Balatonfűzfő Város Önkormányzata
Településfejlesztési, Településüzemeltetési,
Környezetvédelmi és Pénzügyi Bizottság
8184 Balatonfűzfő, Nike körút 1. Telefon: 06/88 596-900
e-mail: polgarmester@balatonfuzfo.hu

bal/70-6/2023.

J E G Y Z Ő K Ö N Y V

Balatonfűzfő Város Önkormányzata

Településfejlesztési, Településüzemeltetési,

Környezetvédelmi és Pénzügyi Bizottságának

2023. március 14-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: 6/2023

J E G Y Z Ő K Ö N Y V

Készült: Balatonfűzfő Város Önkormányzata Településfejlesztési, Településüzemeltetési, Környezetvédelmi és Pénzügyi Bizottságának **2023. március 14.** napján (kedden) **9:15 órakor** kezdődő, a Városháza „Kompolthy termében" tartott **rendes, nyilvános ülésén.**

Jelen voltak:

Keil Norbert	elnök
Gorza István	bizottsági tag
Jánka Anikó	bizottsági tag
Szeli Dóra Réka	bizottsági tag
Tóth Lajos Péter	bizottsági kültag
Kádár István	bizottsági kültag
Lublóy Géza	bizottsági kültag

Távol maradt:

Kerekes-Bakró Csongor	bizottsági tag
Berki Zsolt	bizottsági kültag

Tanácskozási joggal résztvevők:

Szanyi Szilvia	polgármester
Soltész Attila	jegyző
Székelyné Tóth Barbara	aljegyző
Csomai Zsuzsanna	Fűzfői Vagyonkezelő Kft.
Holubecz Béla	meghívott
Fejes Károly	Balatonfűzfői „Kreitli Ferenc" Veterán Autós és Motoros Egyesület elnöke
Fejes Dóra	Balatonfűzfői „Kreitli Ferenc" Veterán Autós és Motoros Egyesület
Nóti Attila	városfejlesztési referens
Flieghné Rimai Merita	pénzügyi vezető
Bíróné Mészáros Kata	igazgatás csoportvezető
Dalmadi Zoltán	főépítész
Székely László	települési főmérnök
Fehér Beáta	műszaki ügyintéző

Jegyzőkönyvvezető: Vajda-Panyi Zsuzsanna titkársági ügyintéző

Keil Norbert bizottsági elnök köszöntötte a megjelenteket, megállapította, hogy a jelenlévő bizottsági tagok száma 7 fő, Kerekes-Bakró Csongor bizottsági tag és Berki Zsolt bizottsági kültag előre jelezte távollétét, Tóth Lajos Péter bizottsági kültag jelezte, hogy egyéb elfoglaltsága miatt, az ülés vége előtt elkell mennie, a bizottság határozatképes. Felkérte Gorza István bizottsági tagot a jegyzőkönyv hitelesítésére.

Keil Norbert bizottsági elnök a napirendek tárgyalása előtt megkérdezte, hogy a strandok üzemeltetésénél a tulajdonosi kérdést és a Vagyonkezelő Kft. szerkezeti felépítésének elfogadását a tulajdonos részéről, miért nem látja a napirendek között.

Soltész Attila jegyző válaszul elmondta, a napirendek egyeztetése polgármester asszonnyal történt, a második kérdés vonatkozásában, várják még ügyvéd úr válaszát.

Keil Norbert bizottsági elnök a meghívóban 14. pontként szereplő „Tulajdonosi hozzájárulás a Balatonfűzfő 357/55 hrsz.-ú ingatlan vonatkozásában" című napirendi pontot a megjelent vendégre tekintettel javasolta harmadikként tárgyalni. A harmadik napirendi pont után szünetet fog elrendelni, a rendkívüli Képviselő-testületi ülés kezdete miatt. További kérdés, vélemény, javaslat nem lévén szavazásra bocsátotta a nyilvános ülés módosított napirendjét, melyet a bizottság 7 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül az alábbiak szerint elfogadott:

Bizottsági ülés napirendjei:

1. **Balatonfűzfő Város Önkormányzatának 2023. évi költségvetése**
2. **Pályázat benyújtása a 2023. évi lakossági víz- és csatornaszolgáltatás támogatására**
3. **Tulajdonosi hozzájárulás a Balatonfűzfő 357/55 helyrajzi számú ingatlan vonatkozásában**
4. **A Balatonfűzfői „Kreitli Ferenc" Veterán Autós és Motoros Egyesület XII. Balatonfűzfői Veterán Jármű Találkozó megrendezésére vonatkozó kérelme**
5. **Nexus Fűzfő Kft. és Balatonfűzfő Város Önkormányzata közötti megállapodás**
6. **A 2023. évi turisztikai szezonra történő felkészülés – a Balatonfűzfő-Litér Turisztikai Egyesület marketing- és munkaterve**
7. **A Fűzfői Vagyonkezelő Kft. vagyonkezelésében lévő Föveny, illetve Tobruk Strand belépő árainak módosítása**
8. **A balatonfűzfői 1495/88/A/7 helyrajzi számú ingatlan bérbevétele**
9. **Tájékoztatás a folyamatban lévő pályázati projektek helyzetéről**

10. **Balatonfűzfő Város Önkormányzata 2023. évi Összesített Közbeszerzési Tervének elfogadása**

11. **Közbeszerzési szabályzatok aktualizálása**

12. **Balatonfűzfő Város Önkormányzata vagyonáról, a vagyon feletti tulajdonosi jogok gyakorlásának és a vagyon kezelésének szabályozásáról szóló 9/2013. (III. 29.) önkormányzati rendelet módosítása**

13. **Beszámoló a Balatonfűzfői Közös Önkormányzati Hivatal 2022. évi tevékenységéről**

14. **A Balatonfűzfői Hírlap főszerkesztői pályázata**

15. **Kutyafuttató, egyéb közterületek kialakítása és fenntartása**

16. **Balatonfűzfő 1491/4 hrsz.-ú ingatlan értékesítése**

17. **Balatonfűzfő 1410/5/C hrsz.-ú építmény hasznosítása**

18. **Településrendezési eszközök 7. módosítása, véleményezési eljárás lezárása, partnerségi eljárás lezárása**

19. **Településrendezési eszközök 8. módosítása, véleményezési eljárás lezárása, partnerségi eljárás lezárása**

Nyilvános napirendek tárgyalása:

1. **Balatonfűzfő Város Önkormányzatának 2023. évi költségvetése**

Keil Norbert bizottsági elnök elmondta, a múltkori bizottsági ülésen foglalkoztak vele, de még különböző pontosítások vissza voltak, a Papkeszi Önkormányzattal kapcsolatban, és még különböző belső számítások nem voltak teljesek. Most már elvileg, amit megkaptak ez az, amivel számolniuk kellene. Kérte, hogy amennyiben van hozzászólás, észrevétel akkor először az intézményekkel foglalkozzanak és utána a Vagyonkezelő Kft.-vel.

Szanyi Szilvia polgármester elmondta, a Képviselő-testület többször is leült az intézményvezetőkkel és a Hivatallal. Átbeszélték jó néhányszor a költségvetési lehetőségeket a bevételeket, kiadásokat, normatívákat, a Papkeszivel kapcsolatos ügyeket. Ami előttük van az több egyeztetésnek a végeredménye, ezért javasolta, hogy a költségvetést a Bizottság fogadja el.

Keil Norbert bizottsági elnök elmondta, a különböző tárgyalások alkalmával, általában meghúzó szerepet játszott az előkészítő megbeszélés. Egy intézménynél a Művelődési Központnál volt, hogy plusz fedezetet javasoltak az előterjesztetthez képest és ez került bele, de ez is 2.000.000 forint volt, mert kevésnek találták a programokra elkülönített költségvetési

részt. Annak ellenére, hogy van tavalyról egy áthúzódó pályázat, amit június 30-ig kell elszámolni, illetve elkölteni, de mivel a nyár fő bevételi lehetősége az idegenforgalom ezért úgy gondolták, hogy a programok ne csorbuljanak azáltal, hogy nem lesz megfelelő költségvetés, ezért egy kevéssel megtoldották. Illetve a Vagyonkezelő Kft. tekintetében is volt egyeztetés, az első egyeztetésen 210.000.000 Ft lett megbeszélve, a legutolsón 225.000.000 Ft-ról beszéltek már, ez került bele a költségvetésbe. Erről annyit kell tudni, hogy ez már tartalmazza az előző évi pót igényt, ami 15.000.000 Ft körüli összeg. Tehát 210.000.000 Ft a 2023-as évi támogatási rész és ebből 15.000.000 Ft az előző évi plusz fedezeti igénye.

Szeli Dóra Réka bizottsági tag elmondta, az előző hetekben elég alaposan áttárgyaltak az intézményekkel, illetve a Vagyonkezelő Kft-vel minden apró részletet, minden egyes költségvetési sort. Ezért azt gondolja ilyen alapos előkészület után, megszavaztatják bátran a költségvetést.

Keil Norbert bizottsági elnök szavazásra bocsátotta a rendelet-tervezetet, melyet a bizottság 7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodó szavazat nélkül az alábbiak szerint a Képviselő-testület elé terjeszt elfogadásra:

34/2023. (03.14.) TTKPB határozat

Balatonfűzfő Város Önkormányzatának Településfejlesztési, Településüzemeltetési, Környezetvédelmi és Pénzügyi Bizottsága **Balatonfűzfő Város Önkormányzatának 2023. évi költségvetéséről szóló önkormányzati rendeletet** elfogadásra javasolja a Képviselő-testületnek.

A rendelet a határozat mellékletét képezi.

Felelős: Keil Norbert elnök
Határidő: azonnal

2. **Pályázat benyújtása a 2023. évi lakossági víz- és csatornaszolgáltatás támogatására**

Keil Norbert bizottsági elnök elmondta, minden évben a Bizottság, illetve a Testület elé kerül. Ez egy pályázati lehetőség a lakosság számára.

Szanyi Szilvia polgármester elmondta, a pályázat arról szól, hogy a víz ára, egy leszorított ár, és a DRV nem pályázhat erre csak a tulajdonos, az Önkormányzat, és ezáltal kapja meg azt a kiegészítést, amiből a veszteségét tudja pótolni. Tehát a lakosság tulajdonképpen úgy kapja meg, hogy a számláján egy lenyomott ár van, ami nem fedezi azokat a költségeket, amibe a víztermelés tartozik.

Keil Norbert bizottsági elnök más hozzászólás, vélemény nem lévén szavazásra bocsátotta a határozati javaslatot. A bizottság 7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodó szavazat nélkül az alábbi határozatot hozta:

35/2023. (03.14.) 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 pályázatot kíván benyújtani a **„2023. évi lakossági víz- és csatornaszolgáltatás támogatására".**

Balatonfűzfő Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 2023. évi lakossági víz- és csatornaszolgáltatás díjának csökkentésére pályázatot nyújt be a Magyar Államkincstár felé a Magyarország 2023. évi központi költségvetéséről szóló 2022. évi XXV. törvény 3. melléklet 2.1.1. jogcíme szerinti lakossági víz- és csatornaszolgáltatás támogatására kiírt pályázatra.

A képviselő-testület meghatalmazza a polgármestert az állami támogatás igénylésének benyújtására és a pályázattal kapcsolatos teendők lebonyolítására.

Felelős: Szanyi Szilvia polgármester
Határidő: 2023. március 20.

3. Tulajdonosi hozzájárulás a Balatonfűzfő 357/55 helyrajzi számú ingatlan vonatkozásában

Keil Norbert bizottsági elnök elmondta, az előző bizottsági ülésen foglalkoztak vele, akkor a meghívott vendégnek Holubecz úrnak jelezte, hogy egyeztessen, illetve vannak olyan papírok, amik nem kerültek becsatolásra. Az anyagot a Hivatal jól előkészítette, ő egyeztetett a horgászszövetséggel, ezzel kapcsolatban, mert itt félreértés van. A kérelem 10 állású csónak hely fennmaradásához készült, közben a horgászszövetség jelezte, hogy itt nincs csónak hely lehetőség ezen a területen, mivel ez nem kikötő. Tehát amire engedélyt tudnak kapni az egy horgász-, illetve egy napozó stég, semmiképpen sem kikötő. Csónakkikötőként ez nem működött és nem is tud működni a jogszabályok szerint. A horgászszövetség akkor tud majd ebbe bármit a továbbiakban segíteni, ha az önkormányzattól egy hivatalos dokumentum, vagy az elutasításra, vagy a támogatásra keletkezett. Azt a tájékoztatást kapta, hogy ez horgász-, és napozó stégként tud csak működni, hajó-, csónakkikötésre elvileg nincs jogszabály. Székely László el tudja mondani, hogy a 2016-ban módosult önkormányzati rendelet alapján miként hasznosítható a terület.

Székely László települési főmérnök elmondta, az Önkormányzat egy vízálláshoz tud tulajdonosi hozzájárulást biztosítani. Ahhoz, hogy ezen a helyen csónakkikötő működhessen azt egy tervezést követően egy külön engedélyezési eljárás keretében lehetne lefolytatni. Az előterjesztésben minden benne van, nagyon sok iratot bekértek volt, amit nem kaptak meg csak telefonos tájékoztatás formájában a vízügyi kirendeltségről, Siófokról. Ők azt az információt adták, hogy ezen a helyen csónakkikötő az ő tudomásuk szerint engedéllyel nem működik, az engedélyezési eljárást követően persze nem zárkóznak el tőle, de az egy másik lépés lenne, így az előterjesztésnek a határozati javaslata arra terjed ki, hogy egy napozó-, horgászstégre adjon tulajdonosi hozzájárulást a Bizottság, illetve a Képviselő-testület.

Holubecz Béla meghívott vendég elmondta, amikor magukat bemutatták a levélbe igazából a régi terminológia szerint csónakkikötőnek mondták ezt, mint ahogy ez régen is szokás volt, de az elődje Kiss József, aki intézte a vízügyi hivatallal az engedélyeztetést 10 fő csónak kikötésére veszteglőként, - nem tudja pontosan a megnevezést -, kapta az engedélyt és így is áll a szerződésük velük. Évről-évre megújították, ez az egyetlen kikötés, hogy 5 év után az önkormányzati beleegyezést meg kell, hogy kapják. Ezen nagyon „rugózni" nem is érdemes, mert az engedélyük megvan a vízügy részéről is, hogy minek nevezik ez lényegébe nem is érdekes. Megkapták és horgászstégként működik névleg ezt ő is tudja, de igazából úgy látja, hogy nem is ez itt a fő kérdés, hanem az, hogy a Milton Property Kft.-t és a Fűzligetet beengedték oda. Igazából úgy látják, hogy ellenük irányul az egész, de viszont ezen a 10 horgászon csattan. Ezt nagyon furcsállja, és rövidlátó politikának tartja, mert a beruházó Milton Property Kft. kivonul innen és marad egy módosabb befolyásos emberekből álló tulajdonosi közösség, amit inkább meg kellene nyerni és nem konfrontálódni vele, hogy miért így terelik el az egészet, ezt nem is érti.

Keil Norbert bizottsági elnök elmondta, szerinte nem erről van szó, látva a Bizottság előkészítő anyagot, a Hivatal is egyeztetett a vízügyi hatósággal, ő is egyeztetett a horgászszövetséggel. Amire a hozzájárulási kérelem készült, arra nem adhat ki hozzájárulást az Önkormányzat, mert a kikötő az egy más megnevezés. Szerinte a két fogalom össze is keveredik, mert ha egy kikötő készül, akkor hogyan lehet ott fürdő stéget csinálni?! A kikötőben a törvények szerint tilos a fürdés. A bizottsági előterjesztő anyagban a javaslat az, hogy hozzááruló nyilatkozatot adjon ki a horgász és napozó funkciójú vízállás létesítéséhez. Tehát a stéghez, nem kikötőhöz, mert ez nem kikötő és nem is csónak veszteglő, mert annak is vannak jogszabályi előírásai és nincsen erre a területre egyikre sem, sem most, sem 5 évvel ezelőtt beadott kérelem, és nincs is jogosítványa a tíz embernek csónak, illetve veszteglő kikötő létesítésére, mert az teljesen más szabályozás alá esik. Amire van engedélyük az egy horgász-, illetve egy napozó stég, erre a Bizottsági előterjesztés alapján a javaslat az, hogy járuljon hozzá a Bizottság, illetve a Testület. Tehát, - amennyiben megszavazza a Bizottság -, hozzájárul a tulajdonos, de nem kikötőhöz, hanem a most jelenleg hatályban lévő, illetve a lejárt engedélyhez.

Jánka Anikó bizottsági tag megkérdezte, ha ezt a határozatot elfogadják, akkor az a stég bárki számára megközelíthető lesz, vagy zárt marad-e?

Székely László települési főmérnök elmondta, két dolgot kell tisztázni azt is, amit Jánka Anikó bizottsági tag asszony mondott, illetve amit a bizottsági elnök úr is. Az eredeti 2018-ban kiadott mederbérleti szerződés szerint, - ami az előterjesztés 3-as számú mellékletét képezi -, a szerint előzőleg is bejáró vízállás horgász és napozó stégre volt mederbérleti szerződésük. Eszerint az előterjesztés szerint ugyanerre biztosítaná a Testület a tulajdonosi hozzájárulását. Jánka Anikó bizottsági tag kérdésére, az előterjesztés 9-es számú mellékletében szereplő 2016/12 (I.29.) önkormányzati rendelet, ami szerint önkormányzati területről és állami területről Balatonfűzfő közigazgatási területén csak köz céljára létesítendő vízi állásra adható ki engedély, tehát kerítést, elkerítést nem lehet a vízállás köré tenni, mindenki számára megközelíthetőnek kell lenni.

Holubecz Béla meghívott vendég elmondta, be volt kerítve, szépen gondozott terület volt egy eső elleni beállóval, önkormányzati rendeletre az egészet vissza kellett bontaniuk és megszüntetni. Beleegyeznek abba, hogy ne kikötőnek nevezzék, legyen horgászstég, de legyen módjukba vízhez jutni, mert a horgászok Fűzfőn nagyon rossz helyzetben vannak, a FAK-ról is kiáll a „szénájuk". Nem tudja, hogy mi lesz, ezen a részen lehetne összehozni egy komolyabb nagy horgászkikötőt is, mert más üres hely szinte nincs is, ebben kérte a segítségüket.

Szanyi Szilvia polgármester elmondta, amikor megkapta a Testület a kérést, akkor ezt nagyon alaposan megvizsgálta, ebben semmi rosszindulat nem volt. A határozati javaslat arról szól, hogy Holubecz Béla kérelméhez fűződő Közép-dunántúli Környezetvédelmi és Vízügyi Igazgatóság által kiadott 35/012/2018/1. számú mederbérleti szerződés meghosszabbításához szükséges tulajdonosi hozzájárulást biztosít horgász és napozó funkciójú víziállások létesítésére a Balatonfűzfő 357/55 hrsz.-ú ingatlanra vonatkozóan. Volt egy kérelem, ezt meg kellett vizsgálni, ennek nagyon sok kérdőjele volt, hogy az, aki kérte az civil szervezet, vállalkozás, magánszemély. Ezt megvizsgálták, egyértelművé vált, hogy magánszemély kérte, ennek megfelelően a rendeleteket meg kellett vizsgálni. Horgászkikötőre kérték a hozzájárulást, ezt is meg kellett vizsgálni, a vízügyi hatóságot is meg kellett kérdezni, ahonnan azt a választ kapták, hogy ahhoz, hogy ez egy csónakkikötő lehessen ahhoz terveztetni is és engedélyeztetni is kellene, tehát olyanra az Önkormányzat nem adhat engedélyt, amire nincs jogosultsága. Itt csak arra adhat jogosultságot, hogy horgász és napozó funkciójú legyen ez a stég, erre tudja kiadni másra nem. Fontos a Testületnek, fontos a Bizottságnak és a Hivatalnak is, hogy a döntés, amit hoznak az megfelelően védhető, szabályos és mindenki számára megfelelő legyen. Ez alapján hozták a döntést, senkiben nem volt semmilyen rossz érzés, és nem azért, hogy bárkit is ellehetetlenítsen. A szabályokat és a törvényt szeretnék betartani, tehát ez a határozat kifejezetten segítő és nem bárkinek is ártani akaró döntésjavaslat. Kérte, hogy legyen meghatározva, hogy ez a szerződés maximum 5 évre szól, mint a vízügyi szerződés.

Keil Norbert bizottsági elnök elmondta, az említett lakóparknak külön engedélye van elvileg, tehát ha ők is szeretnék kérni ugyanígy be fog kerülni a Bizottság elé. Amennyiben most Holubecz Béla úrék megkapják, akkor az elhangzottaknak megfelelően, a rendelet szerint kell majd ennek a működtetését szabályozni.

Jánka Anikó bizottsági tag megkérdezte, most a 35/012/2018/1. engedélyhez kapcsolódóan szavaznak és megkapták-e a 35/020/ 2019-es számú engedélyt, amit kértek és valószínűsíthető, hogy az a Milton Property Kft.

Keil Norbert bizottsági elnök válaszul elmondta, mivel a kérelem nem erre vonatkozik, nem a Milton Property Kft. adta be, hanem egy magánszemély, ezért az ő kéréséről fognak döntést hozni, az egy másik ügy, és nem is került be a Bizottság elé, ezért azzal nem is kell most foglalkozniuk.

