közbeszerzési értékhatárok – kivéve a közszolgáltatói szerződésekre vonatkozó értékhatárok – 2024. január 1-jétől 2024. december 31-éig:

a) árubeszerzés esetén 221 000 euró azaz 84 609 850 forint;
b) árubeszerzés esetén (Kbt. 5. § (1) a)-b) minisztérium, Kormány által kijelölt központi beszerző szerv) 143 000 euró, 54 747 550 forint;
c) építési beruházás esetén 5 538 000 euró azaz 2 120 223 300 forint;
d) építési és szolgáltatási koncesszió esetén 5 538 000 euró azaz 2 120 223 300 forint;
e) szolgáltatás megrendelése esetén 221 000 euró azaz 84 609 850 forint;
f) szolgáltatás megrendelése esetén, ha a beszerzés tárgya a Kbt. 3. mellékletében szereplő szociális és egyéb szolgáltatás 750 000 euró azaz 287 137 500 forint;
g) szolgáltatás megrendelés esetén (Kbt. 5. § (1) a)-b) minisztérium, Kormány által kijelölt központi beszerző szerv) 143 000 euró, 54 747 550 forint;
h) tervpályázati eljárás lefolytatása esetén 221 000 euró azaz 84 609 850 forint;
i) tervpályázati eljárás lefolytatása esetén (Kbt. 5. § (1) a)-b) minisztérium, Kormány által kijelölt központi beszerző szerv) 143 000 euró, 54 747 550 forint.

Közszolgáltatói szerződésekre vonatkozó uniós közbeszerzési értékhatárok 2024. január 1-jétől 2024. december 31-éig:

a) árubeszerzés esetén 443 000 euró azaz 169 602 550 forint;
b) építési beruházás esetén 5 538 000 euró azaz 2 120 223 300 forint;
c) szolgáltatás megrendelése esetén 443 000 euró azaz 169 602 550 forint;
d) szolgáltatás megrendelése esetén ha a beszerzés tárgya a Kbt. 3. mellékletében szereplő szociális és egyéb szolgáltatás 1 000 000 euró azaz 382 850 000 forint;
e) tervpályázati eljárás lefolytatására 443 000 euró azaz 169 602 550 forint.

II. NEMZETI KÖZBESZERZÉSI ÉRTÉKHATÁROK 2024. JANUÁR 1-JÉTŐL 2024. DECEMBER 31-ÉIG:

1. Nemzeti közbeszerzési értékhatárok

A nemzeti közbeszerzési értékhatárok – kivéve a Kbt. szerinti közszolgáltatói szerződésekre vonatkozó értékhatár – 2024. január 1-jétől 2024. 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 2024. január 1-jétől 2024. 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.

A Kbt. 19. § (4) bekezdésének a) pontja alapján

a) árubeszerzés esetében 80 000 euró, azaz 30 628 000 forint;
b) építési beruházás esetében 1 000 000 euró, azaz 382 850 000 forint;
c) szolgáltatás megrendelés esetében 80 000 euró, azaz 30 628 000 forint.

2. számú függelék

A közbeszerzésekről szóló törvény és a kapcsolódó fontosabb jogszabályok

2015. évi CXLIII. 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)

3. számú függelék

.....

..... 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					

4. számú függelék

ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI ÉS TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT

Alulírott ... mint Balatonfűzfő Város Önkormányzata (székhely: 8184 Balatonfűzfő, Nike körút 1.) ajánlatkérő által megindított közbeszerzési eljárás előkészítésébe és lefolytatásába bevont személy kijelentem, hogy a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény 25. §-ában foglaltakat áttanulmányoztam, megértettem, és ez alapján nyilatkozom, hogy velem szemben az eljárás során kizáró körülmények, összeférhetetlenségi 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 összeférhetetlenséget 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

5. számú függelék

ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI ÉS TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT A KÉPVISELŐ-TESTÜLET TAGJAI SZÁMÁRA

Alulírott ... mint Balatonfüzfő Város Önkormányzata (székhely: 8184 Balatonfüzfő, Nike körút 1.) ajánlatkérő döntéshozó testületének tagjaként nyilatkozom, hogy velem szemben a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény 25. §-ában foglalt kizáró körülmények, összeférhetetlenségi 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

6. számú függelék

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 összeférhetetlenségi 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 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 újranyitásáról 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 újranyitásáról dönt (X.3.)
Koncessziós beszerzési eljárás során gazdasági szereplők részére megküldendő tájékoztatást jóváhagyja (X.7.)
Az önkormányzat nevében megköti 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 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 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.)
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 összeférhetetlenségi 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.)
Átveszi 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 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.)
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: 2024. március .... napjától

BALATONFŰZFŐI 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 Balatonfűzfői 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 CXLIII. 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 értékhatárokban bekövetkező 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) pont cb) alpontja 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.

(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 szakértelem biztosítása érdekében a bírálóbizottság munkáját szakmailag segítheti a 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) 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 maghatározott 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 elökészítéséért 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, szabályai 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 műszaki csoportjának 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 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 szereplőktől. A felszólítást a Városfejlesztési referens küldi meg.

(29) Az ajánlat érvényességéről, illetve érvénytelenségéről a bírálóbizottság javaslata alapján a jegyző dönt. A döntési javaslathoz 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 javaslathoz 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 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 jegyző 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) 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 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 jegyző 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 jegyző dönt.

Versenypárbeszéd

(13) A részvételre jelentkezés érvényességéről, illetve érvénytelenségéről a bírálóbizottság javaslata alapján a jegyző dönt. A döntési javaslathoz 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 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 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 újranyitásáról 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 alkalmazandóak 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 2024. március ....-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 202. március .... napján.

Kelt: Balatonfüzfő, 2024. március ....