Keil Norbert bizottsági elnök más hozzászólás, vélemény nem lévén szavazásra bocsátotta a módosított határozati javaslatot. A bizottság 6 igen, 1 nem szavazattal, tartózkodó szavazat nélkül az alábbi határozatot hozta:

36/2023. (03.14.) 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 Holubecz Béla kérelméhez fűződő Közép-dunántúli Környezetvédelmi és Vízügyi Igazgatóság

által kiadott 35/012/2018/1. számú mederbérleti szerződés meghosszabbításához szükséges tulajdonosi hozzájárulást 5 évre biztosít (horgász és napozó funkciójú) víziállások létesítésére a Balatonfűzfő 357/55 hrsz.-ú ingatlanra vonatkozóan.

Felelős: Szanyi Szilvia polgármester
Határidő: 2023.03.23.

Keil Norbert bizottsági elnök 09:39 órakor szünetet rendelt el, ezt követően a Bizottság 09:53 órakor folytatta munkáját. Tóth Lajos Péter bizottsági kültag a szünetben távozott, a Bizottság létszáma 6 főre változott.

4. Nexus Fűzfő Kft. és Balatonfűzfő Város Önkormányzata közötti megállapodás

Keil Norbert bizottsági elnök szavazásra bocsátotta a napirendi pont levételére vonatkozó javaslatát, melyet a bizottság tagjai 6 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodó szavazat nélkül elfogadtak:

37/2023. (03.14.) TTKPB határozat

Balatonfűzfő Város Önkormányzatának Településfejlesztési, Településüzemeltetési, Környezetvédelmi és Pénzügyi Bizottsága úgy dönt, hogy a „**Nexus Fűzfő Kft. és Balatonfűzfő Város Önkormányzata közötti megállapodás**" című napirendi pontot leveszi napirendjéről.

Felelős: Keil Norbert elnök
Határidő: azonnal

Keil Norbert bizottsági elnök a napirendben 4. pontként szereplő „A Balatonfűzfői „Kreitli Ferenc" Veterán Autós és Motoros Egyesület XII. Balatonfűzfői Veterán Jármű Találkozó megrendezésére vonatkozó kérelme" című napirendi pontot a vendég távollétére való tekintettel javasolta a megérkezésük után tárgyalni. További kérdés, vélemény, javaslat nem lévén szavazásra bocsátotta a nyilvános ülés módosított napirendjét, melyet a bizottság 6 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül elfogadott.

5. A 2023. évi turisztikai szezonra történő felkészülés – a Balatonfűzfő-Litér Turisztikai Egyesület marketing- és munkaterve

Keil Norbert bizottsági elnök elmondta, ezzel kapcsolatban mindenki olvashatta az előterjesztést, és aki akarta az még a Turisztikai Ügynökség 450 oldalas beszámolóját is elolvashatta. Az a véleménye, hogy elég részletesen és taglalva kapták meg az anyagot, illetve a tervet, a várható idei és az elmúlt év tapasztalatai alapján. Szerinte az idei, egy zsákbamacska év lesz turisztika szempontjából, mert nem lehet tudni, hogy a turizmusba jelenlévők, illetve a vendégek hogyan tudták az előző félévet átvészelni. Tervezhetetlenek gondolja, mindenki csak egy általa gondot terv alapján próbálkozik és reménykedik, hogy ez nagyjából rendben lesz és nem a negatív irányba fog elbillenni. A lakosság körében fogyasztáscsökkenés mutatkozott az

elmúlt két hónapban ez kimutatott tény a kereskedelem szempontjából. Az a véleménye, hogy az előterjesztésben szereplő tervezet jól bemutatja azt, hogy mi felé kellene haladni és milyen lehetőségek vannak.

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

38/2023. (03.14.) 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 Balatonfűzfő-Litér Turisztikai Egyesület 2023. évi turisztikai szezonra történő felkészülésről készített beszámolóját, marketing- és munkatervét elfogadja.

Felelős: Szanyi Szilvia polgármester
Határidő: azonnal

6. A Fűzfői Vagyonkezelő Kft. vagyonkezelésében lévő Föveny, illetve Tobruk Strand belépő árainak módosítása

Keil Norbert bizottsági elnök elmondta, egy kicsi változás történt az egyeztetésekhez képest. Az előterjesztésben kicsit hibásan került be, hogy a bérleteknél az idegenek által kiváltható bérlet nem került föl a határozati javaslat anyagába, ezt majd pótolni fogják. A Kft. vagyonkezelésébe van adva a strand, de ugyanúgy, mint bármelyik másik önkormányzatnál a tulajdonos elé kerülnek a várható díj táblázati értékek és ezeket a legtöbb településen a tulajdonos, illetve az önkormányzat jóváhagyja, és az alapján kerül kifüggesztésre és értékesítésre. Mellékelve van az anyagban az elmúlt év, illetve a környező települések árainak a kimutatásai is és ez alapján készült az előterjesztés. Megkérdezte Csomai Zsuzsanna Fűzfői Vagyonkezelő Kft. gazdasági vezetőjét, van-e részéről hozzászólás az előterjesztett anyaghoz, mert az előterjesztésben szereplő és az általuk kért összegek között vannak különbségek, és fenntartják-e az eredeti elképzelést?

Csomai Zsuzsanna Fűzfői Vagyonkezelő Kft. gazdasági vezető válaszul elmondta, hogy fejleszteni bevételből lehet, értékcsökkenést visszapótolni bevételből lehet, szeretnének egy arany középutat az utoljára benyújtott verzió és az ő verziójuk között valahol találni az árakban.

Keil Norbert bizottsági elnök az eredeti elképzeléshez képest, a napijegyeket tekintetében némi csökkenés, - főleg a felnőtt napi jegynél -, történt. A díjtáblázat szerint 1600 forint a Fövenystrandra 1300 forint a Tobruki strandra, a Vagyonkezelő Kft. által kért 1800 forint és 1500 forinthoz képest, illetve a szomszédos településeken lévő, nagyobb és más jellegű szolgáltatásokkal ellátott 1800-2000 forintos belépőjegyhez képest.

Szanyi Szilvia polgármester elmondta, azok az ő javaslatai és figyelembe vette, amit a Képviselő-testülettel megbeszéltek. Azt kérte eredetileg a Kft., hogy 15 órától legyenek kedvezményesek a belépők, a testület tagjai azt javasolták, hogy 16 órától maradjon. Nem javasolja, a jegyáraknál, hogy 50%-os emelést hajtsanak végre. A környékbeli strandokhoz képest, nem szabad, hogy sokkal drágábbak legyenek, mert azzal elveszítik a vendégeiket. A tavalyi évben is már kevesebben voltak a vendégek, mint az előző évben pedig nagyon jó idő volt és igyekezni kellene szerinte megtartani a vendégeket.

Keil Norbert bizottsági elnök elmondta, valós dolog az, hogy tavaly augusztus gyengébb volt, mint az elvárható az időjárás alapján, illetve július utolsó hete volt az, ami érezhető volt. Ez egyértelműen betudható annak, hogy belengedték a rezsi változást és augusztus 1-től a gáz, illetve elektromos áramnak a növekedését. A szegényebb középréteg elkezdett tartalékolni és ez meglátszott a turisztikai számokban, nagyon sok helyen a szállásokat visszamondták, illetve rövidítették. Azért tudja elfogadni a Vagyonkezelő Kft. kérését, mivel minden költségeleme növekedett és azt ne felejtsék el, hogy a költségvetésben meghatározott összeg, amit a Vagyonkezelő Kft. kapott az nem ennek az üzletágnak a finanszírozására van, hanem a település városgondnoksági feladatainak ellátására. Tehát ez egy másik üzletág, ahol bevételt, illetve nyereséget kell képeznie. Az elektromos áram, gáz, illetve a munkaerő tekintetében kb. 20%-os emelkedés történt, - illetve az áram esetében többszöröse -, akkor ezeket minden önkormányzat drasztikusan érvényesíteni kezdte a belépőknél. Itt vannak a különböző kimutatások, hogy jegyből, bérletből mennyi került eladásra, illetve, hogy mi várható tervezetten. A legnagyobb problémája a bérlet árakkal az, hogy 4500 forintért adjanak egy bérletet, miközben egy belépőjegy 1600 forint a tervezet szerint. A múltkor is kifejtette, akkor 8000 forintot javasolt a felnőtt bérletre és 5000 forintot a gyerekre, ehhez képest most 4500 forint és 1500 forint. A nyaraló felnőtt 10.000 forint és a nyaraló gyerek 6000 forint. Az a kérdés, hogy milyen szempontból akarnak vele foglalkozni, szociális kérdést, vagy gazdasági kérdés csinálnak belőle. A Kft-nek üzemeltetni kell, és vannak kötelező feladatai, kötelező feladat az állagmegóvás, kötelező feladat a fejlesztés és kötelező feladat a törvényi előírás tulajdonosi szempontból a visszapótlás. Ezeket csak nyereségből tudja megtenni, ezért nekik óriási feladat az, hogy milyen bevétel lehetőséget adnak a kezébe, tehát nekik úgy kell szabályozniuk, hogy ne essen el a nyereségtől. Itt vizsgálni kell azt is, hogy a lakosság fizetőképességi aránya mit bír el. A lenti táblázatban lehet látni, ahol elfogadták ezeket a bérletárakat, Balatonalmádi még mindig nem ugyanaz a színvonal, mint Fűzfő ilyen szempontból, de ott 14.000 forint lett ettől az évtől a helyi lakosoknak a bérlet.

Szanyi Szilvia polgármester elmondta, szeretne szünetet kérni, mert megérkeztek a meghívott vendégek.

Keil Norbert bizottsági elnök 10:04 órakor szünetet rendelt el, ezt követően a Bizottság 10:10 órakor folytatta munkáját.

Keil Norbert bizottsági elnök javaslatot tett az Öböl Kártya díjtáblázatában a felnőtt 5.500 Ft, gyermek 2.500 Ft, nyaraló felnőtt 15.000 Ft, nyaraló gyermek 10.000 Ft, idegen 25.000 Ft bérlet árakra módosítani.

Keil Norbert bizottsági elnök más hozzászólás, vélemény nem lévén szavazásra bocsátotta a határozati javaslatot. A bizottság 5 igen, 1 tartózkodó szavazattal, ellenszavazat nélkül az alábbi határozatot hozta:

39/2023. (03.14.) 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

1/2023. számú alapítói határozatot hozza

Balatonfűzfő Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Fűzfői Vagyonkezelő Kft. vagyonkezelésében lévő Fövenystrand és Tobruk Strand 2023. 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: 2023. május 01.

Keil Norbert bizottsági elnök 10:12 órakor szünetet rendelt el, ezt követően a Bizottság 10:55 órakor folytatta munkáját.

7. A Balatonfűzfői „Kreitli Ferenc" Veterán Autós és Motoros Egyesület XII. Balatonfűzfői Veterán Jármű Találkozó megrendezésére vonatkozó kérelme

Keil Norbert bizottsági elnök megállapította, hogy **Gorza István bizottsági tag a szünetben távozott**, de a későbbiekben visszajön, a Bizottsági tagok létszáma **5 főre változott** a Bizottság határozatképes.

Keil Norbert bizottsági elnök elmondta, a kérelem a fűzfői Fövenystrand park részére augusztus elsejére vonatkozik. Már az előző évben is felmerült, hogy vagy időpontot, vagy helyszínt kellene változtatni, mert szezonban a strand működtetésében, jó idő esetén nagy szerepet játszik. Az előterjesztésben az szerepel, hogy más helyszín legyen kijelölve, mert a strand vendégeinek parkolását ott oldják meg, és ez a Vagyonkezelő Kft-nek bevételkiesést okozott az elmúlt időszakban. A bizottsági előterjesztésben két helyszín szerepel, az egyik a Vagyonkezelő Kft. tulajdonában lévő Fűzfő Motel melletti terület, a másik pedig a Városi Stadion területe és környezete. A kérelem arról szól, hogy a Fövenystrand parkolója melletti fás parkrész, illetve a büfék előtti parkolórész került az elmúlt években is térítésmentesen biztosításra. Erről a Képviselő-testület már többször beszélt, egyeztetett a tavalyi évben is volt erről vita és próbálkozás, hogy esetleg az időpont kerüljön kitolásra. Megkérdezte Fejes Károlyt a BAVAME elnökét, hogy helyszín változás esetén hogyan tudnák ezt megvalósítani és ez mennyiben módosítja a program létét.

Gorza István bizottsági tag 10:57 órakor visszaérkezett, ezzel a Bizottsági tagok létszáma 6 főre változott.

Fejes Károly a BAVAME elnöke válaszul elmondta, a Veterán Egyesület 12. alkalommal rendezné meg a nemzetközi rendezvényét, - több országból, többek között Angliából és Svédországból is érkeznek ide kiállítók -. Meghatározott időpont van, és ezt az időpontot az ország többi rendezvényével összhangba kell, hogy tartsák. Az augusztus 1. vasárnapi időpont egy rendszernek a része, egy országos veterántalálkozós börzének és rendszernek a része, ezért az időponton változtatni nagyon macerás lenne és az összes többi rendezvénnyel az összhangot sértené és megváltoztatná. A helyszínek felajánlása kapcsán elmondta, hogy először a Gombóc Fesztivállal együtt volt a rendezvényük a Közösségi Ház előtti murvás területen. Akik azon a rendezvényen részt vettek a következő évben már csak töredékük jött el, mert nem volt árnyékos rész, nem volt alkalmas a terület arra, hogy ott rendezvényt és kiállítást tartsanak. A most felajánlott két helyszín közül a Motel melletti területen ugyanez a szituáció, hogy rendkívül napsütötte, - remélik, hogy napsütéses időszak lesz, nem esős -, és ott is nagyon kevés árnyék van, a kiállítók és elsősorban a vendégek számára ez nem biztos, hogy előnyös és megfelelő. A másik helyszín, ha jól érti a Városi Stadion előtti parkoló.

Keil Norbert bizottsági elnök válaszul elmondta, nem, amikor egyeztettek az ügyben, akkor a következőt képzelte el a Városi Stadion tekintetében: a Városi Stadion parkolója lenne a vendég parkoló, tehát akik jönnek a kiállításra. A kiállítás a Stadion területén, egészen a bejárati gyalogos kaputól föl a Csillagvizsgálón túlig lévő az uszoda kerítéséig. Vannak fás, parkos részek, ahova szintén be lehetne állni és a belső rész lenne egy kiállítási, illetve egy rendezvény terület, ahol vannak vizesblokkok és egyéb lehetőség, ami segítené a megrendezését a programnak.

Fejes Károly a BAVAME elnöke válaszul elmondta, szeretné ezt a területet megvizsgálni, hogy kiállítói szempontból is megfelelőnek látják-e vagy nem és el kell dönteniük, hogy alkalmas vagy nem alkalmas.

Keil Norbert bizottsági elnök elmondta, szerinte a két ajánlat közül ez alkalmasabb, mert vizesblokkok vannak és kiépített villamos hálózat, amiről lehet áramot vételezni, illetve rögtön az első területen, jobb oldalon vannak árnyékos részek, a székelykapuknál a baloldalon van egy belső, most már szellős terület, ahol fák vannak. A veszélyes fák kilettek vágva, ezáltal akár autóval is be lehet menni, utána a teniszesek oldalán van megint egy árnyékos rész egészen hátra, tehát igazából az a mennyiségű kiállított jármű, kiállítható azon a területen. Az utána következő hétvégéig nincs olyan rendezvény, ami korlátozná a kizárólagos használatot. Ebben az esetben nem ütné egymást a strand bevételi lehetősége és a Veterán Találkozó szépszámban megjelent vendégei. Amikor rossz idő volt, akkor nem jelentett a parton gondot, de ha jó idő volt, akkor nem tudtak parkolni, mert a legtöbb vendég már a reggeli időszakban megjött és a strand parkolója a Veterán Találkozó vendégeivel volt 90%-ban megtöltve. Ezt szeretnék helyreállítani, mert az a cél az, hogy mind a két dolgot megfelelő módon lehessen működtetni. El tudja fogadni, azt, ha van egy éves terv, - illetve általában azok több évre előre le vannak egyeztetve -, akkor nehéz időpontot változtatni pláne, ha egy kialakult növekvő kiállító létszám van, akkor ők nagyjából belövik ahhoz az időponthoz a kiállítási szándékukat. Ezért próbáltak olyan helyszínt találni, ahol akár még növekedési lehetőség is van. Meg kell vizsgálni a másik helyszínt, ő a Stadion területét alkalmasabbnak gondolja a rendezvény megtartásához. Mindkét terület felajánlása térítésmentes az Önkormányzat részéről.

Fejes Károly a BAVAME elnöke elmondta, meg fogják nézni ezt a területet és napokon belül jelentkezni fognak a válasszal, mert azt tudni kell, hogy igen nagy létszámú kiállító van jelen ezeken a rendezvényeken. Tavaly közel 300 darab személyautó volt és akik kicsit később érkeztek azokat már nem is tudták beengedni a területre. Ebből a szempontból is vizsgálniuk

kell ezeket a lehetőségeket. Megkérdezte, hogy tudnak oda bemenni, kit kell keresniük ott, hogy ezt a helyszínt meg tudják nézni?

Keil Norbert bizottsági elnök válaszul elmondta, a Stadion területe bárki által látogatható, egyedül az épületben van kódos beléptető rendszer a vizesblokkhoz, de a területet bármikor meg tudják nézni. Az elképzelés egyébként az, hogy a fölső kapu lenne nyitva, ott van egy sorompó, amivel a ki- és beengedés a kiállítók részére szabályozható lenne. Amennyiben valaki akár többórás késéssel jönne a kiállítók közül, akkor ott be tudják engedni, viszont a vendég részt teljesen külön lehetne szeparálni. Ők csak kint tudnának parkolni, a nagy parkolóban, amit le lehetne zárni az előtte való napokban, nehogy bárki használja, az kimondottan a rendezvényre legyen használva abban az időszakban.

Fejes Károly a BAVAME elnöke elmondta, megnézik a helyszínt, az Egyesületen belül eldöntik és jelentkeznek.

Jánka Anikó bizottsági tag elmondta, ott van a Csillagvizsgáló épülete és ott is van vizesblokk és egy presszó, amivel esetleg tudnának valamit kezdeni, esetleg a rendezvény idejére kinyitni. Szerinte színvonalasabban meglehetne ott csinálni úgy, nagyobbak a lehetőségek.

Kádár István bizottsági kültag elmondta, szereti a régi autókat majdnem minden ilyen rendezvényen részt vett az elmúlt években, ott elég sok ember fordul meg és mivel ez egy egész napos rendezvény, ott biztosítani kell mellékhelyiségeket, - ezek ott biztosítva vannak -, de az ital ételfogyasztásra nem elég egy büfé, ha ott van többszáz ember, mert nem fognak sorban állni, hanem elmennek. A strand melletti rész ebből a szempontból azért volt jó, mert a büféket is igénybe tudták venni a vendégek.

Keil Norbert bizottsági elnök elmondta, szokott lenni gulyáságyú, tehát a rendezvénynek van vendéglátó része is.

Fejes Károly a BAVAME elnöke elmondta, teljesen önállóan szokták az ellátást megoldani, egy érdekessége, színfoltja a rendezvénynek, hogy gulyáságyúban babgulyást főznek, azonkívül büfékocsikban különböző vendéglátó egységekkel oldották meg eddig minden alkalommal a vendégek és a kiállítók ellátását. Az a véleménye, hogy ez is a helyszíni bejárás szempontja lesz, hogy ezeket hol tudják elhelyezni és milyen lehetőségeket tudnak számukra biztosítani. Nem volt eddig panasz az ellátásra, mindenki elégedetten távozott, a gyerekek és felnőttek egyaránt találtak a kedvükre való ételeket.

Szeli Dóra Réka bizottsági tag elmondta, volt tavaly kint a rendezvényen, nagyon tetszik neki a gondolat, hogy ott kerüljön megrendezésre, ott kitűnő és hangulatos lenne, árnyék is van, ráadásul a Csillagvizsgáló után még van egy terület lefelé, amit szintén lehet használni, az is füves.

Keil Norbert bizottsági elnök elmondta, ami az elmúlt tíz éveben benőtt volt, az a tavalyi évben kilett takarítva. Minimális gally mennyiség van ott, ami aprításra kerül a tavasz folyamán a Vagyonkezelő Kft. kölcsönadja a gépet és a karbantartójuk elvégzi a munkát. Azt a területet egyébként is ilyen rendezvényekre szánták. Két sarkalatos pontja van egy sikeres rendezvénynek az árnyékon kívül, az egyik a vizesblokkok és az áram, illetve a vendéglátó rész biztosítása. Ezen a zárt területen jobban eltudja képzelni, mint lent, mert ott tapasztalható volt az esemény ideje alatt a strand üres volt. Ez bevételkiesés volt a strand üzemeltetőjének és az ottani bérleti joggal rendelkezőknek, mert minden vendéglátó szolgáltatás megvolt a másik

részen. Azon kívül, hogy a parkolóhelyek megteltek a vendégekkel a forgalmuk radikálisan lecsökkent, mivel nem volt strandi vendég. Az a véleménye, hogy ezt lehetne helyre billenteni azzal, hogy olyan helyszínt találjanak, ahol önállóan tud ez a rendezvény élni és működni.

Szeli Dóra Réka bizottsági tag elmondta, a Csillagvizsgáló felé az út két oldalán is ki lehet állítani az autókat. Neki sűrű volt, hogy rohangáltak át, az egyik oldalról a másikra megnézni az egyik csodát a másik után. Szerinte itt, egy picit szellősebben el tudják helyezni. Megkérdezte, hogy az áramot, honnan fogják vételezni?

Keil Norbert bizottsági elnök elmondta, a székelykapunál, van egy áramvételezési lehetőség, ami a Balaton kupát is ellátja, tehát más félig nemzetközi rendezvényt is el szokott látni. Elég szokott lenni az a kapacitás, ami ott van, három fázis is van azon a részen.