.....
Soltész Attila
jegyző

1. számú függelék

Az irányadó közbeszerzési értékhatárok

i. UNIÓS KÖZBESZERZÉSI ÉRTÉKHATÁROK 2024. JANUÁR 1-JÉTŐL 2024. DECEMBER 31-ÉIG:

1. Uniós értékhatárok

Az uniós közbeszerzési értékhatárok – kivéve a közszolgáltatói szerződésekre vonatkozó értékhatárok – 2024. január 1-jétől 2024. december 31-éig:

a) árubeszerzés esetén 221 000 euró azaz 84 609 850 forint;
b) árubeszerzés esetén (Kbt. 5. § (1) a)-b) minisztérium, Kormány által kijelölt központi beszerző szerv) 143 000 euró, 54 747 550 forint;
c) építési beruházás esetén 5 538 000 euró azaz 2 120 223 300 forint;
d) építési és szolgáltatási koncesszió esetén 5 538 000 euró azaz 2 120 223 300 forint;
e) szolgáltatás megrendelése esetén 221 000 euró azaz 84 609 850 forint;
f) szolgáltatás megrendelése esetén, ha a beszerzés tárgya a Kbt. 3. mellékletében szereplő szociális és egyéb szolgáltatás 750 000 euró azaz 287 137 500 forint;
g) szolgáltatás megrendelés esetén (Kbt. 5. § (1) a)-b) minisztérium, Kormány által kijelölt központi beszerző szerv) 143 000 euró, 54 747 550 forint;
h) tervpályázati eljárás lefolytatása esetén 221 000 euró azaz 84 609 850 forint;
i) tervpályázati eljárás lefolytatása esetén (Kbt. 5. § (1) a)-b) minisztérium, Kormány által kijelölt központi beszerző szerv) 143 000 euró, 54 747 550 forint.

Közszolgáltatói szerződésekre vonatkozó uniós közbeszerzési értékhatárok 2024. január 1-jétől 2024. december 31-éig:

a) árubeszerzés esetén 443 000 euró azaz 169 602 550 forint;
b) építési beruházás esetén 5 538 000 euró azaz 2 120 223 300 forint;
c) szolgáltatás megrendelése esetén 443 000 euró azaz 169 602 550 forint;
d) szolgáltatás megrendelése esetén ha a beszerzés tárgya a Kbt. 3. mellékletében szereplő szociális és egyéb szolgáltatás 1 000 000 euró azaz 382 850 000 forint;
e) tervpályázati eljárás lefolytatására 443 000 euró azaz 169 602 550 forint.

ii. NEMZETI KÖZBESZERZÉSI ÉRTÉKHATÁROK 2024. JANUÁR 1-JÉTŐL 2024. DECEMBER 31-ÉIG:

1. Nemzeti közbeszerzési értékhatárok

A nemzeti közbeszerzési értékhatárok – kivéve a Kbt. szerinti közszolgáltatói szerződésekre vonatkozó értékhatár – 2024. január 1-jétől 2024. 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 2024. január 1-jétől 2024. 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.

A Kbt. 19. § (4) bekezdésének a) pontja alapján

a) árubeszerzés esetében 80 000 euró, azaz 30 628 000 forint;
b) építési beruházás esetében 1 000 000 euró, azaz 382 850 000 forint;
c) szolgáltatás megrendelés esetében 80 000 euró, azaz 30 628 000 forint.

2. számú függelék

A közbeszerzésekről szóló törvény és a kapcsolódó fontosabb jogszabályok

2015. évi CXLIII. 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

3. számú függelék

.....

..... 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					

4. számú függelék

ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI ÉS TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT

Alulírott ... mint a Balatonfüzfői Közös Önkormányzati Hivatal (székhely: 8184 Balatonfüzfő, Nike körút 1.) ajánlatkérő által megindított közbeszerzési eljárás előkészítésébe és lefolytatásába bevont személy kijelentem, hogy a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény 25. §-ában foglaltakat áttanulmányoztam, megértettem, és ez alapján nyilatkozom, hogy velem szemben az eljárás során kizáró körülmények, összeférhetetlenségi 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 összeférhetetlenséget 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

5. számú függelék

ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI ÉS TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT A JEGYZŐ RÉSZÉRE

Alulírott ... mint a Balatonfüzfői Közös Önkormányzati Hivatal (székhely: 8184 Balatonfüzfő, Nike körút 1.) ajánlatkérő döntéshozója nyilatkozom, hogy velem szemben a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény 25. §-ában foglalt kizáró körülmények, összeférhetetlenségi 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

6. számú függelék

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 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 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.)
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 újranyitásáról 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 újranyitásáról dönt (X.3.)
Koncessziós beszerzési eljárás során gazdasági szereplők részére megküldendő tájékoztatást jóváhagyja (X.7.)
A hivatal nevében megköti 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 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 összeférhetetlenségi 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.)
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.)
Átveszi 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 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 Szivárvány Óvoda és Bölcsőde

KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA

Hatályos: 2024. március .... napjától

BALATONFŰZFŐ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA 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 Balatonfűzfő Város Önkormányzata 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 CXLIII. törvény (a továbbiakban: *Kbt.*) 27. § (1) bekezdésének megfelelően meghatározza a Balatonfűzfő Város Önkormányzata 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. 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 értékhatárokban bekövetkező változásokat a 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) pont cb) alpontja 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 maghatározott 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 önkormányzati 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 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 intézményvezető 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 intézményvezető feladata és felelőssége. Amennyiben bármilyen összeférhetetlenség fennáll, úgy azt haladéktalanul jeleznie kell a bírálóbizottság elnöke felé.

(4) Összeférhetetlenség esetén az intézményvezető 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 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, szabályai 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 az önkormányzati hivatal műszaki csoportjának vezetője felel. Árubeszerzés 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 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 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 szereplőktől. A felszólítást a Városfejlesztési referens küldi meg.

(29) Az ajánlat érvényességéről, illetve érvénytelenségéről a bírálóbizottság javaslata alapján az intézményvezető dönt. A döntési javaslathoz 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 javaslathoz 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 javaslathoz 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 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 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 újranyitásáról 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 teljesítésé-ért 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.

(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 ir 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 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 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 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 irja 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
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 alkalmazandóak 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 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 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 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 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 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 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 2024. március ....-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 2024. március .... napján.