Fejes Károly a BAVAME elnöke az áram felhasználása nem szokott problémát okozni, mert saját aggregátorral szokták ezt megoldani, ha szükséges, akkor azt itt is tudják alkalmazni.

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

40/2023. (03.14.) 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 Balatonfűzfői „Kreitli Ferenc" Veterán Autós és Motoros Egyesület által 2023. augusztus 6. napján megrendezni kívánt XII. Balatonfűzfői Veterán Jármű Találkozó helyszíneként kért Sirály sétány, valamint Sirály sétány és a Sirály út közötti önkormányzati tulajdonban lévő területet a rendezvényhez nem biztosítja, helyette felajánlja a balatonfűzfői 1495/190 helyrajzi számú parkoló térítésmentes használatát a XII. Balatonfűzfői Veterán Jármű Találkozó helyszíneként.

Felelős: Szanyi Szilvia polgármester
Határidő: azonnal

Keil Norbert bizottsági elnök 11:14 órakor szünetet rendelt el, ezt követően a Bizottság 11:33 órakor folytatta munkáját.

8. A balatonfűzfői 1495/88/A/7 helyrajzi számú ingatlan bérbevétele

Keil Norbert bizottsági elnök elmondta, a Bugyogóforrás utca 2. szám alatt, a védőnői szolgáltatásokat ellátó ingatlanról van szó, eddig térítésmentesen adta bérbe a Vagyonkezelő Kft. A védőnői szolgáltatás már nem Önkormányzati feladatellátásban van és ezáltal kérte a Vagyonkezelő Kft. ennek a díjnak a mértékét megállapítani, amiről dönteniük kell.

Szanyi Szilvia polgármester elmondta, ez az építmény a Vagyonkezelő Kft. tulajdonában van, és van benne egy szolgáltatás. Mindegyik ilyenért fizetnek bérleti díjat és jogos, hogy ezt a bérleti díjat kéri.

Keil Norbert bizottsági elnök elmondta, a mértéke 100.000 Ft + áfa havonta ez semmivel nem különbözik egyébként a hasonló jellegű ingatlanok bérleti díjától.

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

41/2023. (03.14.) 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. A védőnői szolgálat elhelyezését biztosító, Fűzfői Vagyonkezelő Kft. tulajdonában lévő balatonfűzfői 1495/88/A/7 helyrajzi számú, Balatonfűzfő, Bugyogóforrás 2. szám alatti 30 m2 térmértékű iroda megnevezésű ingatlan bérbevétele tárgyában határozott idejű, 2023. április 1. napjától június 30. napjáig tartó bérleti szerződést köt a Fűzfői Vagyonkezelő Kft-vel. A bérleti díj mértéke 100.000,- Ft + áfa / hó.
2. Felhatalmazza a polgármestert a bérleti szerződés megkötésére.

Felelős: Szanyi Szilvia polgármester
Határidő: 2023. április 1.

9. Tájékoztatás a folyamatban lévő pályázati projektek helyzetéről

Keil Norbert bizottsági elnök elmondta, az előterjesztésben minden le van írva, részletesen.

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

42/2023. (03.14.) 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

10. Balatonfűzfő Város Önkormányzata 2023. évi Összesített Közbeszerzési Tervének elfogadása

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

43/2023. (03.14.) 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 **2023. évi összesített közbeszerzési tervet** jóváhagyja.

Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy az önkormányzat 2022. 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: 2023. március 31.

11. Közbeszerzési szabályzatok aktualizálása

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

44/2023. (03.14.) 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 Balatonfűzfő Város Önkormányzata aktualizált **Közbeszerzési Szabályzatát** a határozat melléklete szerinti tartalommal **jóváhagyja**.

Képviselő-testület a Balatonfűzfői Közös Önkormányzati Hivatal, a Balatonfűzfő Város Önkormányzata Szivárvány Óvoda és Bölcsőde, a Vágfalvi Ottó Művelődési Ház, Könyvtár és Turisztikai Központ, a Balatonfűzfőért Alapítvány és a Fűzfői Vagyonkezelő Kft. aktualizált Közbeszerzési Szabályzatait megismerte és tudomásul veszi.

Képviselő-testület egyidejűleg Balatonfűzfő Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 56/2022. (03. 17.) Kt. határozatát hatályon kívül helyezi.

Felelős: Szanyi Szilvia polgármester
Határidő: azonnal.

12. Balatonfűzfő Város Önkormányzata vagyonáról, a vagyon feletti tulajdonosi jogok gyakorlásának és a vagyon kezelésének szabályozásáról szóló 9/2013. (III. 29.) önkormányzati rendelet módosítása

Szanyi Szilvia polgármester elmondta, a körforgalomnál épülő üzletnek, - amiről már döntöttek -, hogy adnak hozzá egy bizonyos területet, ennek a megvásárlásáról van szó. Elkészültek az értékbecslések, elkészültek a HÉSZ módosítások és ezzel is tudják támogatni, hogy egy újabb kereskedelmi egység valósuljon meg Balatonfűzfőn.

Keil Norbert bizottsági elnök szavazásra bocsátotta a rendelet-tervezetet, melyet a bizottság 6 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodó szavazat nélkül az alábbiak szerint a Képviselő-testület elé terjeszt elfogadásra:

45/2023. (03.14.) TTKPB határozat

Balatonfűzfő Város Önkormányzatának Településfejlesztési, Településüzemeltetési, Környezetvédelmi és Pénzügyi Bizottsága a **„Balatonfűzfő Város Önkormányzata vagyonáról, a vagyon feletti tulajdonosi jogok gyakorlásának és a vagyon kezelésének szabályozásáról szóló 9/2013. (III.29.) önkormányzati rendelet”** módosítását elfogadásra javasolja a Képviselő-testületnek.

A rendelet a határozat mellékletét képezi.

Felelős: Keil Norbert elnök
Határidő: azonnal

13. Beszámoló a Balatonfűzfői Közös Önkormányzati Hivatal 2022. évi tevékenységéről

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

46/2023. (03.14.) 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 Balatonfűzfői Közös Önkormányzati Hivatal 2022. évi tevékenységéről szóló beszámolót elfogadja.

Felelős: Szanyi Szilvia polgármester
Soltész Attila jegyző
Határidő: azonnal

14. A Balatonfűzfői Hírlap főszerkesztői pályázata

Szeli Dóra Réka bizottsági tag elmondta, az előzőekben volt egy olyan pont, hogy figyelembe kell vennie a főszerkesztőnek Balatonfűzfő arculatát. Megkérdezte, a városnak van-e ilyen, amit, ha valaki pályázik, megnézhet.

Nóti Attila városfejlesztési referens válaszul elmondta, Balatonfűzfő címeréről van, és a tengernyi lehetőséges logó.

Lublóy Géza bizottsági kültag elmondta, lát egy mondatot a főszerkesztővel szembeni elválás, „- a fentiek értelmében együttműködés az újság tartalmának megjelenés előtti jóváhagyásával megbízott Polgármesterrel", a mondat is kicsit bonyolult. Megkérdezte, ez mit jelent és mi az, hogy megbízott? Ki bízta meg? Hogyan? Kit? Miért?

Szanyi Szilvia polgármester elmondta, a felelős kiadó a polgármester. Mielőtt kimegy az újság, elkészítik, összerakják, és megjelenés előtt elküldik, hogy minden rendben van-e. Ez azért jó, ha van még egy szem, aki átnézi, hogy például ne legyen, elírva mondjuk a testvértelepülésnek a neve vagy bármi ilyesmi.

Keil Norbert bizottsági elnök 11:43 órakor szünetet rendelt el, ezt követően a Bizottság 11:51 órakor folytatta munkáját.

Lublóy Géza bizottsági küllag javasolta, hogy ez a mondat a pályázati kiírásból maradjon ki, azért, hogy a főszerkesztőnek az önállósága, aki megalkotja az újságot az meg kell, hogy maradjon. Elmondta, nem média szakértő, de szerinte ez a szabad független újságírásnak az egyik alapja.

Keil Norbert bizottsági elnök elmondta, a felelős kiadó kérdés nem a pályázat kérdése, de azt majd vizsgálják meg, hogy a felelős kiadó ki legyen majd a következő számig.

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

47/2023. (03.14.) 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 pályázatot hirdet a Balatonfűzfői Hírlap főszerkesztői feladatainak ellátására.
A pályázati kiírás a határozat mellékletét képezi.

Felelős: Szanyi Szilvia polgármester
Határidő: 2022. március 31.

15. Kutyafuttató, egyéb közterületek kialakítása és fenntartása

Keil Norbert bizottsági elnök elmondta, az előterjesztés jó, rendben van és egy szerződéstervezet van egy nem hivatalos szervezet felé. Az a problémája, hogy ez egy szerződés egy ingatlanról, de az, hogy milyen feltételekkel és milyen működési elvárással adják bérbe, és egyáltalán ezt ilyen módon bérbe lehet-e majd adni, vagy pályáztatni kell, mivel közterület. Szerinte bele kellene írni a működésnek a szakmai részét, hogyan van nyitva, kik használhatják, mikor. Vagy mindent a kezébe adnak, ennek a csoportosulásnak, ami nem bejegyzett egyesület vagy szervezet. Megvizsgálta Veszprémben és egyéb településeken, hogyan működik. Valóban vannak olyan helyek, ahol ki van írva, hogy a rendben tartója egy csoportosulás vagy civil szervezet, amivel nincs is problémája, de a használhatóság szempontjából, mivel ez egy közterület, ezt csak akkor tudja elképzelni, ha a szerződésbe benne van, hogy ezt bárki használhatja, reggel 7-től este 9 óráig van nyitva. Tehát nem úgy, hogy a szervezet dönti el, hogy ki mehet be, milyen módon. Ezekre vannak használati szabályzatok, hogy ki, mikor és milyen feltételekkel használhatja és milyen előírásokat kell betartani. Ezek táblákon kinn vannak mindegyik kutyafuttatónál. Ezt nem találja az előterjesztésben, hogy mik lesznek a feltételek, hogyan kell ezt működtetni, ezt szeretné látni.

Szanyi Szilvia polgármester elmondta, van ehhez egy házirend, amit mindenki megkapott, attól, hogy nem bejegyzett, attól még egy civil szervezet, mert a civil szerveződés is civil szervezetnek számít. Az lenne a céljuk azzal, hogy egy felelős szervezet lenne, aki fenntartaná mert fel kell állítani komoly feltételeket. Nem elvárható, hogy legyen egy civil szervezet, akik úgy kapják meg azt a területet, hogy bárki, bármikor bemehet és utána elvárják tőlük, hogy ők takarítsanak mások után, és hogy vállalják a felelősséget, ha ott két kutya egymásnak esik, vagy valaki megsérül. Amennyiben nekik a működtetést és az üzemeltetését is átadják, az által felelősséget is átadják nekik, mert abban le van írva, - és nagyon jól megfogalmazták a feltételeket -, hogy hány kutya mehet be és milyen kutyák mehetnek be egyszerre, hogy véletlenül se forduljon elő, hogy egy kutya széttépi másnak a kutyáját vagy nekimegy valaki másnak, mert akkor ki vállalja a felelősséget? Ennek úgy kellene működnie, hogy ez a rendezett, karbantartott terület legyen és megelőzzenek mindenféle balesetet, ezt viszont úgy lehet megelőzni, hogy van egy társaság. A szabályzatban az is benne van, ha már ott van valaki, és egy új kutyával érkeznek, de az ott lévő elmondja, hogy nem biztos, hogy a kutyája jóban lesz az érkező kutyával, átengedik a területet, mert ők már valamennyi időt eltöltöttek ott. Ez csak akkor lehet betartani, ha van ez a társaság és ezeket a szabályokat mindenki magára érvényesnek tartja. Ismer olyan problémát, amikor a kutya gazdája, azt gondolta, hogy ez a kutya senkit nem bánt, aztán egyszer csak találkozott egy másik olyan állattal, ami kihozta a „sodrából" és ebből probléma lett. Az a véleménye, hogy csak úgy fog jól működni és csak úgy lehet felelősséget egy szervezetnek átadni, ha a szabályokat ők megalkotják és ezeket be is tartatják. Egyáltalán nem azt szeretnék, hogy bárkit is kizárjanak, de azt gondolja, hogy azt igenis zárják ki, aki nem szedi össze maga után a szemetet, aki nem tartja karban. Ennek a területnek a karbantartását is szeretnék átadni.

Keil Norbert bizottsági elnök elmondta, letöltötte a Házirendeket, máshol ez, hogy működik, ahol szervezet az üzemeltető, felelősséget nem vállalhat egy bejegyzés nélküli társaság. Nem tud felelősséget vállalni, mert felelősségbiztosítást kell kötni. Egyébként a kutyák gazdájának a lakásbiztosítással együtt kell megkötni, akkor van felelősségbiztosítás a kutyára is. Egy nem létező civil szervezet felelősséget nem tud vállalni, jogilag és anyagilag, tehát ez kizárja ezt a jellegű részét. A törvény szerinti szabályozás úgy működik, hogy megvan, hogy milyen jellegű kutya vihető be. Felolvasta az egyik házirendet: „a futtató kizárólag a rá meghirdetett nyitvatartási időben látogatható, a területre kizárólag veszettség ellen beoltott, féregtelenített, egészséges kutyával lehet belépni. A területre kutyán kívül más állatot bevinni tilos! A tüzelő nőstény kutyával a futtatóba belépni csak egyedül, vagy más kutyák gazdájának beleegyezésével lehetséges. Az Állategészségügyi Hivatal által veszélyesnek nyilvánított ebbel, - ezek azok a fajták amik támadó kutyák, őrző-védő kutyák -, belépni tilos! A gazda az általa és a kutya által okozott minden kárért felelősséggel tartozik." Tehát nem vállalhat egy nem civil szervezet felelősséget másnak a kutyájára még ha ő azt mondja, hogy ő vállalja, akkor sem vállalhat. „A futtatóban mindenki saját felelősségére tartózkodhat. A futtatóba belépő gyerekekért a velük lévő szülő vállal felelősséget, 14 éves kor alatt gyermek csak szülői felügyelet mellett tartózkodhat. A területen ittas személy nem tartózkodhat, a kutyaürüléket a gazda köteles mindig feltakarítani, szemetelni tilos" stb. stb. Az a véleménye, hogy ilyen szempontból felelősséget nem adhatnak át másnak, de kíváncsi jegyző úr véleményére.

Kádár István bizottsági kültag elmondta, azért, amiért ilyen sok kérdés merült fel, a hatos pontot módosítaná, először próbából egy rövidebb időszakra kötne velük szerződést, hogy tudják-e működtetni, vagy nem. Amennyiben megkötik 5 évre és kiderül egy év múlva, hogy nem működik, akkor nem tudnak mit csinálni 5 évig marad az az állapot.

Szeli Dóra Réka bizottsági tag elmondta, feltűnt neki egy mondatrész, hogy „az önkormányzati közfeladat ellátására tekintettel". Megkérdezte, hogy ez milyen közfeladat? Illetve polgármester asszony említette, hogy kizárásra nem kerül senki, de akkor ez, hogy lesz nyitva? Kinél lesz a kulcs? Amennyiben egy valakinél van a kulcs akkor a többiek, hogy jutnak hozzá? Ez összességében hány embert- és hány kutyát jelent, és aki nem tartozik ebbe a kutyabarát társaságba az, hogyan tudja a kutyáját itt futtatni, vagy ez kizáró ok, hogy valaki nem tartozik ebbe a társaságba?

Jánka Anikó bizottsági tag elmondta, ő is hasonlókat szeretett volna kérdezni, illetve azt, ha ehhez a társasághoz tartozik valaki az milyen feltételekhez kötött, esetlegesen ez jár valamilyen anyagi vonzattal.

Székely László települési főmérnök elmondta, ez már egyszer lekerült napirendi pontról, legyen most is levéve és a Bizottsági tagok, Képviselők tegyenek javaslatot, hogy milyen irányba haladjanak tovább, és az előterjesztés úgy kerüljön be a Bizottság elé, hogy elfogadható legyen.

Szanyi Szilvia polgármester elmondta, egyetért Kádár István bizottsági kültaggal, hogy ne legyen ötéves, azt sajnálja, hogy most nincsenek itt a civil szervezet képviselői. Annak idején is egy helyi civil szervezet kezdte el, hogy ők szeretnének építeni egy kutyafuttatót és kérték az Önkormányzat segítségét hozzákerítés támogatásával. Nagyon sok támogatása van az Önkormányzatnak, sok civil szervezet, akik saját maguk használnak bizonyos területeket. Ezek az emberek nem akarnak senkit kiközösíteni, egy dolgot szeretnének, hogy jól működjön ez a futtató. Nagy valószínűséggel úgy nem lehet, hogy oda bemegy húsz kutya, ő már látott ilyet, amikor a kutya iskolában összeugrottak a kutyák, és még az oktatót is megharapta az egyik, pedig ők profik és ezekre a helyzetekre fel vannak készülve. Szerinte érdemes lenne meghallgatni őket, az elképzeléseiket azt, hogy hogyan működtetnék és adni nekik egy lehetőséget, hogy kezdjék el.

Keil Norbert bizottsági elnök elmondta, addig erről valóban nem lehet dönteni, amíg nem tudják, hogy milyen móddal akarják hasznosítani ezt. Az egyik anyagi kérdés, mert ha díja van annak, hogy valaki belépjen, akkor ingyenesen az Önkormányzat nem adhatja oda, ez közterület. Ő kutyát hord kutyafuttatóba és tagja az egyik településen lévő csoportnak, akik kutyákkal sétálnak és programokat szerveznek. Vannak olyan kutyák is közöttük, akik zárt területen nem szocializálódott kutyák és nehezen tűrnek meg másokat, viszont erdős területen teljesen jól elvannak a másik kutyával. Nem lehet majd 100%-ban biztosítani azt, hogy egyik kutya nem megy neki a másiknak, mert ez rengeteg dologtól függ. Egy biztos, Önkormányzati területen, önkormányzati pénzből megvalósult valami, ha ebből bárkit is kizárnak használati szempontból az sérti az itt élők jogait. Az a véleménye, hogy mindenkire azonos feltétel vonatkozik használat szempontjából az, hogy ki tartatja be, miként és milyen feltételrendszerrel ebből a szempontból adják valakinek oda működtetésre az rendben van. Abban az esetben tudja támogatni, ha ez mindenki számára látogatható, nincs az, hogy ki-, mikor -, hogyan - és van egy rendje, nyitvatartási időpontja, az alatt nyitva van bárki számára, vannak korlátok, amik le van írva házirendben, hány kutya tartózkodhat, elő van írva, hogy aki a szemetét, nem szedi össze az kizárásra kerül. Biztos, hogy jó, ha van egy használója, aki ezt rendbe tartja, de úgyhogy nem ismerik azt, akivel szerződést kötnének és milyen működtetési formában, hogyan kívánják szerinte, addig nem lehet döntést hozni.

Jánka Anikó bizottsági tag javasolta, hogy vegyék le ezt a napirendi pontot a mostani Bizottsági ülésről és egy megbeszélésre hívják ide a társaságot és esetleg a kutyások egy csoportját, és egyeztessenek velük. Igazából ők a pro és kontra, ők az érdekeltek.

Lublóy Géza bizottsági kültag 12:07 órakor távozott, ezzel a Bizottság létszáma **5 főre** változott, **12:08 perckor visszaérkezett,** ezzel a Bizottság létszáma **6 főre** változott.

Keil Norbert bizottsági elnök elmondta, a kutyafuttató, kutyák részére lesz, tehát nem mindegy, hogy milyen állatot engednek be.

Szeli Dóra Réka bizottsági tag elmondta, nem kapott választ, arra, hogy milyen közfeladat ez, amit az Önkormányzat átad. Megkérdezte, hogy hány fős ez a társaság és kik juthatnak, be a kutyafuttatóba. Volt egy személyes megbeszélés, amire nem tudott eljönni, de gondolja elmondták, hogy ők hányan vannak, hogyan bővül a tagság, hogy lehet bejutni majd általuk a kutyafuttatóba. Ez nem képezi sajnos az előkészített anyagnak a részét, így nehéz róla beszélni.

Keil Norbert bizottsági elnök elmondta, az a véleménye, hogy ennek amit most Szeli Dóra Réka bizottsági tag felvetett, mivel a valamit, valamihez adnak ezt a szerződésbe bele kellene írni, hogy milyen feltétel.

Székely László települési főmérnök elmondta, az 1 pontjában van, hogy azért közfeladat, mert közpark ez a terület és ezt ők fogják gondozni.

Keil Norbert bizottsági elnök elmondta, attól még nem közfeladat az két jogi kérdés.

Székely László települési főmérnök elmondta, ők fogják gondozni, onnantól kezdve ezt a feladatot ellátja.

Keil Norbert bizottsági elnök elmondta, de nem közfeladatot lát el, mert nem közfeladat a kutyafuttatás.

Székely László települési főmérnök elmondta, a közpark területéről biztosítanak egy területet, és azzal, hogy ezt átadják neki, nem csak a jogát, hanem a kötelezettségét is, ezt ő fogja fenntartani, ő fogja karbantartani is.

Keil Norbert bizottsági elnök elmondta, az a véleménye, hogy a szerződésnek konkrétan tartalmaznia kell, hogyan lehet csatlakozni, milyen feltételekkel, kik használhatják. Lássa azt, hogy hogyan tudja ezt minden Fűzfői állampolgár használni. Megkérdezte a jegyző úrtól, hogy egy társaság felelősséget vállalhat-e.