Kelt: Balatonfüzfő, 2024. március ....

.....
Salamon Tamásné
intézményvezető

1. számú függelék

Az irányadó közbeszerzési értékhatárok

i. UNIÓS KÖZBESZERZÉSI ÉRTÉKHATÁROK 2024. JANUÁR 1-JÉTŐL 2024. DECEMBER 31-ÉIG:

1. Uniós értékhatárok

Az uniós közbeszerzési értékhatárok – kivéve a közszolgáltatói szerződésekre vonatkozó értékhatárok – 2024. január 1-jétől 2024. december 31-éig:

a) árubeszerzés esetén 221 000 euró azaz 84 609 850 forint;
b) árubeszerzés esetén (Kbt. 5. § (1) a)-b) minisztérium, Kormány által kijelölt központi beszerző szerv) 143 000 euró, 54 747 550 forint;
c) építési beruházás esetén 5 538 000 euró azaz 2 120 223 300 forint;
d) építési és szolgáltatási koncesszió esetén 5 538 000 euró azaz 2 120 223 300 forint;
e) szolgáltatás megrendelése esetén 221 000 euró azaz 84 609 850 forint;
f) szolgáltatás megrendelése esetén, ha a beszerzés tárgya a Kbt. 3. mellékletében szereplő szociális és egyéb szolgáltatás 750 000 euró azaz 287 137 500 forint;
g) szolgáltatás megrendelés esetén (Kbt. 5. § (1) a)-b) minisztérium, Kormány által kijelölt központi beszerző szerv) 143 000 euró, 54 747 550 forint;
h) tervpályázati eljárás lefolytatása esetén 221 000 euró azaz 84 609 850 forint;
i) tervpályázati eljárás lefolytatása esetén (Kbt. 5. § (1) a)-b) minisztérium, Kormány által kijelölt központi beszerző szerv) 143 000 euró, 54 747 550 forint.

Közszolgáltatói szerződésekre vonatkozó uniós közbeszerzési értékhatárok 2024. január 1-jétől 2024. december 31-éig:

a) árubeszerzés esetén 443 000 euró azaz 169 602 550 forint;
b) építési beruházás esetén 5 538 000 euró azaz 2 120 223 300 forint;
c) szolgáltatás megrendelése esetén 443 000 euró azaz 169 602 550 forint;
d) szolgáltatás megrendelése esetén ha a beszerzés tárgya a Kbt. 3. mellékletében szereplő szociális és egyéb szolgáltatás 1 000 000 euró azaz 382 850 000 forint;
e) tervpályázati eljárás lefolytatására 443 000 euró azaz 169 602 550 forint.

ii. NEMZETI KÖZBESZERZÉSI ÉRTÉKHATÁROK 2024. JANUÁR 1-JÉTŐL 2024. DECEMBER 31-ÉIG:

1. Nemzeti közbeszerzési értékhatárok

A nemzeti közbeszerzési értékhatárok – kivéve a Kbt. szerinti közszolgáltatói szerződésekre vonatkozó értékhatár – 2024. január 1-jétől 2024. 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 2024. január 1-jétől 2024. 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.

A Kbt. 19. § (4) bekezdésének a) pontja alapján

a) árubeszerzés esetében 80 000 euró, azaz 30 628 000 forint;
b) építési beruházás esetében 1 000 000 euró, azaz 382 850 000 forint;
c) szolgáltatás megrendelés esetében 80 000 euró, azaz 30 628 000 forint.

2. számú függelék

A közbeszerzésekről szóló törvény és a kapcsolódó fontosabb jogszabályok

2015. évi CXLIII. 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 elősegítéséről
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)

3. számú függelék

.....
..... 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					

4. számú függelék

ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI ÉS TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT

Alulírott ... mint a Balatonfüzfő Város Önkormányzata Szivárvány Óvoda és Bölcsőde (székhely: 8184 Balatonfüzfő, Bugyogó-forrás utca 15.) ajánlatkérő által megindított közbeszerzési eljárás előkészítésébe és lefolytatásába bevont személy kijelentem, hogy a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény 25. §-ában foglaltakat áttanulmányoztam, megértettem, és ez alapján nyilatkozom, hogy velem szemben az eljárás során kizáró körülmények, összeférhetetlenségi 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 összeférhetetlenséget 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

5. számú függelék

ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI ÉS TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT AZ INTÉZMÉNYVEZETŐ RÉSZÉRE

Alulírott ... mint a Balatonfűzfő Város Önkormányzata Szivárvány Óvoda és Bölcsőde (székhely: 8184 Balatonfűzfő, Bugyogó-forrás utca 15.) ajánlatkérő döntéshozója nyilatkozom, hogy velem szemben a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény 25. §-ában foglalt kizáró körülmények, összeférhetetlenségi 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

6. számú függelék

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 az intézményt 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 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.)
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 újranyitásáról 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 újranyitásáról dönt (X.3.)
Koncessziós beszerzési eljárás során gazdasági szereplők részére megküldendő tájékoztatást jóváhagyja (X.7.)
Az intézmény nevében megköti 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.)
Az intézmény 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 összeférhetetlenségi 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.)
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.)
Átveszi 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 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.)

Vágfalvi Ottó Művelődési Ház, Könyvtár és Turisztikai Központ

KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA

Hatályos: 2024. március .... napjától

VÁGFALVI OTTÓ MŰVELŐDÉSI HÁZ, KÖNYVTÁR ÉS TURISZTIKAI KÖZPONT 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 Ház, Könyvtár és Turisztikai Központ 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 CXLIII. törvény (a továbbiakban: *Kbt.*) 27. § (1) bekezdésének megfelelően meghatározza a Vágfalvi Ottó Művelődési Ház, Könyvtár és Turisztikai Központ (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 értékhatárokban 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 intézmény a Kbt. 5. § (1) bekezdés c) pont cb) alpontja 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.