Soltész Attila jegyző elmondta, egyeztettek az Önkormányzat jogi képviselőjével. Attól, hogy nincs bejegyezve, attól még a társaság létezik. Bekérték a dokumentumot az alakuló ülésükről, tehát van egy társaság, aki bár nem bejegyzett, de Magyarországon ezt engedi a jogszabály. Az elmúlt évekbe adtak támogatást is, be nem jegyzett civil szerveződésnek, tehát ezzel kapcsolatban nem lát problémát. Ahogy Székely László települési főmérnök elmondta az egyes pontban van leírva a közfeladati rész, lehet, hogy célszerű lenne azt megfontolni, amit a főmérnök úr mondott, hogy kapjanak támpontot, az előterjesztés elkészítéséhez.

Szanyi Szilvia polgármester elmondta, a civil társaság a Ptk. 578/J. § szerint „(1) Természetes személyek társaságot nem gazdasági érdekű közös céljaik előmozdítására és közösségi célú tevékenységük összehangolására vagyoni hozzájárulás nélkül is létrehozhatnak (civil társaság). (2) A civil társaságra a polgári jogi társaságra vonatkozó szabályokat azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy a társaságot a társasági szerződésben ügyvitelre kijelölt tag kivételével bármely tag azonnali hatállyal indokolás nélkül felmondhatja, a tag halála, illetve felmondása esetén a társaság pedig csak akkor szűnik meg, ha ezáltal a tagok száma egy főre csökken." Volt egy megbeszélés, ahol lehetett volna a társasággal egyeztetni, erre megvoltak hívva a képviselők is, egy képviselő ment el Jánka Anikó képviselő asszony. Az a véleménye, hogy egy olyan napot kellene újból összeegyeztetni, amikor minden képviselő elmegy, akinek kérdése van, és ő is szeretné, ha megismerné itt mindenki ezt a társaságot. Le kell ülni velük és újból minden kérdést feltenni nekik, illetve csináljanak, egy fórumot, ahova eljön az összes kutyás, aki ebben érintett és ezen a fórumon mindenki elmondhatja, hogy hogyan szeretné és ők is elmondják, hogy mik az ő érveik. Szerinte olyanok, akik ezt komolyan gondolják és senkit nem akarnak kirekeszteni. Egyetlen egy padot tettek be és olyan feltételekkel lehet használni, hogy nem lehet közben telefonálgatni, a kutyát folyamatosan szemmel kell tartani, hogy véletlenül se fordulhasson elő bármilyen probléma. Javasolta, a fórum létrejöttét és utána újból napirendre történő felvételét.

Keil Norbert bizottsági elnök elmondta, még mindig az a problémája, ha a társaság jogi felelősséget vállal a bent történtekért. Ez a szerveződés jogi értelemben létezik, de felelősséget nem tud vállalni, mert ha egy kutyának van egy értéke, mondjuk 4.000.000 - 5.000.000 Ft-os értéke, ha egy kutya megtámadja és ő a felelős, hogyan fogja megfizetni. Szerinte, nekik jogilag le kell védeni mert, úgy lehet valamit oda adni, hogy tisztába vannak azzal, hogy kinek milyen felelőssége van, mert lehet, hogy vissza fog ide köszöni a felelősség. Javasolta, vegyék le napirendi pontról, és legyen egy civil fórum összehívva, ahol a kutyások feltehetik a kérdéseiket.

Keil Norbert bizottsági elnök szavazásra bocsátotta a napirendi pont levételére vonatkozó javaslatát, melyet a bizottság tagjai 6 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodó szavazat nélkül elfogadtak:

48/2023. (03.14.) TTKPB határozat

Balatonfűzfő Város Önkormányzatának Településfejlesztési, Településüzemeltetési, Környezetvédelmi és Pénzügyi Bizottsága úgy dönt, hogy a „**Kutyafuttató, egyéb közterületek kialakítása és fenntartása**" című napirendi pontot leveszi napirendjéről.

Felelős: Keil Norbert elnök
Határidő: azonnal

16. Balatonfűzfő 1491/4 hrsz.-ú ingatlan értékesítése

Keil Norbert bizottsági elnök elmondta, ez az Alaszka Investments Kft.-vel kapcsolatos lenti terület, az előterjesztést mindenki megkapta, ez 1491/4 hrsz.-ú ingatlan, aminek 3.000.000 Ft + áfa a vételára.

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

49/2023. (03.14.) 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 korábban elfogadott 172/2022. (06.23.) számú Kt. határozatban foglaltaknak megfelelően a Balatonfűzfő Város Önkormányzata 1/1 tulajdoni hányadban lévő Balatonfűzfő 1491/4 hrsz.-ú ingatlant 3.000.000 Ft+Áfa vételáron értékesíti az Alaszka Investments Kft. részére, és felhatalmazza a polgármestert az előterjesztés mellékletét képező adásvételi szerződés aláírására.

Felelős: Szanyi Szilvia polgármester
Határidő: 2023. április 14.

17. Balatonfűzfő 1410/5/C hrsz.-ú építmény hasznosítása

Keil Norbert bizottsági elnök elmondta, ez az, amit elővásárlásban az Önkormányzat a Széchenyi téren, a három épületrészből az egyiket megvette, ennek a hasznosításáról van szó. Ez régen üzlet volt kis ABC jellegű vegyeskereskedés, erre kíván az Önkormányzat egy pályázati hasznosítást kiírni.

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

50/2023. (03.14.) TTKPB határozat

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

Balatonfűzfő Város Önkormányzata Képviselő-testülete úgy dönt, hogy

1. a Balatonfűzfő Város Önkormányzata 1/1 tulajdonában álló, Balatonfűzfő 1410/5/C hrsz.-ú. (24 m^2 összterületű, egyéb épület megnevezésű) ingatlanrész hasznosítását nyílt pályázat útján kívánja megvalósítani.

2. felkéri Balatonfűzfői Közös Önkormányzati Hivatalt a pályázati anyag összeállítására és a feltétel rendszer kidolgozására.

Felelős:
- 1 számú pontban Szanyi Szilvia polgármester
- 2 számú pontban Soltész Attila jegyző

Határidő:
- 1 számú pontban 2023. március 23.
- 2 számú pontban 2023. május 26.

18. Településrendezési eszközök 7. módosítása, véleményezési eljárás lezárása, partnerségi eljárás lezárása

Keil Norbert bizottsági elnök megkérdezte a főépítészt, hogy amit a második beterjesztésként olvashattak, annak most van ütköző pontja a lezárással vagy nincsen, mert be van csatolva a levél az észrevételekkel ezek tisztázásra kerültek.

Dalmadi Zoltán főépítész válaszul elmondta, a 7-es módosítás gyakorlatilag szakmai szempontból két részből áll, az egyik a Széchenyi tér vissza minősítése településközponti területbe, a másik az Aradi utcai társasház szintén településközponti területbe, hogy az új magas tető ráépítés megtörténhessen. Az előterjesztésnek gyakorlatilag két része van, lezárnák a véleményezési eljárást, megfuttatták az államigazgatási szerveken, olyan észrevétel nem érkezett, ami jogszabályon alapulna és egyet nem értő vélemény lenne. Az állami főépítésznek volt néhány apróbb véleménye, ezt az eljárás során megválaszolták, ezt az eljárást lezárnák. A másik része a partnerségi, amiről gyakorlatilag azt kell mondani, kifüggesztés alatt a határidőn belül észrevétel nem érkezett. Egy hónappal később valóban, a lezárás után kaptak egy levelet, egy Széchenyi téri ingatlantulajdonostól. Ebben a levélben vannak olyan észrevételek, ami nem képezi a tárgyát a rendezési terv módosításának. Partnerségi szempontból nem tudnak vele foglalkozni jogi szempontból, de figyelembe veszik a véleményét, tehát ezeket meg fogják válaszolni.

Gorza István bizottsági tag elmondta, Veszprémi Kormányhivatal főépítésze felé történt egy válaszadás, ezzel kapcsolatban nem egyértelmű neki, hogy hol is lett a zöldfelület kijelölve, mert a 71-es út és a Balatoni út közötti területen, csak nem beépíthető területek találhatók és a tervezett középtávlatban sem megvalósuló vasút túloldalán nagykiterjedésű zöldterület tervezet, egy kicsit értelmetlen neki, ezért szeretné egyértelműsíteni. A Balatoni út jelen pillanatban a Jókai utcára csatlakozik a 71-es út pedig lejjebb van, a hivatkozás a Balatoni út és a 71-es út között. Megkérdezte hol is van ez a zöldterület kijelölve.

Dalmadi Zoltán főépítész válaszul elmondta, Tobruknak ez a legészakkeletibb része, ahol most építési telkeket alakítottak ki, ennek a szomszédságában. Tehát új építési telkek alakultak ki és úgy gondolták, hogy a legjobb ennek a szomszédságában egy közparkot kialakítani a tervezett vasútvonal mellett van.

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

51/2023. (03.14.) TTKPB határozat

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

Balatonfűzfő Város Önkormányzata Képviselő-testülete a településrendezési eszközök 7. módosításával kapcsolatosan a következő döntést hozza:

1. megállapítja, hogy a környezeti értékelés véleményezése során beérkezett vélemények figyelembevételével a tervezet alátámasztó munkarészeként a 2/2005. (I. 11.) Korm. rendelet szerinti környezeti értékelés elkészítésére nem volt szükség;
2. a teljes eljárásban beérkezett véleményeket és az arra adott válaszokat elfogadja, a településrendezés eszközök módosítása véleményezési szakaszát lezárja;
3. megállapítja, hogy a helyi partnerségi véleményezés során a módosítással kapcsolatban határidőn belül észrevétel nem érkezett, így a helyi partnerségi egyeztetést lezárja,
4. gondoskodik a beérkezett véleményekkel és a környezeti értékeléssel kapcsolatos döntés dokumentálásáról és közzétételéről,
5. felkéri a tervezőt, hogy a módosítás jóváhagyandó és alátámasztó munkarészét az Állami Főépítész és a Megyei főépítész észrevételeinek figyelembevételével dolgozza át és készítse el a záró véleményezésre bocsájtandó tervdokumentációt;
6. felkéri a polgármestert, hogy a jelen döntéssel összhangban átdolgozott dokumentációt, az eljárás során beérkezett véleményekkel, küldje meg záró véleményezésre a Veszprém Megyei Kormányhivatal Állami Főépítészének.

Felelős: Szanyi Szilvia polgármester
Határidő: folyamatos

19. Településrendezési eszközök 8. módosítása, véleményezési eljárás lezárása, partnerségi eljárás lezárása

Keil Norbert bizottsági elnök elmondta, a Bringakör nyomvonalának módosításáról szól.

Dalmadi Zoltán főépítész elmondta, itt nem a véleményezési eljárást zárják le, hanem a tervezési folyamatot szeretnék megindítani. Ennek is két része van ez a Bringakör nyomvonalának módosítása, a másik a Szegfű utcai ingatlan, itt az építési helyet határoznák meg. Abban a szerencsés helyzetben vannak, hogy sikerült egy olyan konstrukciót létrehozniuk, ami végül is nem érinti az Önkormányzat költségvetését, mind a két résznél a terveket mások fizetik. A tervezési folyamat megindítása, ezzel a döntéssel indul.

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

52/2023. (03.14.) TTKPB határozat

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

Balatonfűzfő Város Önkormányzata Képviselő-testülete a településrendezési eszközök 8. módosításával kapcsolatosan a következő döntést hozza:

1. Balatonfűzfő Város Önkormányzat Képviselő-testülete előzetesen kezdeményezi a Településrendezési eszközök módosítását az alábbiak szerint:

a) A Bringakör módosítása Tobruk területén, a döntéselőkészítő tanulmányterv 1. nyomvonalváltozata szerint,

b) A Szegfű utcai 1524 hrsz-ú telken az építési hely módosítása, az 1525 hrsz-ú közterület felé az előkert csökkentése.

2. A Településrendezési eszközök 1. pont szerinti módosítása a környezetre várhatóan káros hatással nem lesz, ezért a Képviselő-testület előzetesen nem tartja szükségesnek a 2/2005. (I.11.) Kormányrendelet 3.§-a szerinti külön környezeti értékelés készítését és környezeti vizsgálati eljárás lefolytatását.

3. Az 1./a) pont szerinti módosítás felmerülő költségeit a Balatoni Bingakör módosítás generáltervezője a Perfektum Építész Kft vállalja, az 1./b) pont felmerülő költségét a kérelmező ingatlantulajdonos viseli.

4. A Képviselő-testület a Településrendezési eszközök módosítás véleményezési tervdokumentációjának tartalmára vonatkozó Feljegyzést elfogadja.

5. A Képviselő-testület felkéri a polgármestert a fentiekkel kapcsolatos eljárások lebonyolítására és felhatalmazza a tervezővel (Város és Ház Bt.) kötendő Tervezési szerződés aláírására.

Felelős: Szanyi Szilvia polgármester
Határidő: folyamatos

Keil Norbert bizottsági elnök több napirend nem lévén megköszönte az együttműködést és 12:22 órakor 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 Balatonfűzfő, Nike körút 1. Telefon: 06/88 596-912
e-mail: polgarmester@balatonfuzfo.hu

34/2023. (03. 14.) TTKPB határozat melléklete

Balatonfűzfő Város Önkormányzata Képviselő-testületének
.../.... (...) önkormányzati rendelete
az Önkormányzat 2023. évi költségvetéséről

Balatonfűzfő Város Önkormányzat Polgármestere a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdése szerinti hatáskörében a veszélyhelyzet kihirdetéséről és a veszélyhelyzeti intézkedések hatálybalépéséről szóló 27/2021.(I.29.) Korm. rendelettel kihirdetett veszélyhelyzetben az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörben, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés f) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. A rendelet hatálya

1. §

A rendelet hatálya a Képviselő-testületre, annak bizottságaira, a közös önkormányzati hivatalra, az önkormányzat által fenntartott költségvetési szervekre (intézményekre) terjed ki.

2. Költségvetés bevételeinek és kiadásainak főösszege, költségvetési egyenleg

2. §

A Képviselő-testület az önkormányzat 2023. évi költségvetésének költségvetési előirányzatait:
a) költségvetési bevételek főösszegét 1 427 292 417 forintban
b) költségvetési kiadások főösszegét 2 199 321 427 forintban
c) költségvetési hiányát 772 029 010 forintban állapítja meg.

3. §

(1) A Képviselő-testület a kiadási előirányzatokat az 1. ,4., 5. ,6., 14. mellékletek alapján az alábbi előirányzat csoportonként és kiemelt előirányzatonként fogadja el:
a) működési költségvetés: 1 608 687 704 forint, ebből:
  aa) Személyi juttatások 519 654 726 forint
  ab) Munkaadókat terhelő járulék és szociális hozzájárulási adó 78 246 014 forint
  ac) Dologi kiadások 626 624 617 forint
  ad) Ellátottak pénzbeli juttatása 8 000 000 forint
  ae) Egyéb működési célú kiadások 376 162 347 forint
b) felhalmozási költségvetés 350 496 760 forint, ebből:
  ba) Beruházások 217 541 103 forint
  bb) Felújítások 129 955 657 forint
  bc) Egyéb felhalmozási célú kiadások 3 000 000 forint
c) működési tartaléka: 20 000 000 forint, ebből:
  ca) általános tartalék 20 000 000 forint
  cb) céltartalék 0 forint
d) felhalmozási tartalékát: 196 688 268 forint, ebből:
  da) általános tartalék 0 forint
  db) céltartalék 196 688 268 forint
e) működési finanszírozási kiadásait: 23 448 695 forint, ebből:

ea) külső finanszírozás 23 448 695 forint
eb) belső *finanszírozás* 0 forint.

(2) A Képviselő-testület a bevételi előirányzatokat az 2.,3.,7.,8.,9.,10.,11.,14. mellékletek alapján az alábbi kiemelt előirányzatonként állapítja meg:

a) működési célú támogatások államháztartáson belülről 688 437 377 forint
b) felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről 0 forint
c) közhatalmi bevételek 607 100 000 forint
d) intézményi működési bevételek 125 755 040 forint
e) felhalmozási bevételek 0 forint
f) működési és felhalmozási célú átvett pénzeszköz, kölcsön visszatérülés államháztartáson kívülről 6 000 000 forint
g) működési finanszírozási bevételét: 34 429 825 forint, ebből:
ga) külső finanszírozás 0 forint
gb) belső finanszírozás 34 429 825 forint
h) felhalmozási finanszírozási bevételét: 737 599 185 forint, ebből:
ha) külső finanszírozás 0 forint
hb) belső finanszírozás maradvány 737 599 185 forint.

(3) Az egységes rovatrend szerinti kiemelt kiadási és bevételi jogcímek intézményenkénti összesítését a 25. melléklet tartalmazza.

(4) A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy az önkormányzat hiányát 772 029 010 Ft pénzmaradvánnyal finanszírozza.

(5) Az utólagos elszámolású felhalmozási kiadások finanszírozásának megelőlegezésére, a polgármester jogosult átmenetileg igénybe venni, az elkülönített számlákon lévő pénzeszközöket. A támogatás megérkezésekor a pénzeszközt az elkülönített számlára vissza kell pótolni.

(6) A Képviselő-testület az önkormányzat éves létszám előirányzatát intézményenként a 16. mellékletnek megfelelően: 95 főben, ebből a közfoglalkoztatottak éves létszám-előirányzatát 4 főben állapítja meg.

4. §

(1) Az önkormányzat, a közös önkormányzati hivatal, valamint az intézmények bevételeit és költségvetési kiadásait kiemelt előirányzatok, és kötelező feladatok, önként vállalt feladatok, állami feladatok szerinti bontásban az 1-10.,13. 18. 20–24. mellékletek, az éves létszámkeretét költségvetési szervenként, a költségvetési rendelet 16. melléklete tartalmazzák.

(2) A normatív állami hozzájárulások jogcímenkénti részletezését a 12. melléklet tartalmazza.

5. §

(1) Az általános és a céltartalékot, a költségvetési egyenleg összegét működési és felhalmozási cél szerinti bontásban, a költségvetési hiány belső finanszírozására szolgáló előző évek pénzmaradványát működési, illetve felhalmozási cél szerinti tagolásban, a költségvetési hiány külső finanszírozására vagy a költségvetési többlet felhasználására szolgáló finanszírozási célú műveletek bevételeit, kiadásait működési, illetve felhalmozási cél szerinti tagolásban a rendelet 2., 3., 14., 19. mellékletei tartalmazzák. Az önkormányzat stabilitási törvénynek való megfelelését a rendelet 17. melléklete tartalmazza.

(2) A Képviselő-testület ezen rendelet hatálybalépésének napjától kezdődően a köztisztviselői illetményalap összegét 2023. december 31-ig 44.000,- Ft-ban állapítja meg.

(3) A Képviselő-testület a közös önkormányzati hivatalban foglalkoztatott köztisztviselők részére személyenként 220.000,- Ft/ fő/év keretösszegű cafeteria juttatásnak, valamint a közszolgálati szabályzatban meghatározott juttatásoknak az anyagi fedezetét biztosítja.

(4) A képviselő-testület a közös önkormányzati hivatalban foglalkoztatott felsőfokú iskolai végzettségű és középiskolai végzettségű köztisztviselőknek egységesen 20%-os mértékű illetménykiegészítést állapít meg. Az illetmény fizetési számlára történő átutalásából adódó többletköltségek miatt, a köztisztviselőt évi nettó 10.000.-Ft kompenzáció illeti meg, mely legkésőbb október 15. napjáig kerül kifizetésre.

(5) Az államháztartás végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) kormányrendelet 51. §-a alapján éves szinten az egységes rovatrend K1 rovat eredeti előirányzatának maximum 25%-a mértékéig vállalható kötelezettség, amennyiben az intézményi költségvetésekben biztosított a fedezet.

(6) Az önkormányzatnál és a költségvetési szerveinél foglalkoztatott közalkalmazottak 2023. évben nettó 120.000,- Ft/fő/év keretösszegű cafeteria juttatásban részesülnek.

(7) A költségvetésében szereplő felújítási előirányzatok célonkénti, valamint a felhalmozási kiadások feladatonkénti részletezését a 6. melléklet tartalmazza.

6. §

(1) A működési és felhalmozási célú bevételi és kiadási előirányzatokat tájékoztató jelleggel mérlegszerűen, egymástól elkülönítetten, de - a finanszírozási műveleteket is figyelembe véve - együttesen egyensúlyban, az 19. melléklet tartalmazza.

(2) Az Európai Uniós támogatásból megvalósuló projekteket, valamint az önkormányzaton kívül megvalósult projektekhez való hozzájárulást a 15. melléklet szerint hagyja jóvá.

(3) Az önkormányzat adósságot keletkeztető ügyletből származó fizetési kötelezettséget nem tervez.

(4) Az Önkormányzat a bölcsődei alapellátás biztosítására gondozási térítési díjat nem állapít meg.

3. A költségvetés végrehajtásának szabályai

7. §

(1) Az Önkormányzat és a költségvetési szerveinek vezetői felelősek a rendelet mellékleteiben meghatározott előirányzataik felhasználásáért, betartva a jogszabályok és helyi szabályzatok előírásait. Évközben a kiadásaik a saját működésük körébe tartozó pályázati támogatás, intézményi működési bevételek többlet összegével nőhetnek. A kiadási kiemelt előirányzatok egymás közötti átcsoportosítási javaslataikat, illetve előirányzat emelési igényeiket a Képviselő-testület hagyja jóvá.

(2) A bevételek növelése érdekében fokozott erőfeszítéseket kell tenni a kintlévőségek behajtására valamennyi költségvetési szervnél.

8. §

Az intézmény vezetője köteles a tartozásállományról adatot szolgáltatni. A költségvetési szerv az általa elismert tartozásállomány tekintetében havonta a tárgyhó 25-i állapotnak megfelelően a tárgyhónapot követő hó 5-éig az önkormányzat jegyzője részére köteles adatszolgáltatást teljesíteni.

9. §

(1) A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy:

a) a központi költségvetésből meghatározott célra engedélyezett pótelőirányzatokat, a pályázat útján elnyert összegeket az intézményi költségvetésekben előirányzat-átcsoportosítás címén, összeghatár nélkül engedélyezze,

b) a céltartalékban tervezett polgármesteri és nemzetközi kapcsolatok összesen 1 600 000 Ft összegű kerete terhére pótelőirányzatot engedélyezzen,

c) az önkormányzat szabad pénzeszközeit a legkedvezőbb betétben elhelyezze a kamatbevételek növelése érdekében.

(2) Az év közben engedélyezett központi támogatások felhasználásáról, valamint a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításról, az önkormányzat költségvetési szervei által javasolt előirányzat-átcsoportosítások miatt a költségvetési rendelet módosításáról a Képviselő-testület a jegyző által történő előkészítés után, a polgármester előterjesztése alapján dönt.

(3) Az év közben ingatlanértékesítésből származó többletbevételből befolyt összegre kötelezettség automatikusan nem vállalható, azt minden esetben a fejlesztési céltartalékba kell helyezni.

(4) Az önkormányzat a sporttal kapcsolatos bérleti díjak, közmű költségekkel csökkentett bevételéből, sportalapot képez, melyből évközben működési támogatást nyújt sporttal kapcsolatos tevékenységekre.

(5) Az önkormányzat az egyéb kiadói tevékenységekből évközben befolyó többletbevételt, tárgyi eszköz beszerzésére fordítja.

10. §

(1) A közös önkormányzati hivatal valamint az intézmények rendeletben meghatározott bevételi és kiadási előirányzatai felett a szervek vezetői előirányzat-felhasználási jogkörrel rendelkeznek.

(2) A közös önkormányzati hivatal valamint az intézmények többletbevételük terhére is csak a forrásképződés mértékének, illetve ütemének figyelembe vételével és az intézmény biztonságos működésének szem előtt tartásával vállalhatnak kötelezettséget. A személyi juttatások előirányzatából származó megtakarítások esetében kötelezettséget vállalni az Ávr. 36. § (2)-(3) bekezdésében foglaltak alapján lehet.

(3) Az intézmény vezetője a saját hatáskörben végrehajtott előirányzat-változásról 30 napon belül köteles a jegyzőt tájékoztatni.

(4) Az intézmények előirányzatainak megváltoztatását a pénzügyi-gazdasági feladatainak ellátását végző közös önkormányzati hivatal jegyzője – az intézményvezető egyetértésével - kezdeményezi a Képviselő-testületnél. A saját hatáskörben végrehajtott előirányzat módosítások tervbevételére a 2023. január 1. - június 30. közötti időszakra az I. félévi tájékoztatóval egyidejűleg, 2023. július 1. - december 31. közötti időszakra vonatkozóan, legkésőbb a költségvetési beszámoló felügyeleti szervhez - a külön jogszabályban meghatározott határidőig - történő megküldését megelőző rendes ülésére.

(5) A közös önkormányzati hivatal valamint az intézmények 2022. évi pénzmaradványának elszámolása során a kötelezettséggel nem terhelt szabad pénzmaradvány felhasználásáról a Képviselő-testület dönt. A pénzmaradványból, illetve előirányzat maradványból a költségvetési szervet nem illeti meg a végleges feladatelmaradás miatti előirányzat maradvány; a meghatározott célra rendelkezésre bocsátott előirányzatok, ha áthúzódó pénzügyi teljesítési kötelezettségük nincs; az az összeg, amelyet a tárgyévben, év közben engedélyezett feladattal összefüggésben a jóváhagyott előirányzatból részben vagy egészben használtak fel; a gazdálkodási szabályok megsértéséből származó maradvány; a támogatás értékű bevételi többlet.

(6) Kötelezettségvállalással terhelt előirányzat-maradványnak kell tekinteni: a tárgyévben szerződés alapján befolyt bevételt, ha az bizonyítottan a teljesítendő kiadásokra kerül felhasználásra a következő évben; a kötelezettségvállalással terhelt azon maradvány, melyre kötelezettségvállalás a tárgyévi előirányzat terhére történt, de a teljesítés a tárgyévben valósul meg. A pénzmaradvány terhére nem vállalható olyan tartós kötelezettség, amely költségvetési támogatási többlettel jár.

11. §

(1) A közös önkormányzati hivatalnál valamint az intézményeknél létszámnövekedést csak a képviselő-testület engedélyezhet.

(2) A megüresedett álláshelyek betöltésére csak a polgármester engedélye alapján kerülhet sor. Az átmenetileg betöltetlen álláshelyekre jutó személyi juttatások előirányzatával úgy kell gazdálkodni, hogy az álláshely az év bármely időpontjában betölthető legyen.

12. §

(1) Az intézmény köteles saját hatáskörben kialakított számviteli rendjét - a jegyző által meghatározott módon - számviteli politikájában és számlarendjében rögzíteni.

(2) Az intézmény köteles a gazdálkodás vitelét meghatározó szabályzatot a mindenkor érvényes központi szabályozás figyelembevételével elkészíteni, illetve a szükséges módosításokat végrehajtani. A szabályozásbeli hiányosságokért a felelősség a mindenkori intézményvezetőt terheli.

13. §

(1) A feladat elmaradásából származó személyi és dologi megtakarítások felhasználására csak a Képviselő-testület engedélyével kerülhet sor.

(2) A Képviselő-testület által jóváhagyott kiemelt előirányzatokat költségvetési szerv köteles betartani. Az előirányzat túllépés fegyelmi felelősséget von maga után.

(3) A közös önkormányzati hivatalnál valamint az intézményeknél, a tervezett bevételek elmaradása nem vonja maga után a költségvetési támogatás növekedését, hanem azt a kiadás csökkentésével kell ellensúlyozni.

(4) Az intézmények pénzellátásáról az önkormányzat, a közös önkormányzati hivatal közreműködésével gondoskodik.

(5) A közös önkormányzati hivatal valamint az intézmények, az évközi előirányzat módosításokról a jegyző által elrendelt formában kötelesek naprakész nyilvántartást vezetni.

14. §

Az önkormányzat által támogatott vagy finanszírozott szervezetek, illetve magánszemélyek számára számadási kötelezettséget kell előírni a céljelleggel – nem szociális ellátásként – juttatott összegek rendeltetésszerű felhasználására, amit minden esetben a megkötött támogatási szerződésben kell rögzíteni.

15. §

(1) Amennyiben a Képviselő-testület december 31-ig nem fogadja el a következő év költségvetési rendeletét, úgy átmeneti szabályként az alábbiakat kell alkalmazni: A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert az önkormányzat bevételeinek folyamatos beszedésére, valamint az önkormányzat kiadásai előirányzatainak időarányos teljesítésére az önkormányzat és költségvetési szervei működőképességének biztosítása érdekében.

(2) Az (1) bekezdés alapján folytatott gazdálkodásról a képviselő-testület előtt el kell számolni, a beszedett bevételeket és a teljesített kiadásokat az új költségvetési rendeletbe be kell illeszteni.

(3) Az (1) bekezdésben rögzített felhatalmazás az új költségvetési rendelet elfogadásáig érvényes.

4. A költségvetés végrehajtásának ellenőrzése

16. §

(1) A költségvetés végrehajtását az intézmények tekintetében a közös önkormányzati hivatal köteles ellenőrizni.

(2) A közös önkormányzati hivatal vezetője köteles gondoskodni a saját, és a hozzá tartozó intézmények belső ellenőrzésének megszervezéséről.

5. Záró rendelkezések

17. §

E rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

18. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő harmadik napon lép hatályba.

1. melléklet az .../... . (... . ... .) önkormányzati rendelethez

Helyi Önkormányzat költségvetési kiadásai előirányzatcsoport, kiemelt előirányzatok szerinti bontásban költségvetési szervenként

sor	kiemelt előirányzat	Szivárvány Óvoda és Bölcsőde	Művelődési Központ és Könyvtár	Önkormányzati előirányzatok	Közös Önkormányzati Hivatal	Hivatalból Papkeszi kirendeltség	ÖSSZESEN
	A	*B*	*C*	*D*	*E*	*F*	G
1	**Személyi juttatások K1**	229 214 951	38 760 000	45 654 000	206 025 775	*28 727 345*	**519 654 726**
2	**Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó, K2**	38 910 843	5 038 800	6 013 020	28 283 351	*3 734 555*	**78 246 014**
3	**Dologi kiadások és egyéb folyó kiadások K3**	143 961 100	52 091 724	382 786 563	47 785 230	*2 627 000*	**626 624 617**
4	**Ellátottak pénzbeli juttatásai K4**			8 000 000			**8 000 000**
5	**Egyéb működési célú kiadások K5**	**0**	**300 000**	**375 862 347**	**0**	**0**	**376 162 347**
6	irányító szerv alá tartozó költségvetési szervnek folyósított működési támogatás			699 398 859			699 398 859
7	Támogatásértékű működési kiadások			13 893 053			**13 893 053**
8	Támogatási kölcsönök nyújtása államháztartáson belülre						**0**
9	Támogatási kölcsönök nyújtása államháztartáson kívülre						**0**
10	Működési célú pénzeszközátadások államháztartáson kívülre			261 134 798			**261 134 798**
11	Elvonások befizetések		300 000	100 834 496			**101 134 496**
12	**Egyéb pénzforgalom nélküli kiadások - Tartalékok K5**	**0**	**0**	**216 688 268**	**0**		**216 688 268**
13	általános tartalék			20 000 000			**20 000 000**
14	céltartalék			196 688 268			**196 688 268**
15	**Intézményi beruházások K6**	1 461 000	3 649 498	209 485 605	2 945 000	0	**217 541 103**
16	**Felújítások K7**	0	579 500	129 376 157	0		**129 955 657**
17	**Egyéb felhalmozási kiadások K8**	**0**	**0**	**3 000 000**	**0**	**0**	**3 000 000**
18	irányító szerv alá tartozó költségvetési szervnek folyósított felhalmozási támogatás			8 634 998			8 634 998
19	Befektetési célú részesedések vásárlása						0
20	Támogatásértékű felhalmozási kiadások	0	0	0	0		0
21	előző évi felhalmozási célú előirányzat-maradvány, pénzmaradvány átadás						0
22	Felhalmozási célú pénzeszközátadások államháztartáson kívülre	0	0	0	0		0
23	Támogatási kölcsönök nyújtása államháztartáson belülre						0
24	Támogatási kölcsönök nyújtása államháztartáson kívülre			3 000 000			3 000 000
25	Támogatási kölcsönök törlesztése államháztartáson belülre						0
26	**KIADÁSOK ÖSSZESEN:**	**413 547 894**	**100 419 522**	**1 376 865 960**	**285 039 356**	**35 088 900**	**2 175 872 732**
27	**Finanszírozási kiadások (irányító szervi nélkül) K9**	**0**	**0**	**23 448 695**	**0**		**23 448 695**
28	**KIADÁSOK MINDÖSSZESEN: K1-9**	**413 547 894**	**100 419 522**	**1 400 314 655**	**285 039 356**	*35 088 900*	**2 199 321 427**

2. melléklet az .../... . (... . ... .) önkormányzati rendelethez

Helyi Önkormányzat költségvetési bevételei kiemelt előirányzatok szerinti bontásban költségvetési szervenként

sor	kiemelt előirányzat	Szivárvány Óvoda és Bölcsőde	Művelődési Központ és Könyvtár	Önkormányzati előirányzatok	Közös Önkormányzati Hivatal	Porgármesteri Hivatalból Papkeszi kirendeltség	ÖSSZESEN
	A	*B*	*C*	*D*	*E*	*F*	*G*
1	Közhatalmi bevételek	-	-		-		**0**
2	Intézményi működési bevételek összesen B4	32 958 090	13 140 000	78 521 950	1 135 000		**125 755 040**
3	Működési célú pénzeszközátvételek államháztartáson kívülről B6	-	-	-	-		**0**
4	Helyi adók B3			606 100 000			**606 100 000**
5	Illetékek						**0**
6	Pótlékok, bírságok B3			1 000 000			**1 000 000**
7	Átengedett központi adók B3						**0**
8	Önkormányzatok sajátos működési bevételei						**0**
9	Önkormányzatok sajátos felhalmozási és tőke bevételei						**0**
10	Önkormányzat költségvetési támogatása B1			641 217 377			**641 217 377**
11	Támogatási kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről MŰKÖDÉSI						**0**
12	Támogatásértékű működési bevételek áht.belül B1		8 310 000	37 910 000	1 000 000		**47 220 000**
13	Irányító szervtől kapott működési célú támogatás	369 631 663	57 769 106		271 998 090		**699 398 859**
14	Irányító szervtől kapott felhalmozási célú támogatás	1 461 000	4 228 998		2 945 000		**8 634 998**
15	Felhalmozási célú saját bevételek B5	0	0	0	0		**0**
16	Támogatásértékű felhalmozási bevételek áht.belül B2	0		0	0		**0**
17	Előző évi felhalmozási célú előirányzat-maradvány, pénzmaradvány átvétel			0			**0**
18	Felhalmozási célú pénzeszközátvételek államháztartáson kívülről B7	0	0	6 000 000	0		**6 000 000**
19	Támogatási kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről felhalmozási B2		0				**0**
20	Támogatási kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről fh. B7			0			**0**
21	Támogatási kölcsönök igénybevétele államháztartáson belülről fh.						**0**

22	**BEVÉTELEK ÖSSZESEN:**	**32 958 090**	**21 450 000**	**1 370 749 327**	**2 135 000**		**1 427 292 417**
23	**Előző évek előirányzat-maradványának, pénzmaradványának és előző évek vállalkozási maradványának igénybevétele B8**	9 497 141	16 971 418	737 599 185	7 961 266		**772 029 010**
24	**Finanszírozási bevételek (irányító szervi nélkül)**	0	0	0	0	0	**0**
25	**BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN:**	***42 455 231***	***38 421 418***	***2 108 348 512***	***10 096 266***		***2 199 321 427***
26	Költségvetési hiány (BEVÉTELEK ÖSSZESEN-KIADÁSOK ÖSSZESEN (-))	**-380 589 804**	**-78 969 522**		**-282 904 356**		**-742 463 682**
27	Költségvetési többlet (BEVÉTELEK ÖSSZESEN-KIADÁSOK ÖSSZESEN (+))			**-29 565 328**			**-29 565 328**
28	Előző évi előirányzat-maradvány, pénzmaradvány és előző évi vállalkozási maradvány igénybevétele utáni hiány vagy többlet (Költségvetési hiány+Előző évi maradvány igénybevétele) (Költségvetési többlet+előző évi maradvány igénybevétele)	**-371 092 663**	**-61 998 104**	**708 033 857**	**-274 943 090**		**0**

3. melléklet az .../... . (... . ... .) önkormányzati rendelethez

Helyi Önkormányzat finanszírozási bevételei és kiadásai költségvetési szervenként

sor	Finanszírozási kiadások	Szivárvány Óvoda és Bölcsőde	Művelődési Központ és Könyvtár	Önkormányzati előirányzatok	Közös Önkormányzati Hivatal	ÖSSZESEN
	A	*B*	*C*	*D*	*E*	*F*
1	Rövid lejáratú hitelek törlesztése					0
2	Likvid hitelek törlesztése					0
3	Hosszú lejáratú hitelek törlesztése					0
4	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása					0
5	Forgatási célú értékpapírok vásárlása					0
6	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása					0
7	Befektetési célú értékpapírok vásárlása					0
8	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása					0
9	Államháztartási megelőlegezés visszafizetése			23 448 695		23 448 695
10	Központi irányító szervi támogatás			708 033 857		708 033 857
11	**Finanszírozási kiadások összesen:**	**0**	**0**	**731 482 552**	**0**	**731 482 552**
12						
13	**Finanszírozási bevételek**	**Szivárvány Óvoda és Bölcsőde**	**Művelődési Központ és Könyvtár**	**Önkormányzati előirányzatok**	**Közös Önkormányzati Hivatal**	**ÖSSZESEN**
14	Rövid lejáratú hitelek felvétele					0
15	Likvid hitelek felvétele (HIÁNY FINANSZÍROZÁSA)					0
16	Hosszú lejáratú hitelek felvétele					0
17	Forgatási célú belföldi értékpapírok kibocsátása					0
18	Forgatási célú értékpapírok értékesítése					0
19	Befektetési célú belföldi értékpapírok kibocsátása					0
20	Befektetési célú értékpapírok értékesítése					0
21	Befektetési célú külföldi értékpapírok kibocsátása					0
22	Hitelfelvétel külföldről					0
23	Központi irányító szervi támogatás	371 092 663	61 998 104	0	274 943 090	708 033 857
24	**Finanszírozási bevételek összesen:**	**371 092 663**	**61 998 104**	**0**	**274 943 090**	**708 033 857**

4. melléklet az .../... . (... . ... .) önkormányzati rendelethez

Helyi Önkormányzat támogatás értékű kiadásai költségvetési szervenként

sor	Támogatásértékű működési kiadások	Szivárvány Óvoda és Bölcsőde	Művelődési Központ és Könyvtár	Önkormányzati előirányzatok	Közös Önkormányzati Hivatal	ÖSSZESEN
	A	*B*	*C*	*D*	*E*	*F*
1	Támogatásértékű működési kiadás központi költségvetési szervnek			500 000		500 000
2	Támogatásértékű működési kiadás fejezeti kezelésű előirányzatnak hazai programokra					0
3	Támogatásértékű működési kiadás fejezeti kezelésű előirányzatnak EU-s programokra és azok hazai társfinanszírozására					0
4	Támogatásértékű működési kiadás társadalombiztosítási alapok kezelőinek					0
5	Támogatásértékű működési kiadás elkülönített állami pénzalapnak					0
6	Támogatásértékű működési kiadás helyi önkormányzatoknak és költségvetési szerveiknek					0
7	Támogatásértékű működési kiadás társulásnak			13 393 053		13 393 053
8	Támogatásértékű működési kiadás országos nemzetiségi önkormányzatoknak					0
9	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson belülre					0
10	***Támogatásértékű működési kiadások***	**0**	**0**	**13 893 053**	**0**	**13 893 053**
11						
12	**Támogatásértékű felhalmozási kiadások**	**Szivárvány Óvoda és Bölcsőde**	**Művelődési Központ és Könyvtár**	**Önkormányzati előirányzatok**	**Közös Önkormányzati Hivatal**	**ÖSSZESEN**
13	Támogatásértékű felhalmozási kiadás központi költségvetési szervnek					0
14	Támogatásértékű felhalmozási kiadás fejezeti kezelésű előirányzatnak hazai programokra					0
15	Támogatásértékű felhalmozási kiadás fejezeti kezelésű előirányzatnak EU-s programokra és azok hazai társfinanszírozására					0
16	Támogatásértékű felhalmozási kiadás társadalombiztosítási alapok kezelőinek					0
17	Támogatásértékű felhalmozási kiadás elkülönített állami pénzalapnak					0
18	Támogatásértékű felhalmozási kiadás helyi önkormányzatoknak és költségvetési szerveiknek					0

19	Támogatásértékű felhalmozási kiadás többcélú kistérségi társulásnak					0
20	Támogatásértékű felhalmozási kiadás országos nemzetiségi önkormányzatoknak					0
21	***Támogatásértékű felhalmozási kiadások***	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**

5. melléklet az .../... . (... . ... .) önkormányzati rendelethez

Helyi Önkormányzat pénzeszköz átadásai költségvetési szervenként

sor	Működési célú pénzeszközátadások	Szivárvány Óvoda és Bölcsőde	Művelődési Központ és Könyvtár	Önkormányzati előirányzatok	Közös Önkormányzati Hivatal	ÖSSZESEN
	A	*B*	*C*	*D*	*E*	F
1	Működési célú pénzeszközátadás non-profit szervezeteknek			9 900 000		9 900 000
2	Működési célú pénzeszközátadás egyházaknak			1 100 000		1 100 000
3	Működési célú pénzeszközátadás háztartásoknak			700 000		700 000
4	Működési célú pénzeszközátadás vállalkozásoknak (eü.szolgáltatók, VOLÁN)			22 390 000		22 390 000
5	Működési célú pénzeszközátadás önk.tulajdonú vállalkozásnak			254 443 200		254 443 200
6	Működési célú pénzeszközátadás civilszervezet			7 000 000		7 000 000
7	Működési célú pénzeszközátadás egyéb külföldinek					0
8	Működési célú pénzeszközátadások államháztartáson kívülre összese					0
9	**Működési célú pénzeszközátadások államháztartáson kívülre**	**0**	**0**	**295 533 200**	**0**	**295 533 200**
10						
11	**Felhalmozási célú pénzeszközátadások**	**Szivárvány Óvoda és Bölcsőde**	**Művelődési Központ és Könyvtár**	**Önkormányzati előirányzatok**	**Közös Önkormányzati Hivatal**	**ÖSSZESEN**
12	Felhalmozási célú pénzeszközátadás non-profit szervezeteknek					0
13	Felhalmozási célú pénzeszközátadás egyházaknak					0
14	Felhalmozási célú pénzeszközátadás háztartásoknak			0		0
15	Felhalmozási célú pénzeszközátadás vállalkozásoknak					0
16	Felhalmozási célú pénzeszközátadás az Európai Unió költségvetésének					0
17	Felhalmozási célú pénzeszközátadás kormányoknak és nemzetközi szervezeteknek					0
18	Felhalmozási célú pénzeszközátadás egyéb külföldinek					0
19	Lakásért fizetett pénzbeli térítés					0