(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 maghatározott 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 az önkormányzati 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, szabályai 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 az önkormányzati hivatal műszaki csoportjának vezetője felel. Árubeszerzés 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 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 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 szereplőktől. A felszólítást a Városfejlesztési referens küldi meg.

(29) Az ajánlat érvényességéről, illetve érvénytelenségéről a bírálóbizottság javaslata alapján az igazgató dönt. A döntési javaslathoz 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 javaslathoz 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 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 igazgató 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 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 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 igazgató 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 igazgató dönt.

Versenypárbeszéd

(13) A részvételre jelentkezés érvényességéről, illetve érvénytelenségéről a bírálóbizottság javaslata alapján az igazgató dönt. A döntési javaslathoz 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 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 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 újranyitásáról 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 újranyitásáról 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 alkalmazandóak 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 Balatonfűzfő 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 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 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 2024. március ....-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 2024. március .... napján.

Kelt: Balatonfűzfő, 2024. március ....

.....
Baksa Kata
igazgató

1. számú függelék

Az irányadó közbeszerzési értékhatárok

i. UNIÓS KÖZBESZERZÉSI ÉRTÉKHATÁROK 2024. JANUÁR 1-JÉTŐL 2024. DECEMBER 31-ÉIG:

1. Uniós értékhatárok

Az uniós közbeszerzési értékhatárok – kivéve a közszolgáltatói szerződésekre vonatkozó értékhatárok – 2024. január 1-jétől 2024. december 31-éig:

a) árubeszerzés esetén 221 000 euró azaz 84 609 850 forint;
b) árubeszerzés esetén (Kbt. 5. § (1) a)-b) minisztérium, Kormány által kijelölt központi beszerző szerv) 143 000 euró, 54 747 550 forint;
c) építési beruházás esetén 5 538 000 euró azaz 2 120 223 300 forint;
d) építési és szolgáltatási koncesszió esetén 5 538 000 euró azaz 2 120 223 300 forint;
e) szolgáltatás megrendelése esetén 221 000 euró azaz 84 609 850 forint;
f) szolgáltatás megrendelése esetén, ha a beszerzés tárgya a Kbt. 3. mellékletében szereplő szociális és egyéb szolgáltatás 750 000 euró azaz 287 137 500 forint;
g) szolgáltatás megrendelés esetén (Kbt. 5. § (1) a)-b) minisztérium, Kormány által kijelölt központi beszerző szerv) 143 000 euró, 54 747 550 forint;
h) tervpályázati eljárás lefolytatása esetén 221 000 euró azaz 84 609 850 forint;
i) tervpályázati eljárás lefolytatása esetén (Kbt. 5. § (1) a)-b) minisztérium, Kormány által kijelölt központi beszerző szerv) 143 000 euró, 54 747 550 forint.

Közszolgáltatói szerződésekre vonatkozó uniós közbeszerzési értékhatárok 2024. január 1-jétől 2024. december 31-éig:

a) árubeszerzés esetén 443 000 euró azaz 169 602 550 forint;
b) építési beruházás esetén 5 538 000 euró azaz 2 120 223 300 forint;
c) szolgáltatás megrendelése esetén 443 000 euró azaz 169 602 550 forint;
d) szolgáltatás megrendelése esetén ha a beszerzés tárgya a Kbt. 3. mellékletében szereplő szociális és egyéb szolgáltatás 1 000 000 euró azaz 382 850 000 forint;
e) tervpályázati eljárás lefolytatására 443 000 euró azaz 169 602 550 forint.

ii. NEMZETI KÖZBESZERZÉSI ÉRTÉKHATÁROK 2024. JANUÁR 1-JÉTŐL 2024. DECEMBER 31-ÉIG:

1. Nemzeti közbeszerzési értékhatárok

A nemzeti közbeszerzési értékhatárok – kivéve a Kbt. szerinti közszolgáltatói szerződésekre vonatkozó értékhatár – 2024. január 1-jétől 2024. 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 2024. január 1-jétől 2024. 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.

A Kbt. 19. § (4) bekezdésének a) pontja alapján

a) árubeszerzés esetében 80 000 euró, azaz 30 628 000 forint;
b) építési beruházás esetében 1 000 000 euró, azaz 382 850 000 forint;
c) szolgáltatás megrendelés esetében 80 000 euró, azaz 30 628 000 forint.

2. számú függelék

A közbeszerzésekről szóló törvény és a kapcsolódó fontosabb jogszabályok

2015. évi CXLIII. 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)

3. számú függelék

.....

..... 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					

4. számú függelék

ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI ÉS TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT

Alulírott ... mint a Vágfalvi Ottó Művelődési Ház, Könyvtár és Turisztikai Központ (székhely: 8184 Balatonfüzfő, Bugyogó-forrás utca 12.) ajánlatkérő által megindított közbeszerzési eljárás előkészítésébe és lefolytatásába bevont személy kijelentem, hogy a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény 25. §-ában foglaltakat áttanulmányoztam, megértettem, és ez alapján nyilatkozom, hogy velem szemben az eljárás során kizáró körülmények, összeférhetetlenségi 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 összeférhetetlenséget 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

5. számú függelék

ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI ÉS TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT AZ IGAZGATÓ RÉSZÉRE

Alulírott ... mint a Vágfalvi Ottó Művelődési Ház, Könyvtár és Turisztikai Központ (székhely: 8184 Balatonfűzfő, Bugyogó-forrás utca 12.) ajánlatkérő döntéshozója nyilatkozom, hogy velem szemben a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény 25. §-ában foglalt kizáró körülmények, összeférhetetlenségi 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

6. számú függelék

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 az intézményt 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 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.)
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 újranyitásáról 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 újranyitásáról dönt (X.3.)
Koncessziós beszerzési eljárás során gazdasági szereplők részére megküldendő tájékoztatást jóváhagyja (X.7.)
Az intézmény nevében megköti 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 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.)
Az intézmény 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 összeférhetetlenségi 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.)
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.)
Átveszi 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 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.)