20	Lakáshoz jutás pénzbeli támogatása végleges jelleggel					0
21	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson kívülre					0
22	**Felhalmozási célú pénzeszközátadások államháztartáson kívülre**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**

6. melléklet az .../... . (... . ... .) önkormányzati rendelethez

Helyi Önkormányzat beruházási és felújítási kiadásai költségvetési szervenként

sor	Beruházások	Szivárvány Óvoda és Bölcsőde	Művelődési Központ és Könyvtár	Önkormányzati előirányzatok	Közös Önkormányzati Hivatal	ÖSSZESEN
	A	*B*	*C*	*D*	*E*	F
1	Fűzfögyártelepi Óvoda tervei			8 128 000		8 128 000
2	Radnóti úti Óvoda épület tervei, + tűzvéd. kiviteli terv			2 580 300		2 580 300
3	Tobruk csónakkikötő tervezése			11 777 980		11 777 980
4	Közcélú hajókikötő tervezése			15 113 000		15 113 000
5	Gyalogátkelőhely közvilágítás tervezése			1 400 000		1 400 000
6	Útépítések: Hegyalja, Szarkaláb, Harmat, Gyári, Rákóczi, Jókai park terveik elkészítése valamint a beruházások előkészítése Rendezési terv módosítás Gagarin utcai parkoló tervezése			11 000 000		11 000 000
7	Közvilágítás tervezése			16 500 000		16 500 000
8	Művelődési Ház villamos tervezése			7 500 000		7 500 000
9	Városháza fűtéskorszerűsítés tervei			3 048 000		3 048 000
10	Gyár utcai nagyfeszültségű vezeték földbehelyezés tervezése			1 000 000		1 000 000
11	Gyalogátkelőhely kivitelezés			13 000 000		13 000 000
12	Tűzvédelmi feladatok, tűzcsapok			1 701 000		1 701 000
13	KRESZ táblák és egyéb táblák kihelyezése			2 500 000		2 500 000
14	Riasztó rendszer csere (polgári védelem)			2 000 000		2 000 000
15	Kerékpárút elektromos töltő berendezés hálózat bővítés			800 000		800 000
16	Városháza épület klíma beszerzés			735 000		735 000
17	Közösségi Ház klíma			803 473		803 473
18	Óvoda klíma beszerzés			11 266 555		11 266 555
19	Informatikai és egyéb tárgyi eszköz, valamint kisértékű eszközbeszerzések	1 461 000		1 500 000	4 445 000	7 406 000
20	Kemence építés			16 881 040		16 881 040
21	Seprőgép beszerzés			23 622 000		23 622 000
22	Kutyafuttató padok beszerzése			1 729 257		1 729 257
23	Árpád utcai óvoda térkövezés			5 000 000		5 000 000
24	Vadkerítés építés			6 900 000		6 900 000
25	Közvilágítás kivitelezés			30 000 000		30 000 000
26	Szelektív udvar tűzfal építés			3 000 000		3 000 000
27	Temető kerítés építés			10 000 000		10 000 000
28	**Összesen:**	**1 461 000**	**0**	**209 485 605**	**4 445 000**	**215 391 605**

29	Felújítások	Szivárvány Óvoda és Bölcsőde	Művelődési Központ és Könyvtár	Önkormány-zati előirány-zatok	Közös Önkormány-zati Hivatal	ÖSSZESEN
30	Művelődés fűtéskorszerüsítés			29 902 197		29 902 197
31	Közösségi ház előkészítő helyiség bővítés, előtető és kertmozitető felújítás			25 000 000		25 000 000
32	Városháza épület vizesblokk felújítás			4 000 000		4 000 000
33	Járdák: Akácos utca összekötő lépcső és járda megújítása			4 739 513		4 739 513
34	Sirály sétány park járó felület megújítás			3 500 000		3 500 000
35	Fűzfő tér felújítás			15 000 000		15 000 000
36	Orvosi rendelő felújítása			33 144 535		33 144 535
37	Kutyafuttató sétány felújítás			2 589 911		2 589 911
38	Műfüves pálya felújítás önrész			1 500 000		1 500 000
39	Művelődési ház alagsor felújítás (fűtés, vizesblokk, villanyszerelés, bárpult, festés)			10 000 000		10 000 000
29	**Összesen:**	**0**	**0**	**129 376 156**	**0**	**129 376 156**

7. melléklet az .../... . (... . ... .) önkormányzati rendelethez

Helyi Önkormányzat támogatásértékű bevételei költségvetési szervenként

sor	Támogatásértékű működési bevételek	Szivárvány Óvoda és Bölcsőde	Művelődési Központ és Könyvtár	Önkormányzati előirányzatok	Közös Önkormányzati Hivatal	ÖSSZESEN
	A	*B*	*C*	*E*	*F*	G
1	Támogatásértékű működési bevétel központi költségvetési szervtől					0
2	Támogatásértékű működési bevétel fejezeti kezelésű előirányzattól hazai programokra		8 310 000			8 310 000
3	Támogatásértékű működési bevétel fejezeti kezelésű előirányzattól EU-s programokra és azok hazai társfinanszírozására					0
4	Támogatásértékű működési bevétel társadalombiztosítási alaptól			9 510 000		9 510 000
5	Támogatásértékű működési bevétel elkülönített állami pénzalaptól			2 400 000		2 400 000
6	Támogatásértékű működési bevétel helyi önkormányzatoktól és költségvetési szerveiktől			20 000 000	1 000 000	21 000 000
7	Támogatásértékű működési bevétel társulástól			6 000 000		6 000 000
8	Támogatásértékű működési bevétel országos nemzetiségi önkormányzatoktól					0
9	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson belülről					0
10	**Támogatásértékű működési bevételek**	**0**	**8 310 000**	**37 910 000**	**1 000 000**	**47 220 000**
11	**Támogatásértékű felhalmozási bevételek**	**Szivárvány Óvoda és Bölcsőde**	**Művelődési Központ és Könyvtár**	**Önkormányzati előirányzatok**	**Közös Önkormányzati Hivatal**	**ÖSSZESEN**
12	Támogatásértékű felhalmozási bevétel központi költségvetési szervtől					0
13	Támogatásértékű felhalmozási bevétel önkormányzatoktól					0
14	Támogatásértékű felhalmozási bevétel fejezeti kezelésű előirányzattól EU-s programokra és azok hazai társfinanszírozására					0
15	A 179. és 180. sorba nem tartozó támogatásértékű felhalmozási bevétel fejezeti kezelésű előirányzattól					0
16	Támogatásértékű felhalmozási bevétel társadalombiztosítási alaptól					0
17	Támogatásértékű felhalmozási bevétel elkülönített állami pénzalaptól					0
18	Támogatásértékű felhalmozási bevétel helyi önkormányzatoktól és költségvetési szerveiktől					0

19	Támogatásértékű felhalmozási bevétel társulástól					0
20	Támogatásértékű felhalmozási bevétel országos nemzetiségi önkormányzatoktól					0
21	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson belülről					0
22	**Támogatásértékű felhalmozási bevételek**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**

8. melléklet az .../... . (... . ... .) önkormányzati rendelethez

Helyi Önkormányzat átvett pénzeszközei költségvetési szervenként

sor	Működési célú pénzeszközátvétel	Szivárvány Óvoda és Bölcsőde	Művelődési Központ és Könyvtár	Önkormányzati előirányzatok	Közös Önkormányzati Hivatal	ÖSSZESEN
	A	*B*	*C*	*D*	*E*	F
1	Működési célú pénzeszközátvétel non-profit szervezetektől					0
2	Működési célú pénzeszközátvétel egyházaktól					0
3	Működési célú pénzeszközátvétel háztartásoktól					0
4	Működési célú pénzeszközátvétel pénzügyi vállalkozásoktól					0
5	Működési célú pénzeszközátvétel önkormányzati többségi tulajdonú vállalkozástól					0
6	Működési célú pénzeszközátvétel nem önkormányzati többségi tulajdonú vállalkozástól					0
7	Működési célú pénzeszközátvétel az Európai Unió költségvetéséből					0
8	Működési célú pénzeszközátvétel kormányoktól és nemzetközi szervezetektől					0
9	Működési célú pénzeszközátvétel egyéb külföldi forrásból					0
10	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson kívülről					0
11	**Működési célú pénzeszközátvételek államháztartáson kívülről**	0	0	0	0	0
12	**Felhalmozási célú pénzeszközátvétel**	**Szivárvány Óvoda és Bölcsőde**	**Művelődési Központ és Könyvtár**	**Önkormányzati előirányzatok**	**Közös Önkormányzati Hivatal**	**ÖSSZESEN**
13	Felhalmozási célú pénzeszközátvétel non-profit szervezetektől					0
14	Felhalmozási célú pénzeszközátvétel egyházaktól					0
15	Felhalmozási célú pénzeszközátvétel háztartásoktól			6 000 000		**6 000 000**
16	Felhalmozási célú pénzeszközátvétel pénzügyi vállalkozásoktól					0
17	Felhalmozási célú pénzeszközátvétel önkormányzati többségi tulajdonú vállalkozástól					0
18	Felhalmozási célú pénzeszközátvétel nem önkormányzati többségi tulajdonú vállalkozástól					0

19	Felhalmozási célra kapott juttatások az Európai Unió költségvetéséből					**0**
20	Felhalmozási célra kapott juttatások kormányoktól és nemzetközi szervezetektől					**0**
21	Felhalmozási célra kapott juttatások egyéb külföldi forrásból					**0**
22	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson kívülről					**0**
23	**Felhalmozási célú pénzeszközátvételek államháztartáson kívülről**	**0**	**0**	**6 000 000**	**0**	**6 000 000**

9. melléklet az .../... . (... . ... .) önkormányzati rendelethez

Helyi Önkormányzat felhalmozási és intézményi működési bevételei költségvetési szervenként

sor	Felhalmozási bevételek	Szivárvány Óvoda és Bölcsőde	Művelődési Központ és Könyvtár	Önkormányzati előirányzatok	Közös Önkormányzati Hivatal	ÖSSZESEN
	A	*B*	*C*	*D*	*E*	F
1	Tárgyi eszközök, immateriális javak értékesítése			0		**0**
2	Osztalékok, üzemeltetési és koncessziós díjak					**0**
3	Tartós részesedések értékesítése					**0**
4	Felhalmozási célú kamat- és árfolyamnyereség bevételei					**0**
5	Önkormányzati lakások, egyéb helyiségek értékesítése, cseréje					**0**
6	Privatizációból származó bevételek					**0**
7	Vállalatértékesítésből származó bevételek					**0**
8	Vagyoni értékű jog értékesítéséből, egyéb vagyonhasznosításból származó bevétel					**0**
9	**Felhalmozási célú saját bevételek összesen**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
10	**Intézményi bevételek**	**Szivárvány Óvoda és Bölcsőde**	**Művelődési Központ és Könyvtár**	**Önkormányzati előirányzatok**	**Közös Önkormányzati Hivatal**	**ÖSSZESEN**
11	Igazgatási szolgáltatási díj					**0**
12	Felügyeleti jellegű tevékenység díja					**0**
13	Bírság bevétele					**0**
14	**Közhatalmi bevételek**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
15	Áru- és készletértékesítés ellenértéke					**0**
16	Szolgáltatások ellenértéke			10 670 000		**10 670 000**
17	Egyéb sajátos bevétel		13 140 000	2 000 000	1 000 000	**16 140 000**
18	Továbbszámlázott (közvetített) szolgáltatások értéke			0		**0**
19	Bérleti és lízingdíj bevételek					**0**
20	Intézményi ellátási, térítési díjak	11 097 000		30 000 000		**41 097 000**
21	Alkalmazottak térítése					**0**
22	Tulajdonosi bevételek					**0**
23	Kiszámlázott általános forgalmi adó	2 996 190		10 980 900	135 000	**14 112 090**
24	**Egyéb saját működési bevétel**	**14 093 190**	**13 140 000**	**53 650 900**	**1 135 000**	**82 019 090**
25	**Működési kiadáshoz kapcsolódó ÁFA-bevételek, -visszatérülések**	18 864 900		24 871 050		**43 735 950**
26	**Beruházási kiadáshoz kapcsolódó ÁFA-bevételek, -visszatérülések**			0		**0**
27	**Intézményi működési bevételek összesen**	**32 958 090**	**13 140 000**	**78 521 950**	**1 135 000**	**125 755 040**

10. melléklet az .../... . (... . ... .) önkormányzati rendelethez

Önkormányzat helyi adó bevételei

sor	*Helyi adóbevételek*	*Önkormányzati előirányzatok*	MINDÖSSZESEN
	A	*B*	C
1	Építményadó	140 000 000	**140 000 000**
2	Telekadó	60 000 000	**60 000 000**
3	Vállalkozók kommunális adója		**0**
4	Magánszemélyek kommunális adója		**0**
5	Idegenforgalmi adó tartózkodás után	6 000 000	**6 000 000**
6	Idegenforgalmi adó épület után		**0**
7	Iparűzési adó állandó jelleggel végzett iparűzési tevékenység után	400 100 000	**400 100 000**
8	Iparűzési adó ideiglenes jelleggel végzett iparűzési tevékenység után		**0**
9	***Helyi adók összesen:***	***606 100 000***	***606 100 000***

11. melléklet az .../... . (... . ... .) önkormányzati rendelethez

2022. évi állami hozzájárulás alakulása, kiegészítve a 2022. évi bérintézkedések támogatásával

	Jogcím		Fajlagos mérték Ft/fő (ellátott)	Mutatószám fő (ellátott)	Összesen
Sors zám	Száma	Megnevezése			Ft
	A	B	D	E	F
1	I.1.a	Önkormányzati hivatal működésének támogatása - elismert hivatali létszám alapján	5 495 500	20,53	112 822 615
2	I.1.a	Önkormányzati hivatal működésének támogatása - elismert hivatali létszám alapján			851 995
3	I.1.a - V.	Önkormányzati hivatal működésének támogatása - beszámítás után			112 822 615
4	I.1.a - V.	Önkormányzati hivatal működésének támogatása - beszámítás után			851 995
5	I.1.b Településüzemeltetéshez kapcsolódó feladatellátás támogatása				
6	I.1.b	Támogatás összesen			49 560 883
7	I.1.b	Támogatás összesen			2 349 182
8	I.1.ba	A zöldterület-gazdálkodással kapcsolatos feladatok ellátásának támogatása	25 200		17 125 920
9	I.1.ba	A zöldterület-gazdálkodással kapcsolatos feladatok ellátásának támogatása			543 680
10	I.1.bb	Közvilágítás fenntartásának támogatása			21 440 000
11	I.1.bb	Közvilágítás fenntartásának támogatása			1 005 000
12	I.1.bc	Köztemető fenntartással kapcsolatos feladatok támogatása			1 756 878
13	I.1.bc	Köztemető fenntartással kapcsolatos feladatok támogatása			407 392
14	I.1.bd	Közutak fenntartásának támogatása			9 238 085
15	I.1.bd	Közutak fenntartásának támogatása			393 110
16	I.1.b - V.	Támogatás összesen - beszámítás után			
17	I.1.ba - V.	A zöldterület-gazdálkodással kapcsolatos feladatok ellátásának támogatása - beszámítás után	22 300		0
18	I.1.bb - V.	Közvilágítás fenntartásának támogatása - beszámítás után			0
19	I.1.bc - V.	Köztemető fenntartással kapcsolatos feladatok támogatása - beszámítás után			0
20	I.1.bd - V.	Közutak fenntartásának támogatása - beszámítás után			0
21	I.1.c	Egyéb önkormányzati feladatok támogatása			12 112 200
22	I.1.c	Egyéb önkormányzati feladatok támogatása			448 600
23	I.1.c - V.	Egyéb önkormányzati feladatok támogatása - beszámítás után			0
24	I.1.d	Lakott külterülettel kapcsolatos feladatok támogatása	2 550		53 550
25	I.1.d	Lakott külterülettel kapcsolatos feladatok támogatása			3 150
26	I.1.d - V.	Lakott külterülettel kapcsolatos feladatok támogatása - beszámítás után			0
27	I.1.e	Üdülőhelyi feladatok támogatása			0
28	I.1.e - V.	Üdülőhelyi feladatok támogatása - beszámítás után			0

29	V. Info	Beszámítás			0
30	V. I.1. kiegészítés	I.1. jogcímekhez kapcsolódó kiegészítés			0
31	I.1. - V.	A települési önkormányzatok működésének támogatása beszámítás és kiegészítés után			174 549 248
32	I.1. - V.	A települési önkormányzatok működésének támogatása beszámítás és kiegészítés után			3 652 927
33	V. Info 2	Nem teljesült beszámítás/szolidaritási hozzájárulás alapja			0
34	SZH	Szolidaritási hozzájárulás			0
35	I.5.	A 2016. évről áthúzódó bérkompenzáció támogatása		0	
36	I.6	Polgármesteri illetmény támogatása		0	0
37	I.	**A helyi önkormányzatok működésének általános támogatása összesen**			**174 549 248**
38	I.	**A helyi önkormányzatok működésének általános támogatása összesen**			**3 652 927**
39	*1.2.2. Az óvodában foglalkoztatott pedagógusok átlagbéralapú támogatása*				
40	Óvoda napi nyitvatartási ideje eléri a nyolc órát				
41	1.2.2.1.	pedagógusok átlagbéralapú támogatása	4861500	16,0	77 784 000
42	1.2.2.1.	pedagógusok átlagbéralapú támogatása	401400	16,0	6 422 400
43		pedagógus szakképzettséggel nem rendelkező, óvodapedagógusok nevelő munkáját közvetlenül segítők száma a Köznev. tv. 2. melléklete szerint	0	0,0	0
44		pedagógus szakképzettséggel rendelkező, óvodapedagógusok nevelő munkáját közvetlenül segítők száma a Köznev. tv. 2. melléklete szerint	0	0,0	0
45	2018. évben 8 hónapra - óvoda napi nyitvatartási ideje nem éri el a nyolc órát, de eléri a hat órát				
46		Óvodapedagógusok elismert létszáma	0	0,0	0
47		pedagógus szakképzettséggel nem rendelkező, óvodapedagógusok nevelő munkáját közvetlenül segítők száma a Köznev. tv. 2. melléklete szerint	0	0,0	0
48		pedagógus szakképzettséggel rendelkező, óvodapedagógusok nevelő munkáját közvetlenül segítők száma a Köznev. tv. 2. melléklete szerint	0	0,0	0
49	*1.2.1. Óvoda működtetési támogatás*				
50	1.2.1.1.	Óvoda napi nyitvatartási ideje eléri a nyolc órát	110000	180,7	19 877 000
51	1.2.1.1.	Óvoda napi nyitvatartási ideje eléri a nyolc órát	20000	180,7	3 614 000
52	1.2.1.2.	Óvoda napi nyitvatartási ideje nem éri el a nyolc órát, de eléri a hat órát	48700	0	0
53	*1.2.3. Kiegészítő támogatás az óvodapedagógusok minősítéséből adódó többletkiadásokhoz*				
54	Óvoda napi nyitvatartási ideje eléri a nyolc órát				
55	1.2.3.1. 1.1.1.	Pedagógus II. kategóriába sorolt pedagógusok, pedagógus szakképzettséggel rendelkező segítők kiegészítő támogatása	432000	7	3 024 000
56	1.2.3.1. 1.1.1.	Pedagógus II. kategóriába sorolt pedagógusok, pedagógus szakképzettséggel rendelkező segítők kiegészítő támogatása	35690	7	249 830
57	1.2.3.1. 1.1.2.	Mesterpedagógus, kutatótanár kategóriába sorolt pedagógusok kiegészítő támogatása	1611000	1	1 611 000

58	1.2.3.1. 1.1.2.	Mesterpedagógus, kutatótanár kategóriába sorolt pedagógusok kiegészítő támogatása	132970	1	132 970
59	1.2.5.1. 1.	Pedagógus szakképzettséggel nem rendelkező segítők átlagbéralapú támogatása	3339000	11	36 729 000
60	1.2.5.1. 1.	Pedagógus szakképzettséggel nem rendelkező segítők átlagbéralapú támogatása	539000	11	5 929 000
61	**1.2..**	**A települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása**			**139 025 000**
62	**1.2..**	**A települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása**			**16 348 200**
63		A települési önkormányzatok szociális feladatainak egyéb támogatása			0
64	1.3. Szociális és gyermekjóléti feladatok támogatása				
65	1.3.2.3. 1.	szociális étkeztetés	67810	82	5 560 420
66	1.3.2.3. 1.	szociális étkeztetés	6000	82	492 000
67	1.3.3. Bölcsőde, mini bölcsőde támogatása				
68	1.3.3.1. 1.	Felsőfokú végzettségű kisgyermeknevelők, szaktanácsadók bértámogatása	5100000	1	5 100 000
69	1.3.3.1. 1.	Felsőfokú végzettségű kisgyermeknevelők, szaktanácsadók bértámogatása	1890700	1	1 890 700
70	1.3.3.1. 2.	Bölcsődei dajkák, középfokú végzettségű kisgyermeknevelők, szaktanácsadók bértámogatása	4260000	9,4	40 044 000
71	1.3.3.1. 2.	Bölcsődei dajkák, középfokú végzettségű kisgyermeknevelők, szaktanácsadók bértámogatása	1193000	9,4	11 214 200
72	1.3.3.2.	Bölcsődei üzemeltetési támogatás			10 087 000
73	1.4. Gyermekétkeztetés támogatása				
74	1.4.1.1.	Intézményi gyermekétkeztetés bértámogatása	2442000	14,03	34 261 260
75	1.4.1.1.	Intézményi gyermekétkeztetés bértámogatása	258300	14,03	3 623 949
76	III.5.b	Intézményi gyermekétkeztetés üzemeltetési támogatása			42 156 366
77	III.6. A rászoruló gyermekek szünidei étkeztetésének támogatása				
78	III.6.	A rászoruló gyermekek szünidei étkeztetésének támogatása	342	0	0
79	III.	**A települési önkormányzatok szociális, gyermekjóléti és gyermekétkeztetési feladatainak támogatása**			**137 209 046**
80	III.	**A települési önkormányzatok szociális, gyermekjóléti és gyermekétkeztetési feladatainak támogatása**			**17 220 849**
81	Könyvtári, közművelődési és múzeumi feladatok támogatása				
82	1.5.2..	Települési önkormányzatok nyilvános könyvtári és a közművelődési feladatainak támogatása	2170		9 927 518
83		Könyvtári, közművelődési és múzeumi feladatok támogatása összesen			
84	1.5..	**A települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása**			**9 927 518**
85		**Támogatás összesen:**			**460 710 812**
86		**Támogatás összesen: (2022. évi bérintézkedések támogatása)**			**37 221 976**
87		**HIPA támogatás**			**55 000 000**
88		Összes támogatás			**552 932 788**