Balatonfűzfőért Alapítvány



KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA

Hatályos: 2024. március .... napjától

BALATONFŰZFŐÉRT 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 CXLIII. 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 értékhatárokban bekövetkező 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) pont cc) alpontja 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 körüen 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 teljesiteni.

(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.

(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 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 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 maghatározott 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 értékhatárt elérő 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, szabályai 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 önkormányzati hivatal műszaki csoportjának vezetője felel. Árubeszerzés 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 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 szereplőktől. A felszólítást a Városfejlesztési referens küldi meg.

(29) Az ajánlat érvényességéről, illetve érvénytelenségéről a bírálóbizottság javaslata alapján a kuratórium elnöke dönt. A döntési javaslathoz 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 javaslathoz 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 javaslathoz 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 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 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 teljesítésé-ért 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.

(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 ir 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 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 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
Közszolgáltatók közbeszerzéseire vonatkozó különös szabályok

(1) Amennyiben az alapítvány a Kbt. 6. § (1) bekezdése szerinti közszolgáltató minőségében 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 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 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 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 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 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 alapítvány 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 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 2024. március ....-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 2024. március .... napján.

Kelt: Balatonfüzfő, 2024. március ....

.....
Horváthné Karli Szandra
Kuratórium elnöke

1. számú függelék

Az irányadó közbeszerzési értékhatárok

i. UNIÓS KÖZBESZERZÉSI ÉRTÉKHATÁROK 2024. JANUÁR 1-JÉTŐL 2024. DECEMBER 31-ÉIG:

1. Uniós értékhatárok

Az uniós közbeszerzési értékhatárok – kivéve a közszolgáltatói szerződésekre vonatkozó értékhatárok – 2024. január 1-jétől 2024. december 31-éig:

a) árubeszerzés esetén 221 000 euró azaz 84 609 850 forint;
b) árubeszerzés esetén (Kbt. 5. § (1) a)-b) minisztérium, Kormány által kijelölt központi beszerző szerv) 143 000 euró, 54 747 550 forint;
c) építési beruházás esetén 5 538 000 euró azaz 2 120 223 300 forint;
d) építési és szolgáltatási koncesszió esetén 5 538 000 euró azaz 2 120 223 300 forint;
e) szolgáltatás megrendelése esetén 221 000 euró azaz 84 609 850 forint;
f) szolgáltatás megrendelése esetén, ha a beszerzés tárgya a Kbt. 3. mellékletében szereplő szociális és egyéb szolgáltatás 750 000 euró azaz 287 137 500 forint;
g) szolgáltatás megrendelés esetén (Kbt. 5. § (1) a)-b) minisztérium, Kormány által kijelölt központi beszerző szerv) 143 000 euró, 54 747 550 forint;
h) tervpályázati eljárás lefolytatása esetén 221 000 euró azaz 84 609 850 forint;
i) tervpályázati eljárás lefolytatása esetén (Kbt. 5. § (1) a)-b) minisztérium, Kormány által kijelölt központi beszerző szerv) 143 000 euró, 54 747 550 forint.

Közszolgáltatói szerződésekre vonatkozó uniós közbeszerzési értékhatárok 2024. január 1-jétől 2024. december 31-éig:

a) árubeszerzés esetén 443 000 euró azaz 169 602 550 forint;
b) építési beruházás esetén 5 538 000 euró azaz 2 120 223 300 forint;
c) szolgáltatás megrendelése esetén 443 000 euró azaz 169 602 550 forint;
d) szolgáltatás megrendelése esetén ha a beszerzés tárgya a Kbt. 3. mellékletében szereplő szociális és egyéb szolgáltatás 1 000 000 euró azaz 382 850 000 forint;
e) tervpályázati eljárás lefolytatására 443 000 euró azaz 169 602 550 forint.

ii. NEMZETI KÖZBESZERZÉSI ÉRTÉKHATÁROK 2024. JANUÁR 1-JÉTŐL 2024. DECEMBER 31-ÉIG:

1. Nemzeti közbeszerzési értékhatárok

A nemzeti közbeszerzési értékhatárok – kivéve a Kbt. szerinti közszolgáltatói szerződésekre vonatkozó értékhatár – 2024. január 1-jétől 2024. 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 2024. január 1-jétől 2024. 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.

A Kbt. 19. § (4) bekezdésének a) pontja alapján

a) árubeszerzés esetében 80 000 euró, azaz 30 628 000 forint;
b) építési beruházás esetében 1 000 000 euró, azaz 382 850 000 forint;
c) szolgáltatás megrendelés esetében 80 000 euró, azaz 30 628 000 forint.

2. számú függelék

A közbeszerzésekről szóló törvény és a kapcsolódó fontosabb jogszabályok

2015. évi CXLIII. 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 elősegítéséről
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)

3. számú függelék

.....
..... 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					

4. számú függelék

ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI ÉS 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 CXLIII. törvény 25. §-ában foglaltakat áttanulmányoztam, megértettem, és ez alapján nyilatkozom, hogy velem szemben az eljárás során kizáró körülmények, összeférhetetlenségi 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 összeférhetetlenséget 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

5. számú függelék

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 CXLIII. törvény 25. §-ában foglalt kizáró körülmények, összeférhetetlenségi 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

6. számú függelék

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 újranyitásáról 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 újranyitásáról dönt (X.3.)
Koncessziós beszerzési eljárás során gazdasági szereplők részére megküldendő tájékoztatást jóváhagyja (X.7.)
Az alapítvány nevében megköti 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 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 összeférhetetlenségi 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.)
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.)
Átveszi 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 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.)

Fűzfői Vagyonkezelő Kft.



KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA

Hatályos: 2024. március .... napjától

FŰZFŐI VAGYONKEZELŐ KFT.
KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA

A közpénzek törvényes és ésszerű módon történő felhasználásának, a közpénzből megvalósított beszerzések átláthatóságának és az esélyegyenlőségen alapuló verseny megvalósulásának elősegítésére a Fűzfői Vagyonkezelő Kft. ügyvezetője 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 CXLIII. törvény (a továbbiakban: *Kbt.*) 27. § (1) bekezdésének megfelelően meghatározza a Fűzfői Vagyonkezelő Kft. (a továbbiakban: *vagyonkezelő*) közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, a vagyonkezelő, 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 a vagyonkezelő ajánlatkérő.

(4) A közbeszerzési eljárások értékhatárait a szabályzat 1. számú függeléke tartalmazza. Az értékhatárokban bekövetkező 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) A vagyonkezelő a Kbt. 5. § (1) bekezdés d) 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 ügyvezető 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 vagyonkezelő tekintetében a közbeszerzési eljárásokkal összefüggően kötelezettségvállalásra jogosult az ügyvezető.

(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 ügyvezető jóváhagyását követően a Városfejlesztési referens küldi meg a Gazdasági Versenyhivatalnak.

(8) Az ügyvezető 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 ügyvezető 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 vagyonkezelő – 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 a vagyonkezelőt a Városfejlesztési referens regisztrálja. A Városfejlesztési referens rendelkezhet szervezeti szuper user jogosultsággal.

(15) Az ügyvezető 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 vagyonkezelőhöz, mint regisztrált szervezethez, a csatlakozást az ügyvezető hagyja jóvá. (Szervezeti tag létrehozása.)

(17) Szervezeti tag részére EKR szerepkört az ügyvezető vagy a Városfejlesztési referens adhat ki. Szervezeti szuper user szerepkört kizárólag az ügyvezető 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 ügyvezetőt.

(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 vagyonkezelő nevében az EKR-ben jogosultsággal rendelkező személyekről nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartás vezetéséért az ügyvezető felel.

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

III. FEJEZET
A Közbeszerzési Bírálóbizottság

(1) A vagyonkezelő a Kbt. 27. § (4) bekezdése alapján legalább három tagú Közbeszerzési Bírálóbizottságot (továbbiakban: *bírálóbizottság*) hoz létre. A bírálóbizottság tagjait az ügyvezető 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 az ügyvezető az egyes eljárások során eseti taggal bővítheti.

(5) Az ügyvezető 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) A vagyonkezelő 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 vagyonkezelő a beszerzése során a Kbt.-ben szabályozott bármely eljárást lefolytathatja, amennyiben a törvényben maghatározott feltételek fennállnak.

(3) A vagyonkezelő 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 az önkormányzati hivatal érintett osztályainak vezetői szolgáltatnak. A közbeszerzési tervet az ügyvezető fogadja el.

(4) A közbeszerzési terv tervezetét az ügyvezető kérésére a bírálóbizottság véleményezheti.

(5) Az egyes beszerzések megvalósítása céljából lefolytatandó eljárás fajtáját az ügyvezető a közbeszerzési tervben hagyja jóvá.

(6) A közbeszerzési terv elkészítése előtt indítandó eljárásról az ügyvezető dönt.

(7) Amennyiben a vagyonkezelő érdekei megkívánják, a Kbt. szabályaira figyelemmel az eljárásnak a közbeszerzési tervben meghatározott fajtáját a bírálóbizottság javaslata alapján az ügyvezető módosíthatja.

(8) A közbeszerzési terv elfogadását követően a vagyonkezelő kizárólag olyan közbeszerzési eljárást indíthat meg, amely szerepel a közbeszerzési tervben. Amennyiben a tervezett beszerzés nem szerepel a közbeszerzési tervben, azt az ügyvezető módosítja.

(9) Amennyiben a beszerzésnek a közbeszerzési tervben szereplő adataiban változás következik be, a közbeszerzési tervet az ügyvezető módosítja.

(10) Amennyiben a közbeszerzési tervben szereplő beszerzést a zügyvezető nem kívánja megvalósítani, úgy a közbeszerzési tervből a beszerzést az ügyvezető 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 vagyonkezelő a beszerzéseiről előzetes tájékoztatót nem készít. Az ügyvezető ettől eltérően dönthet.

(14) Amennyiben előzetes tájékoztató elkészítéséről dönt az ügyvezető, 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 ügyvezető elé terjeszti az összegezést.

(17) Az éves statisztikai összegezést az ügyvezető 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 a vagyonkezelő 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 ügyvezető 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 ügyvezető feladata és felelőssége. Amennyiben bármilyen összeférhetetlenség fennáll, úgy azt haladéktalanul jeleznie kell a bírálóbizottság elnöke felé.

(4) Összeférhetetlenség esetén az ügyvezető 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 ügyvezető 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 vagyonkezelő a közbeszerzési eljárásba felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót von be, a tanácsadó személyéről az ügyvezető dönt.

(10) A közbeszerzési eljárás előkészítésébe, lebonyolításába megbízási jogviszony keretében, megfelelő szakmai ismeretekkel rendelkező személy vagy szervezet bevonható. Erről az ügyvezető 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 ügyvezető 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 vagyonkezelő érdekeit maradéktalanul szem előtt tartva a bírálóbizottság készíti el, az ajánlattétel feltételeit, szabályai a bírálóbizottság dolgozza ki és terjeszti az ügyvezető elé. A felhívás elkészítéséért és szabályszerűségéért a bírálóbizottság felel.

(2) A felhívást az ügyvezető 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 ügyvezető 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 műszaki csoportjának vezetője felel. Árubeszerzés 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 az ügyvezető dönt.

(10) Az eljárást megindító felhívás visszavonásáról az ügyvezető dönt. A döntést megelőzően az ügyvezető 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 ügyvezető 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 ügyvezető 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 szereplőktől. A felszólítást a Városfejlesztési referens küldi meg.

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

(30) Az ajánlattevő, alvállalkozó vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezet kizárásáról a bírálóbizottság javaslata alapján az ügyvezető dönt. A döntési javaslathoz 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 ügyvezető dönt. Amennyiben az ügyvezető 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 az ügyvezetőnél. A visszafizetésről, illetve a megfizetésről az ügyvezető a jogszabályban megadott határidőn belül gondoskodik.