12. melléklet az .../... . (... . ... .) önkormányzati rendelethez

2023. évi állami hozzájárulás alakulása

	Jogcím		Fajlagos mérték Ft/fő (ellátott)	Mutatószám fő (ellátott)	Összesen
Sorszám	Száma	Megnevezése			Ft
	A	B	D	E	F
1	1.1.1.1	Önkormányzati hivatal működésének támogatása - elismert hivatali létszám alapján	5 537 000	20,60	114 062 200
2	1.1.1.1	Önkormányzati hivatal működésének támogatása - beszámítás után			114 062 200
3	I.1.b Település-üzemeltetéshez kapcsolódó feladatellátás támogatása				
4		Támogatás összesen			
5	1.1.1.2	A zöldterület-gazdálkodással kapcsolatos feladatok ellátásának támogatása	26 000		17 669 600
6	1.1.1.3	Közvilágítás fenntartásának támogatása			22 478 500
7	1.1.1.4	Köztemető fenntartással kapcsolatos feladatok támogatása			100 000
8	1.1.1.5	Közutak fenntartásának támogatása			9 631 195
9	1.1.1.6	Egyéb önkormányzati feladatok támogatás			12 723 200
10	1.1.1.7	Lakott külterülettel kapcsolatos feladatok támogatása	2 550		61 200
11	I.1.bb - V.	Közvilágítás fenntartásának támogatása - beszámítás után			0
12	I.1.bc - V.	Köztemető fenntartással kapcsolatos feladatok támogatása - beszámítás után			0
13	I.1.bd - V.	Közutak fenntartásának támogatása - beszámítás után			0
14	1.1.4	Polgármesteri illetményhez és költségtérítéshez nyújtott támogatás			3 610 011
15	1.1.5	Közvilágítás kiegészítő támogatása			69 040 000
16	I.1.c - V.	Egyéb önkormányzati feladatok támogatása - beszámítás után			0
17	I.1.e - V.	Üdülőhelyi feladatok támogatása - beszámítás után			0
18	V. I.1. kiegészítés	I.1. jogcímekhez kapcsolódó kiegészítés			0
19	SZH	Szolidaritási hozzájárulás			0

20	1.1	**A helyi önkormányzatok működésének általános támogatása összesen**			**249 375 906**
39	1.2.1.1	Óvodaműködtetési támogatás - óvoda nyitvatartási ideje eléri a nyolc órát	130 000	181	23 530 000
40					
41	1.2.2.1.	pedagógusok átlagbéralapú támogatása	5 262 900	16,2	85 258 980
		Minősítéssel kapcsolatos támogatások			
43	1.2.3.1.1.1	Ped. II. kategóriába sorolt pedagógusok támogatása	467 690	9,0	4 209 210
44	1.2.3.1.1.2	Mesterpedagógus, kutatótanár kategóriába sorolt pedagógusok kiegészítő támogatása	1 743 970	0,0	0
45					
46	1.2.5.1.1	Pedagógus szakképzettséggel nem rendelkező, óvodapedagógusok nevelő munkáját közvetlenül segítők száma a Köznev. tv. 2. melléklete szerint	3 878 000	11,0	42 658 000
47	**1.2**	**A települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása**	0	**0,0**	**155 656 190**
48			0	0,0	0
63		A települési önkormányzatok szociális feladatainak egyéb támogatása			0
64					
65	1.3.2.3.1.	Szociális étkeztetés	73 810	82	6 052 420
67					
68	1.3.3.1.1.	Felsőfokú végzettségű kisgyermeknevelők, szaktanácsadók bértámogatása	6 990 700	2	13 981 400
70	1.3.3.1.2.	Bölcsődei dajkák, középfokú végzettségű kisgyermeknevelők, szaktanácsadók bértámogatása	5 453 000	7	38 171 000
72	1.3.3.2.	Bölcsődei üzemeltetési támogatás			26 742 057
	1.3	**A települési önkormányzatok szociális, gyermekjóléti és gyermekétkeztetési feladatainak támogatása**			**84 946 877**
73					
74	1.4.1.1.	Intézményi gyermekétkeztetés bértámogatása	2 700 300	14,45	39 019 335
76	1.4.1.2	Intézményi gyermekétkeztetés üzemeltetési támogatása			47 163 197
77	**1.4**	**A települési önkormányzatok gyermekétkeztetési feladatainak támogatás**			**86 182 532**
78					
79	1.5.2	Települési önkormányzatok egyes kulturális feladatainak támogatása	2 213		10 055 872
80	**1.5**	**A települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása**			**10 055 872**
81					
82		**Támogatás összesen:**			**586 217 377**
83		**HIPA támogatás**			**55 000 000**
84		Összes támogatás			**641 217 377**
85					
87					
88					

13. melléklet az .../... . (... . ... .) önkormányzati rendelethez

Az önkormányzat által nyújtott támogatások

	Szervezet megnevezése	Eredeti előirányzat önkormányzat
	A.	B.
1	Hajléktalanok átmeneti szállásának biztosítása	1 100 000
2	Egyházak támogatása	1 100 000
3	FŰZFŐ-MED KFT. részére szakorvosi ellátás támogatása	4 000 000
4	Orvosi szoftver beszerzés támogatása	320 000
5	Balatonalmádi Rendőrkapitányság	400 000
7	Domina és társa BT. Működési költségek támogatása	674 000
8	Központi orvosi ügyelet támogatása	5 558 448
9	Civil szervezetek támogatása	4 000 000
10	Polgárőrség támogatása	400 000
11	Diákok támogatása (Bursa Hungarica, Arany J.tehetséggond.)	700 000
12	Szociális Szolgáltató B.almádi idősek nappali feladatellátásra	13 393 053
13	Szociális Szolgáltató B.almádi házi segítségnyújtás feladatellátásra	
14	Szociális Szolgáltató B.almádi gyermekjóléti szolgáltatás feladatellátásra	
15	Szociális Szolgáltató B.almádi családsegítő szolgáltatás feladatellátásra	
16	Bakony Volán helyi autóbusz közlekedés	12 171 000
17	Bakony és Balaton Keleti Kapuja KHT. LEADER müködési támogatás	2 187 000
18	Turisztikai Egyesület tagdij	2 000 000
19	Fűzfői Vagyonkezelő Kft. Részére pénzeszköz átadás a közszolgáltatási szerződesben foglalt feladatok ellátására	225 000 000
21	EKF 2023 program támogatása	1 800 000
22	KBTÖT támogatás	224 350
23	Beiskolázási támogatás civil szervezeten keresztül	0
24	Idősek támogatása civil szervezeten keresztül	0
25	**Működési célú pénzeszköz átadás és támogatás összesen:**	**275 027 851**
26		
27	**Felhalmozási célú pénzeszköz átadás összesen:**	**0**
28	**Mindösszesen:**	**275 027 851**

14. melléklet az .../... . (... . ... .) önkormányzati rendelethez

Önkormányzat tartalékai

Tartalékok	*Önkormányzati előirányzatok*	MINDÖSSZESEN
A	*B*	C
Céltartalékok		
felhalmozási célú	***195 088 268***	***195 088 268***
Tartalékok	195 088 268	195 088 268
működési célú	***1 600 000***	***1 600 000***
Polgármesteri és nemzetközi kapcsolatok kerete	1 600 000	1 600 000
		0
Céltartalék összesen:	***196 688 268***	***196 688 268***
Általános tartalékok		
Általános tartalék	20 000 000	20 000 000
Általános tartalék összesen:	***20 000 000***	***20 000 000***

15. melléklet az .../... . (... . ... .) önkormányzati rendelethez

Európai Uniós támogatással megvalósuló projektek bevételei, kiadásai, hozzájárulások

	EU-s projekt neve, azonosítója:					
	Támogatás mérték :	100%				
						Ezer forintban
	Források	**2022**	**2023**	**2024**	**2025**	**Összesen**
	A	**B**	**C**	**D**	**E**	**F**
1	Saját erő					0
2	*- saját erőből központi támogatás*					0
3	EU-s forrás					
4	Társfinanszírozás					
5	Hitel					0
6	Egyéb forrás					0
7						0
8	**Források összesen:**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
9						
10	**Kiadások, költségek**	**2022**	**2023**	**2024**	**2025**	**Összesen**
11	Személyi jellegű/projekt menedzsment					
12	Projektmenedzsment segítő szolgáltatás					
13	Építés, felújítás					
14	Eszközbeszerzés					
15	Szolgáltatások igénybe vétele					
16	Szakmai szolgáltatás					
17	Áfa ráfordítás					0
18	Anyag költségek					0
19	Rendkívüli tartalék					0
20	**Összesen:**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**

16. melléklet az .../... . (... . ... .) önkormányzati rendelethez

Az Önkormányzatnál foglalkoztatottak létszámának alakulása

Sor	Cím megnevezése	2020. évi engedélyezett létszám (fő)	
		Teljes munkaidőben foglalkoztatott	Részmunkaidőben foglalkoztatott
	A	B	C
1	**Önkormányzat**	**3**	**1,5**
2	polgármester	1	
3	polgármesteri referens	0	
4	védőnő	2	
5	technikai közfoglalkoztatott	2	
6	**Közös Önkormányzati Hivatal**	**32**	**1,5**
7	jegyző	1	
8	aljegyző	1	
9	köztisztviselő, ügykezelő Balatonfűzfő	24	1,5
10	köztisztviselő, polgármesteri referens B.fűzfő	1	
11	köztisztviselő, ügykezelő Papkeszi	5	
12	**Szivárvány Óvoda és Bölcsőde**	**44**	**0**
13	intézményvezető	1	
14	pedagógus	16	
15	technikai közalkalmazott	6	
16	gondozónő	9	
17	dajka	12	
18	**Művelődési Intézmény és Könyvtár**	**8**	**1**
19	intézményvezető	1	
20	munkavállalók	5	1
21	technikai közfoglalkoztatott	2	
22	**Közmunkaprogramban foglalkoztatott**	**4**	**0**
23	**Önkormányzat mindösszesen**	**91**	**4**
24	**Mindösszesen**	**95**	

17. melléklet az .../... . (... . ... .) önkormányzati rendelethez

Az önkormányzat adósságot keletkeztető ügyletből származó tárgyévi összes fizetési kötelezettsége az adósságot keletkeztető ügylet futamidejének végéig egyik évben sem haladja meg az önkormányzat adott évi saját bevételeinek 50%-át.

	Megnevezés		2 023	2 024	2 025	2 026	2 027	2 028	további évek
	A		B	C	D	E	F	G	H
1	az önkormányzat adott évi saját bevételeinek 50%-a		303 050 000	305 000 000	306 000 000	308 000 000	309 000 000	310 000 000	
2	**adósságot keletkeztető ügyletekből és kezességvállalásokból fennálló fizetési kötelezettségek**	**futamidő kezdete**	**2 023**	**2 024**	**2 025**	**2 026**	**2 027**	**2 028**	**további évek**
3									
4									
5	***Összesen:***		0	0	0	0	0	0	0

18. melléklet az .../... . (... . ... .) önkormányzati rendelethez

Lakosságnak juttatott támogatások, szociális, rászorultsági jellegű ellátások

	Megnevezés	Rovat-szám	Önkormányzat	Összesen
	A	*B*	*C*	*D*
1	mozgáskorlátozottak közlekedési támogatása	K44		0
2	mozgáskorlátozottak szerzési és átalakítási támogatása	K44		0
3	megváltozott munkaképességűek illetve egészségkárosodottak keresetkiegészítése	K44		0
4	cukorbetegek támogatása	K44		0
5	helyi megállapítású ápolási díj [Szoctv. 43/B. §]	K44		0
6	helyi megállapítású közgyógyellátás [Szoctv.50. § (3) bek.]	K44		0
7	**Betegséggel kapcsolatos (nem társadalombiztosítási) ellátások**	**K44**	**0**	**0**
8	foglalkoztatást helyettesítő támogatás [Szoctv. 35. § (1) bek.]	K45		0
9	**Foglalkoztatással, munkanélküliséggel kapcsolatos ellátások**	**K45**	**0**	**0**
10	hozzájárulás a lakossági energiaköltségekhez	K46		0
11	lakbértámogatás	K46		0
12	lakásfenntartási támogatás [Szoctv. 38. § (1) bek. a) és b) pontok]	K46		0
13	adósságcsökkentési támogatás [Szoctv. 55/A. § 1. bek. b) pont]	K46		0
14	természetben nyújtott lakásfenntartási támogatás [Szoctv. 47. § (1) bek. b) pont]	K46		0
15	adósságkezelési szolgáltatás keretében gáz-vagy áram fogyasztást mérő készülék biztosítása [Szoctv. 55/A. § (3) bek.]	K46		0
16	**Lakhatással kapcsolatos ellátások**	**K46**	**0**	**0**
17	állami gondozottak pénzbeli juttatásai	K47		0
18	oktatásban résztvevők pénzbeli juttatásai	K47		0
19	**Intézményi ellátottak pénzbeli juttatásai**	**K47**	**0**	**0**
20	időskorúak járadéka [Szoctv. 32/B. § (1) bek.]	K48		0
21	rendszeres szociális segély [Szoctv. 37. § (1) bek. a) - d) pontok]	K48		0
22	átmeneti segély [Szoctv. 45. §]	K48	8 000 000	8 000 000
23	temetési segély [Szoctv. 46. §]	K48		0
24	egyéb, az önkormányzat rendeletében megállapított juttatás	K48		0
25	természetben nyújtott rendszeres szociális segély [Szoctv. 47. § (1) bek. a) pont]	K48		0
26	átmeneti segély [Szoctv. 47. § (1) bek. c) pont]	K48		0
27	temetési segély [Szoctv. 47. § (1) bek. d) pont}	K48		0
28	köztemetés [Szoctv. 48. §]	K48		0
29	rászorultságtól függõ normatív kedvezmények [Gyvt. 151. § (5) bek.]	K48		0
30	önkormányzat által saját hatáskörben (nem szociális és gyermekvédelmi előírások alapján) adott pénzügyi ellátás	K48		0
31	önkormányzat által saját hatáskörben (nem szociális és gyermekvédelmi előírások alapján) adott természetbeni ellátás	K48		0
32	**Egyéb nem intézményi ellátások**	**K48**	**8 000 000**	**8 000 000**
33	**Ellátottak pénzbeli juttatásai**	**K4**	**8 000 000**	**8 000 000**

19. melléklet az .../... . (... . ... .) önkormányzati rendelethez

Kimutatás a működés - felhalmozás egyensúlyáról

	Kiadások	Terv	Bevételek	Terv
	A	*B*	*C*	*D*
1	**Személyi juttatások**	519 654 726	Közhatalmi bevételek	0
2	**Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó,**	78 246 014	Intézményi működési bevételek összesen	125 755 040
3	**Dologi kiadások és egyéb folyó kiadások**	626 624 617	Működési célú pénzeszközátvételek államháztartáson kívülről	0
4	**Ellátottak pénzbeli juttatásai**	8 000 000	Helyi adók	606 100 000
5	**Egyéb működési célú kiadások**	376 162 347	Illetékek	0
6	irányító szerv alá tartozó költségvetési szervnek folyósított működési támogatás	699 398 859	Pótlékok, bírságok	1 000 000
7	támogatásértékű működési kiadások	13 893 053	Gépjármű adó	0
8	előző évi működési célú előirányzat-maradvány, pénzmaradvány átadás összesen	0	Önkormányzatok sajátos működési bevételei	0
9	működési célú pénzeszközátadások államháztartáson kívülre	261 134 798	Önkormányzat költségvetési támogatása	641 217 377
10			Előző évi működési célú előirányzat-maradvány, pénzmaradvány átvétel összesen	0
11	Támogatási kölcsönök nyújtása államháztartáson kívülre	0		
12	**Egyéb pénzforgalom nélküli kiadások - Tartalékok**	196 688 268	Támogatásértékű működési bevételek	47 220 000
13	általános tartalék		Irányító szervtől kapott működési célú támogatás	699 398 859
14	céltartalék	196 688 268	Támogatási kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről	
15			Támogatási kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről	
16			Támogatási kölcsönök igénybevétele államháztartáson belülről	
17	**MŰKÖDÉSI CÉLÚ KIADÁSOK ÖSSZESEN**	**1 805 375 972**	**MŰKÖDÉSI CÉLÚ BEVÉTELEK ÖSSZESEN**	**1 421 292 417**
18			**Működési egyenleg**	**-384 083 555**
19	**megnevezés**	**Terv**	**megnevezés**	**Terv**
20	**Intézményi beruházások**	217 541 103	Önkormányzatok sajátos felhalmozási és tőke bevételei	0
21	**Felújítások**	129 955 657	Önkormányzat költségvetési támogatása	
22			Irányító szervtől kapott felhalmozási célú támogatás	8 634 998
23			Felhalmozási célú saját bevételek	0
24			Támogatásértékű felhalmozási bevételek	0
25	**Egyéb felhalmozási kiadások**	3 000 000	Előző évi felhalmozási célú előirányzat-maradvány, pénzmaradvány átvétel	0

26	irányító szerv alá tartozó költségvetési szervnek folyósított felhalmozási támogatás	8 634 998	Felhalmozási célú pénzeszközátvételek államháztartáson kívülről	6 000 000
27	befektetési célú részesedések vásárlása	0	Támogatási kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről	0
28	támogatásértékű felhalmozási kiadások	0	Támogatási kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről	0
29	felhalmozási célú kamatkiadások(kötvény kamata)	0	Támogatási kölcsönök igénybevétele államháztartáson belülről	0
30	felhalmozási célú pénzeszközátadások államháztartáson kívülre	0		
31	**Támogatási kölcsönök nyújtása államháztartáson belülre**			
32	**Támogatási kölcsönök nyújtása államháztartáson kívülre**	3 000 000		
33	**Támogatási kölcsönök törlesztése államháztartáson belülre**			
34	**Egyéb pénzforgalom nélküli kiadások - Tartalékok**	20 000 000		
35	általános tartalék	20 000 000		
36	céltartalék			
37	**FELHALMOZÁSI CÉLÚ KIADÁSOK ÖSSZESEN:**	**370 496 760**	**FELHALMOZÁSI CÉLÚ BEVÉTELEK ÖSSZESEN:**	**6 000 000**
38			**Felhalmozási egyenleg**	**-364 496 760**
39	**KIADÁSOK ÖSSZESEN:**	**2 175 872 732**	**BEVÉTELEK ÖSSZESEN:**	**1 427 292 417**
40	**Finanszírozási kiadások**	**23 448 695**	**Finanszírozási bevételek**	
41	likvidhitel visszafizetése (működési célú)	0	működési célú	
42	Államháztartási előleg visszafizetése	23 448 695	felhalmozási célú	
43			**Előző évek előirányzat-maradványának, pénzmaradványának és előző évek vállalkozási maradványának igénybevétele**	**772 029 010**
44	**KIADÁSOK MINDÖSSZESEN:**	**2 199 321 427**	**BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN:**	**2 199 321 427**
45			Költségvetési hiány (BEVÉTELEK ÖSSZESEN-KIADÁSOK ÖSSZESEN (-))	-772 029 010
46			Költségvetési többlet (BEVÉTELEK ÖSSZESEN-KIADÁSOK ÖSSZESEN (+))	
47			Előző évi előirányzat-maradvány, pénzmaradvány és előző évi vállalkozási maradvány igénybevétele utáni hiány vagy többlet (Költségvetési hiány+Előző évi maradvány igénybevétele) (Költségvetési többlet+előző évi maradvány igénybevétele)	**0**