Tájékoztatás az ajánlatkérői döntésekről

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

(35) Az írásbeli összegezés módosításáról, kijavításáról az ügyvezető 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 vagyonkezelő álláspontját a bírálóbizottság alakítja ki és az ügyvezető 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 ügyvezető 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 ügyvezető 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) A vagyonkezelő 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 ügyvezető dönt, és az egyeztetést a bírálóbizottság elnöke folytatja le.

Tárgyalásos eljárás

(6) A részvételre jelentkezés érvényességéről, illetve érvénytelenségéről a bírálóbizottság javaslata alapján az ügyvezető 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 ügyvezető 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 ügyvezető dönt.

Versenypárbeszéd

(13) A részvételre jelentkezés érvényességéről, illetve érvénytelenségéről a bírálóbizottság javaslata alapján az ügyvezető dönt. A döntési javaslathoz 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 ügyvezető dönt. 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 az ügyvezető szólítja fel. A felszólítást a Városfejlesztési referens küldi meg az ajánlattevőknek.

Innovációs partnerség

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

Hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás

(21) Az ajánlattételre felkért gazdasági szereplők számát és személyét az ügyvezető 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 ügyvezető dönt.

VIII. FEJEZET
Sajátos beszerzési módszerek

Keretmegállapodások

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

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

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

(4) Az írásbeli konzultáció során tett ajánlat elfogadásáról vagy elutasításáról az ügyvezető 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 ügyvezető 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 ügyvezető 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 ügyvezető 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 ügyvezető 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 ügyvezető dönt.

(17) A verseny frissített katalógusok alapján történő újranyitásáról az ügyvezető 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 ügyvezető 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 az ügyvezető 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 az ügyvezető dönt.

(5) Az összefoglaló tájékoztatás visszavonásáról az eljárás iránt érdeklődő gazdasági szereplőket a Városfejlesztési referens értesíti.

(6) Az ajánlattételre felkért gazdasági szereplőkről az ügyvezető dönt. Az ajánlattételi felhívást a Városfejlesztési referens küldi meg az ügyvezető 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 teljesítésé-ért a Városfejlesztési referens felel.

Elektronikus licit

(10) Elektronikus licit alkalmazásáról az ügyvezető dönt.

(11) Elektronikus licit esetén a gazdasági szereplők regisztrációs kérelméről a bírálóbizottság írásbeli szakvéleménye és döntési javaslata alapján az ügyvezető 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 ügyvezető hagyja jóvá és a Városfejlesztési referens küldi meg a gazdasági szereplők részére.

(13) Amennyiben a vagyonkezelő 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 zügyvezető dönt.

(4) Az értékelési szempontok súlyszámának vagy az alszempontok fontossági sorrendjének módosításáról az ügyvezető 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 ügyvezető 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 ügyvezető dönt. Amennyiben az ügyvezető a bírálóbizottság javaslatától eltérő döntést hoz, köteles döntését megfelelően indokolni.

(7) A Kbt. 127. § (4) bekezdése szerinti tájékoztatást a bírálóbizottság állítja össze és az ügyvezető 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 ügyvezető 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 vagyonkezelő nevében az ügyvezető írja alá.

(3) A szerződés teljesítésének elismeréséről vagy az elismerés megtagadásáról szóló nyilatkozatot az ügyvezető 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 ügyvezető adja meg.

(6) A szerződés Kbt. 140. § (7) bekezdése szerinti felmondásáról az ügyvezető dönt.

(7) A szerződés Kbt. 141. § szerinti módosításáról az ügyvezető dönt.

(8) A szerződéses kötelezettségek teljesítésének ellenőrzéséért felelős személyt az ügyvezető jelöli ki.

(9) A szerződés teljesítésére vonatkozó adatok dokumentálásáért a Városfejlesztési referens felel.

(10) A Kbt. 142. § (5) és (6) bekezdése szerinti bejelentést az ügyvezető 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 ügyvezető dönt.

XII. FEJEZET
A közbeszerzések ellenőrzése

(1) A közbeszerzésekkel kapcsolatos feladatok, kötelezettségek és előírások betartását és végrehajtását a vagyonkezelő 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 ügyvezetőt.

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 ügyvezető 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 ügyvezető hagyja jóvá.

(3) A kérelemre indított eljárás igazgatási szolgáltatási díjának megfizetését a Városfejlesztési referens az ügyvezető jóváhagyását követően kezdeményezi az ügyvezetőnél. A díj megfizetéséről az ügyvezető gondoskodik.

(4) Jogorvoslati eljárás esetén a közbeszerzési eljárás felfüggesztéséről az ügyvezető dönt.

(5) A Közbeszerzési Döntőbizottság végzésének és érdemi határozatának bírósági felülvizsgálatát az ügyvezető kezdeményezheti.

XIV. FEJEZET
Közszolgáltatók közbeszerzéseire vonatkozó különös szabályok

(1) Amennyiben a vagyonkezelő a Kbt. 6. § (1) bekezdése szerinti közszolgáltató minőségében 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 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 ügyvezető dönt.

(5) Előminősítési rendszer létrehozásáról az ügyvezető dönt.

(6) Az előminősítési rendszer működtetésének részleteiről a bírálóbizottság javaslata alapján az ügyvezető dönt.

(7) Az előminősített gazdasági szereplők listáját a Városfejlesztési referens vezeti és gondoskodik Balatonfűzfő 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 ügyvezető 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 ügyvezető dönt.

(12) Az előminősítési listáról való törlésről a gazdasági szereplőt a Városfejlesztési referens tájékoztatja.

(13) Előminősítési hirdetménnyel meghirdetett eljárás alkalmazásáról az ügyvezető 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 vagyonkezelő 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 vagyonkezelő a tervpályázati eljárás megindítása előtt tervpályázati bírálóbizottságot hoz létre. A tervpályázati bírálóbizottság tagjait és elnökét az ügyvezető 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 ügyvezető 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 ügyvezető 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 vagyonkezelő közbeszerzési bírálóbizottsága bonyolítja le. Az eredményhirdetésre az ügyvezető hívja meg az érintetteket, a meghívót a Városfejlesztési referens küldi meg.

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

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

XVI. FEJEZET
Záró rendelkezések

(1) A vagyonkezelő 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 2024. március ....-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 ügyvezető jóváhagyta 2024. március .... napján.

Kelt: Balatonfűzfő, 2024. március ....

.....

Kálmán András
ügyvezető

1. számú függelék

Az irányadó közbeszerzési értékhatárok

i. UNIÓS KÖZBESZERZÉSI ÉRTÉKHATÁROK 2024. JANUÁR 1-JÉTŐL 2024. DECEMBER 31-ÉIG:

1. Uniós értékhatárok

Az uniós közbeszerzési értékhatárok – kivéve a közszolgáltatói szerződésekre vonatkozó értékhatárok – 2024. január 1-jétől 2024. december 31-éig:

a) árubeszerzés esetén 221 000 euró azaz 84 609 850 forint;
b) árubeszerzés esetén (Kbt. 5. § (1) a)-b) minisztérium, Kormány által kijelölt központi beszerző szerv) 143 000 euró, 54 747 550 forint;
c) építési beruházás esetén 5 538 000 euró azaz 2 120 223 300 forint;
d) építési és szolgáltatási koncesszió esetén 5 538 000 euró azaz 2 120 223 300 forint;
e) szolgáltatás megrendelése esetén 221 000 euró azaz 84 609 850 forint;
f) szolgáltatás megrendelése esetén, ha a beszerzés tárgya a Kbt. 3. mellékletében szereplő szociális és egyéb szolgáltatás 750 000 euró azaz 287 137 500 forint;
g) szolgáltatás megrendelés esetén (Kbt. 5. § (1) a)-b) minisztérium, Kormány által kijelölt központi beszerző szerv) 143 000 euró, 54 747 550 forint;
h) tervpályázati eljárás lefolytatása esetén 221 000 euró azaz 84 609 850 forint;
i) tervpályázati eljárás lefolytatása esetén (Kbt. 5. § (1) a)-b) minisztérium, Kormány által kijelölt központi beszerző szerv) 143 000 euró, 54 747 550 forint.

Közszolgáltatói szerződésekre vonatkozó uniós közbeszerzési értékhatárok 2024. január 1-jétől 2024. december 31-éig:

a) árubeszerzés esetén 443 000 euró azaz 169 602 550 forint;
b) építési beruházás esetén 5 538 000 euró azaz 2 120 223 300 forint;
c) szolgáltatás megrendelése esetén 443 000 euró azaz 169 602 550 forint;
d) szolgáltatás megrendelése esetén ha a beszerzés tárgya a Kbt. 3. mellékletében szereplő szociális és egyéb szolgáltatás 1 000 000 euró azaz 382 850 000 forint;
e) tervpályázati eljárás lefolytatására 443 000 euró azaz 169 602 550 forint.

ii. NEMZETI KÖZBESZERZÉSI ÉRTÉKHATÁROK 2024. JANUÁR 1-JÉTŐL 2024. DECEMBER 31-ÉIG:

1. Nemzeti közbeszerzési értékhatárok

A nemzeti közbeszerzési értékhatárok – kivéve a Kbt. szerinti közszolgáltatói szerződésekre vonatkozó értékhatár – 2024. január 1-jétől 2024. 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 2024. január 1-jétől 2024. 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.

A Kbt. 19. § (4) bekezdésének a) pontja alapján

a) árubeszerzés esetében 80 000 euró, azaz 30 628 000 forint;
b) építési beruházás esetében 1 000 000 euró, azaz 382 850 000 forint;
c) szolgáltatás megrendelés esetében 80 000 euró, azaz 30 628 000 forint.

2. számú függelék

A közbeszerzésekről szóló törvény és a kapcsolódó fontosabb jogszabályok

2015. évi CXLIII. 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)

3. számú függelék

.....

..... 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					

4. számú függelék

ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI ÉS TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT

Alulírott ... mint a Fűzfői Vagyonkezelő Kft. (székhely: 8184 Balatonfűzfő, Szállás utca 8.) ajánlatkérő által megindított közbeszerzési eljárás előkészítésébe és lefolytatásába bevont személy kijelentem, hogy a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény 25. §-ában foglaltakat áttanulmányoztam, megértettem, és ez alapján nyilatkozom, hogy velem szemben az eljárás során kizáró körülmények, összeférhetetlenségi 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 összeférhetetlenséget eredményezhet. Amennyiben ilyen körülmény áll elő, azt haladéktalanul jelzem az ajánlatkérő felé.

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

Kelt:.....

.....

aláírás

5. számú függelék

ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI ÉS TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT A KURATÓRIUM ELNÖKE RÉSZÉRE

Alulírott ... mint a Fűzfői Vagyonkezelő Kft. (székhely: 8184 Balatonfűzfő, Szállás utca 8.) ajánlatkérő döntéshozója nyilatkozom, hogy velem szemben a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény 25. §-ában foglalt kizáró körülmények, összeférhetetlenségi 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 vagyonkezelő által ... tárgyban lefolytatandó közbeszerzési eljárással kapcsolatban teszem.

Kelt:.....

.....

aláírás

6. számú függelék

Felelősségi rend összefoglalása

Ügyvezető 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 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 újranyitásáról 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 újranyitásáról dönt (X.3.)
Koncessziós beszerzési eljárás során gazdasági szereplők részére megküldendő tájékoztatást jóváhagyja (X.7.)
A vagyonkezelő nevében megköti 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 ügyvezető 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.)
A vagyonkezelő 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 ügyvezetőt (II.10.)
Az előírt hirdetményeket közzététel céljából feladja (II.13.)
Az EKR-ben a vagyonkezelőt regisztrálja (II.14.)
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 összeférhetetlenségi 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 ügyvezető 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.)
Átveszi 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 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 pályamüvek átvételét dokumentálja (XV.11.)
Pályaművek bontásáról jegyzőkönyvet készít (XV.12.)