20. melléklet az .../... . (... . ... .) önkormányzati rendelethez

Költségvetési szerv: Szivárvány Óvoda és Bölcsőde

	Megnevezés	KÖTELEZŐ FELADAT	ÖNKÉNT VÁLLALT FELADAT	ÁLLAMI FELADATOK	ÖSSZESEN
	A	B	C	D	E
1	K1. Személyi juttatások	229 214 951			**229214951**
2	K2. Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	38 910 843			**38910843**
3	K3. Dologi kiadások	143 961 100			**143961100**
4	K4. Ellátottak pénzbeli juttatásai	0			**0**
5	K5. Egyéb működési célú kiadások	0			**0**
6	**Irányító szerv alá tartozó költségvetési szervnek folyósított működési célú támogatás**	0			**0**
7	**általános tartalék**	0			**0**
8	**céltartalék**	0			**0**
9	**MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉS ÖSSZESEN**	**412 086 894**	**0**	**0**	**412086894**
10	K6. Beruházási kiadások	1 461 000			**1461000**
11	K7. Felújítások	0			**0**
12	K8. Egyéb felhalmozási célú kiadások	0			**0**
13	**általános tartalék felhalmozási célra**	0			**0**
14	**céltartalék felhalmozási célra**	0			**0**
15	**Irányító szerv alá tartozó költségvetési szervnek folyósított felhalmozási támogatás**	0			**0**
16	**FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉS ÖSSZESEN**	**1461000**	**0**	**0**	**1461000**
17	***KIADÁSOK MINDÖSSZESEN:***	***413547894***	***0***	***0***	***413547894***
18	*Megnevezés*	KÖTELEZŐ FELADAT-ÁLLAMI TÁMOGATÁSBÓL ÉS SAJÁT BEVÉTELBŐL	ÖNKÉNT VÁLLALT FELADAT-SAJÁT BEVÉTELBŐL	ÁLLAMI FELADATOK	**ÖSSZESEN**
19	B1. Működési célú támogatások államháztartáson belülről				**0**
20	B2. Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről				**0**
21	B3. Közhatalmi bevételek				**0**
22	B4. Működési bevételek	32 958 090			**32 958 090**
23	**Működési célú költségvetési bevételek összesen**	**32 958 090**	**0**	**0**	**32 958 090**
24	**Működési célú hiány**	**- 379 128 804**	**0**	**0**	**- 379 128 804**
25	**Működési célú többlet**				**-**
26	Irányító szervtől kapott működési célú támogatás	369 631 663	0		**369 631 663**
27	előző évi pénzmaradvány igénybevétele működési célra (finanszírozási c. bev.)	9 497 141			**9 497 141**

28	**MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉS ÖSSZESEN**	**412086894**	**0**	**0**	**412086894**
29	B5. Felhalmozási bevételek				**0**
30	B6. Működési célú átvett pénzeszközök				**0**
31	B7. Felhalmozási célú átvett pénzeszközök				**0**
32	**Felhalmozási célú költségvetési bevételek összesen**	**0**	**0**		**0**
33	**Felhalmozási célú hiány**	**-1461000**	**0**		**- 1 461 000**
34	**Felhalmozási célú többlet**				**-**
35	Irányító szervtől kapott felhalmozási célú támogatás	1 461 000			**1 461 000**
36	előző évi pénzmaradvány igénybevétele felhalmozási célra (finanszírozási c. bev.)				**-**
37	Kölcsön felvétele felhalmozási célra				**-**
38	Hitel felvétele felhalmozási célra (finanszírozási c. bev.)				**-**
39	**FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉS ÖSSZESEN**	**1 461 000**	**0**	**0**	**1 461 000**
40	***BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN***	***413 547 894***	***0***	***0***	***413 547 894***

21. melléklet az .../... . (... . ... .) önkormányzati rendelethez

Költségvetési szerv: Művelődési ház és könyvtár

	Megnevezés	KÖTELEZŐ FELADAT	ÖNKÉNT VÁLLALT FELADAT	ÁLLAMI FELADATOK	ÖSSZESEN
	A	B	C	D	E
1	K1. Személyi juttatások	38 760 000			**38 760 000**
2	K2. Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	5 038 800			**5 038 800**
3	K3. Dologi kiadások	52 091 724			**52 091 724**
4	K4. Ellátottak pénzbeli juttatásai	0			**0**
5	K5. Egyéb működési célú kiadások	300 000			**300000**
6	**Irányító szerv alá tartozó költségvetési szervnek folyósított működési célú támogatás**				**0**
7	**általános tartalék**				**0**
8	**céltartalék**				**0**
9	**MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉS ÖSSZESEN**	**96 190 524**	**0**	**0**	**96 190 524**
10	K6. Beruházási kiadások	3 649 498			**3649498**
11	K7. Felújítások	579 500			**579500**
12	K8. Egyéb felhalmozási célú kiadások				**0**
13	**általános tartalék felhalmozási célra**				**0**
14	**céltartalék felhalmozási célra**				**0**
15	**Irányító szerv alá tartozó költségvetési szervnek folyósított felhalmozási támogatás**				**0**
16	**FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉS ÖSSZESEN**	**4 228 998**	**0**	**0**	**4 228 998**
17	***KIADÁSOK MINDÖSSZESEN:***	***100 419 522***	***0***	***0***	***100 419 522***
18	*Megnevezés*	KÖTELEZŐ FELADAT-ÁLLAMI TÁMOGATÁSBÓL ÉS SAJÁT BEVÉTELBŐL	ÖNKÉNT VÁLLALT FELADAT-SAJÁT BEVÉTELBŐL	ÁLLAMI FELADATOK	**ÖSSZESEN**
19	B1. Működési célú támogatások államháztartáson belülről	8 310 000			8 310 000
20	B2. Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről				**0**
21	B3. Közhatalmi bevételek				**0**
22	B4. Működési bevételek	13 140 000			13 140 000
23	**Működési célú költségvetési bevételek összesen**	21 450 000	**0**	**0**	21 450 000
24	**Működési célú hiány**	-74 740 524	**0**	**0**	-74 740 524
25	**Működési célú többlet**				**0**
26	Irányító szervtől kapott működési célú támogatás	57 769 106			57 769 106
27	előző évi pénzmaradvány igénybevétele működési célra (finanszírozási c. bev.)	16 971 418			16 971 418

28	**MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉS ÖSSZESEN**	**96 190 524**	**0**	**0**	**96 190 524**
29	B5. Felhalmozási bevételek				**0**
30	B6. Működési célú átvett pénzeszközök				**0**
31	B7. Felhalmozási célú átvett pénzeszközök				**0**
32	**Felhalmozási célú költségvetési bevételek összesen**	**0**	**0**		**0**
33	**Felhalmozási célú hiány**	**-4 228 998**	**0**		**-4 228 998**
34	**Felhalmozási célú többlet**				**0**
35	Irányító szervtől kapott felhalmozási célú támogatás	4 228 998	0	0	4 228 998
36	előző évi pénzmaradvány igénybevétele felhalmozási célra (finanszírozási c. bev.)				**0**
37	Kölcsön felvétele felhalmozási célra				**0**
38	Hitel felvétele felhalmozási célra (finanszírozási c. bev.)				**0**
39	**FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉS ÖSSZESEN**	**4 228 998**	**0**	**0**	**4 228 998**
40	***BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN***	***100 419 522***	***0***	***0***	***100 419 522***

22. melléklet az .../... . (... . ... .) önkormányzati rendelethez

Költségvetési szerv: Közös Önkormányzati Hivatal

	Megnevezés	KÖTELEZŐ FELADAT	ÖNKÉNT VÁLLALT FELADAT	ÁLLAMI FELADATOK	ÖSSZESEN
	A	B	C	D	E
1	K1. Személyi juttatások	186 107 875		19 917 900	**206 025 775**
2	K2. Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	25 694 024		2 589 327	**28 283 351**
3	K3. Dologi kiadások - ebből munkaügyi per ügyvédi költsége 4 000 000 Ft	47 785 230			**47 785 230**
4	K4. Ellátottak pénzbeli juttatásai				**0**
5	K5. Egyéb működési célú kiadások				**0**
6	**Irányító szerv alá tartozó költségvetési szervnek folyósított működési célú támogatás**				**0**
7	**általános tartalék**				**0**
8	**céltartalék**				**0**
9	**MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉS ÖSSZESEN**	**259 587 129**	**0**	**22 507 227**	**282 094 356**
10	K6. Beruházási kiadások	2 945 000			**2 945 000**
11	K7. Felújítások				**0**
12	K8. Egyéb felhalmozási célú kiadások				**0**
13	**általános tartalék felhalmozási célra**				**0**
14	**céltartalék felhalmozási célra**				**0**
15	**Irányító szerv alá tartozó költségvetési szervnek folyósított felhalmozási támogatás**				**0**
16	**FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉS ÖSSZESEN**	**2 945 000**	-	-	**2 945 000**
17	***KIADÁSOK MINDÖSSZESEN:***	***262 532 129***	-	***22 507 227***	***285 039 356***
18	*Megnevezés*	KÖTELEZŐ FELADAT-ÁLLAMI TÁMOGATÁS BÓL ÉS SAJÁT BEVÉTELBŐL	ÖNKÉNT VÁLLALT FELADAT-SAJÁT BEVÉTELBŐL	ÁLLAMI FELADATOK	**ÖSSZESEN**
19	B1. Működési célú támogatások államháztartáson belülről	1 000 000	-		**1 000 000**
20	B2. Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről				-
21	B3. Közhatalmi bevételek				-
22	B4. Működési bevételek	1 135 000			**1 135 000**
23	**Működési célú költségvetési bevételek összesen**	**2 135 000**	-	-	**2 135 000**
24	**Működési célú hiány**	**- 265 413 395**	-	**- 22 507 227**	**- 287 920 622**
25	**Működési célú többlet**				-

26	Irányító szervtől kapott működési célú támogatás	249 490 863	-	22 507 227	**271 998 090**
27	előző évi pénzmaradvány igénybevétele működési célra (finanszírozási c. bev.)	7 961 266			**7 961 266**
28	**MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉS ÖSSZESEN**	**259 587 129**	-	**22 507 227**	**282 094 356**
29	B5. Felhalmozási bevételek				**0**
30	B6. Működési célú átvett pénzeszközök				**0**
31	B7. Felhalmozási célú átvett pénzeszközök				**0**
32	**Felhalmozási célú költségvetési bevételek összesen**	**0**	**0**		**0**
33	**Felhalmozási célú hiány**	**- 2 945 000**	-		**- 2 945 000**
34	**Felhalmozási célú többlet**				**0**
35	Irányító szervtől kapott felhalmozási célú támogatás	2 945 000			**2 945 000**
36	előző évi pénzmaradvány igénybevétele felhalmozási célra (finanszírozási c. bev.)				**0**
37	Kölcsön felvétele felhalmozási célra				**0**
38	Hitel felvétele felhalmozási célra (finanszírozási c. bev.)				**0**
39	**FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉS ÖSSZESEN**	**2 945 000**	-	-	**2 945 000**
40	***BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN***	***262 532 129***	-	***22 507 227***	***285 039 356***

23. melléklet az .../... . (... . ... .) önkormányzati rendelethez

Költségvetési szerv: Önkormányzat

	Megnevezés	KÖTELEZŐ FELADAT	ÖNKÉNT VÁLLALT FELADAT	ÁLLAMI FELADATOK	ÖSSZESEN
	A	B	C	D	E
1	K1. Személyi juttatások	26 594 000	19 060 000		**45 654 000**
2	K2. Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	3 457 220	2 555 800		**6 013 020**
3	K3. Dologi kiadások	376 288 207	6 498 356		**382 786 563**
4	K4. Ellátottak pénzbeli juttatásai	8 000 000			**8 000 000**
5	K5. Egyéb működési célú kiadások	369 742 347	6 120 000		**375 862 347**
6	**Irányító szerv alá tartozó költségvetési szervnek folyósított működési célú támogatás**	676 891 632	0	22 507 227	**699 398 859**
7	**általános tartalék**	196 688 268			**196 688 268**
8	**céltartalék**	20 000 000			**20 000 000**
9	**MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉS ÖSSZESEN**	**1 677 661 674**	**34 234 156**	**22 507 227**	**1 734 403 057**
10	K6. Beruházási kiadások	209 485 605			**209 485 605**
11	K7. Felújítások	129 376 157			**129 376 157**
12	K8. Egyéb felhalmozási célú kiadások	3 000 000			**3 000 000**
13	**általános tartalék felhalmozási célra**	0			**0**
14	**céltartalék felhalmozási célra**				**0**
15	**Irányító szerv alá tartozó költségvetési szervnek folyósított felhalmozási támogatás**	8 634 998	0	0	**8 634 998**
16	**FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉS ÖSSZESEN**	**350 496 760**	**0**	**0**	**350 496 760**
17	**Finanszírozási kiadások**	**23 448 695**			**23 448 695**
18	***KIADÁSOK MINDÖSSZESEN:***	***2 051 607 129***	***34 234 156***	***22 507 227***	***2 108 348 512***
19	*Megnevezés*	KÖTELEZŐ FELADAT-ÁLLAMI TÁMOGATÁSBÓL ÉS SAJÁT BEVÉTELBŐL	ÖNKÉNT VÁLLALT FELADAT-SAJÁT BEVÉTELBŐL	ÁLLAMI FELADATOK	ÖSSZESEN
20	B1. Működési célú támogatások államháztartáson belülről	679 127 377			**679 127 377**
21	B2. Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről				**0**
22	B3. Közhatalmi bevételek	607 100 000			**607 100 000**
23	B4. Működési bevételek	78 521 950			**78 521 950**
24	**Működési célú költségvetési bevételek összesen**	**1 364 749 327**	**0**	**0**	**1 364 749 327**
25	**Működési célú hiány**	**-336 361 042**	**-34 234 156**	**-22 507 227**	**-393 102 425**
26	**Működési célú többlet**				**0**
27	Irányító szervtől kapott működési célú támogatás				**0**
28	előző évi pénzmaradvány igénybevétele működési célra (finanszírozási c. bev.)				**0**
29	**MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉS ÖSSZESEN**	**1 364 749 327**	**0**	**0**	**1 364 749 327**

30	B5. Felhalmozási bevételek	0			**0**
31	B6. Működési célú átvett pénzeszközök				**0**
32	B7. Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	6 000 000			**6 000 000**
33	**Felhalmozási célú költségvetési bevételek összesen**	**6 000 000**	**0**		**6 000 000**
34	**Felhalmozási célú hiány**	**-344 496 760**	**0**		**-344 496 760**
35	**Felhalmozási célú többlet**				**0**
36	Irányító szervtől kapott felhalmozási célú támogatás				**0**
37	előző évi pénzmaradvány igénybevétele felhalmozási célra (finanszírozási c. bev.)	737 599 185			**737 599 185**
38	Kölcsön felvétele felhalmozási célra				**0**
39	Hitel felvétele felhalmozási célra (finanszírozási c. bev.)				**0**
40	**FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉS ÖSSZESEN**	**743 599 185**	**0**	**0**	**743 599 185**
41	***BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN***	***2 108 348 512***	***0***	***0***	***2 108 348 512***

24. melléklet az .../... . (... . ... .) önkormányzati rendelethez

Költségvetési szervek összesen

	Megnevezés	KÖTELEZŐ FELADAT	ÖNKÉNT VÁLLALT FELADAT	ÁLLAMI FELADATOK	ÖSSZESEN
	A	B	C	D	E
1	K1. Személyi juttatások	480 676 826	19 060 000	19 917 900	**519 654 726**
2	K2. Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	73 100 887	2 555 800	2 589 327	**78 246 014**
3	K3. Dologi kiadások	620 126 261	6 498 356	0	**626 624 617**
4	K4. Ellátottak pénzbeli juttatásai	8 000 000	0	0	**8 000 000**
5	K5. Egyéb működési célú kiadások	370 042 347	6 120 000	0	**376 162 347**
6	**Irányító szerv alá tartozó költségvetési szervnek folyósított működési célú támogatás**	676 891 632	0	22 507 227	**699 398 859**
7	**általános tartalék**	196 688 268	0	0	**196 688 268**
8	**céltartalék**	20 000 000	0	0	**20 000 000**
9	**MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉS ÖSSZESEN**	**2 445 526 221**	**34 234 156**	**45 014 454**	**2 524 774 831**
10	K6. Beruházási kiadások	217 541 103	0	0	**217 541 103**
11	K7. Felújítások	129 955 657	0	0	**129 955 657**
12	K8. Egyéb felhalmozási célú kiadások	3 000 000	0	0	**3 000 000**
13	**általános tartalék felhalmozási célra**	0	0	0	**0**
14	**céltartalék felhalmozási célra**	0	0	0	**0**
15	**Irányító szerv alá tartozó költségvetési szervnek folyósított felhalmozási támogatás**	8 634 998	0	0	**8 634 998**
16	**FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉS ÖSSZESEN**	**359 131 758**	**0**	**0**	**359 131 758**
17	**Finanszírozási kiadások**	**23 448 695**			**23 448 695**
18	***KIADÁSOK MINDÖSSZESEN:***	***2 828 106 674***	***34 234 156***	***45 014 454***	***2 907 355 283***
19	*Megnevezés*	KÖTELEZŐ FELADAT-ÁLLAMI TÁMOGATÁSBÓL ÉS SAJÁT BEVÉTELBŐL	ÖNKÉNT VÁLLALT FELADAT-SAJÁT BEVÉTELBŐL	ÁLLAMI FELADATOK	ÖSSZESEN
20	B1. Működési célú támogatások államháztartáson belülről	688 437 377	0	0	**688 437 377**
21	B2. Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	0	0	0	**0**
22	B3. Közhatalmi bevételek	607 100 000	0	0	**607 100 000**
23	B4. Működési bevételek	125 755 040	0	0	**125 755 040**
24	**Működési célú költségvetési bevételek összesen**	**1 421 292 416**	**0**	**0**	**1 421 292 416**
25	**Működési célú hiány**	**-1 024 233 805**	**-34 234 156**	**-45 014 454**	**-1 103 482 415**

26	**Működési célú többlet**				**0**
27	Irányító szervtől kapott működési célú támogatás	676 891 632	0	22 507 227	**699 398 859**
28	előző évi pénzmaradvány igénybevétele működési célra (finanszírozási c. bev.)	34 429 825	0	0	**34 429 825**
29	**MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉS ÖSSZESEN**	**2 132 613 873**	**0**	**22 507 227**	**2 155 121 100**
30	B5. Felhalmozási bevételek	0	0	0	**0**
31	B6. Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0	**0**
32	B7. Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	6 000 000	0	0	**6 000 000**
33	**Felhalmozási célú költségvetési bevételek összesen**	**6 000 000**	**0**	**0**	**6 000 000**
34	**Felhalmozási célú hiány**	**-353 131 758**	**0**	**0**	**-353 131 758**
35	**Felhalmozási célú többlet**				**0**
36	Irányító szervtől kapott felhalmozási célú támogatás	8 634 998	0	0	**8 634 998**
37	előző évi pénzmaradvány igénybevétele felhalmozási célra (finanszírozási c. bev.)	737 599 185	0	0	**737 599 185**
38	Kölcsön felvétele felhalmozási célra	0	0	0	**0**
39	Hitel felvétele felhalmozási célra (finanszírozási c. bev.)	0	0	0	**0**
40	**FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉS ÖSSZESEN**	**752 234 183**	**0**	**0**	**752 234 183**
41	***BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN***	***2 884 848 056***	***0***	***22 507 227***	***2 907 355 283***

25. melléklet az .../... . (... . ... .) önkormányzati rendelethez

Az egységes rovatrend szerint a kiemelt kiadási és bevételi jogcímek

	Megnevezés	Eredeti előirányzat
	A	B
1	K1. Személyi juttatások	519 654 726
2	K2. Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	78 246 014
3	K3. Dologi kiadások	626 624 617
4	K4. Ellátottak pénzbeli juttatásai	8 000 000
5	K5. Egyéb működési célú kiadások	376 162 347
6	K5. Tartalékok működési	196 688 268
7	K5. Tartalékok felhalmozási	20 000 000
8	K6. Beruházási kiadások	217 541 103
9	K7. Felújítások	129 955 657
10	K8. Egyéb felhalmozási célú kiadások	3 000 000
11	**K1-8. Költségvetési kiadások**	2 175 872 732
12	**K9. Finanszírozási kiadások**	23 448 695
13	**KIADÁSOK ÖSSZESEN (K1-9)**	**2 199 321 427**
14	B1. Működési célú támogatások államháztartáson belülről	688 437 377
15	B2. Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	0
16	B3. Közhatalmi bevételek	607 100 000
17	B4. Működési bevételek	125 755 040
18	B5. Felhalmozási bevételek	0
19	B6. Működési célú átvett pénzeszközök	0
20	B7. Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	6 000 000
21	**B1-7. Költségvetési bevételek**	1 427 292 417
22	**B8. Finanszírozási bevételek**	772 029 010
23	**BEVÉTELEK ÖSSZESEN (B1-8)**	**2 199 321 427**

Általános indokolás

Balatonfűzfő Város Önkormányzata a 2023. évi költségvetését a Magyarország 2023. évi központi költségvetéséről szóló 2021. évi XC. törvényben előírtak betartásával, a helyi sajátosságok figyelembe vételével, az Alaptörvény 32. cikk.(1) bekezdés f. pontjában biztosított jogkörében eljárva, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.) rendelkezése alapján költségvetési rendeletben köteles megállapítani.
Az Önkormányzat 2022. évi költségvetésérül szóló önkormányzati rendelet (továbbiakban Rendelet) mellékletei az Áht. végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (ÁVR.) előírásainak megfelelően kerülnek előterjesztésre.

A Rendelet tartalmazza:

az Önkormányzat és az irányítása alá tartozó költségvetési szervek működési és felhalmozási bevételeit kiemelt előirányzatonként

az Önkormányzat és az irányítása alá tartozó költségvetési szervek működési kiadásait kiemelt előirányzatonként

az Önkormányzat finanszírozási bevételeit, valamint a finanszírozási kiadásait

az Önkormányzat létszám előirányzatait, önkormányzat és az irányítása alá tartozó költségvetési szervek bontásában

az Önkormányzat által a lakosságnak juttatott szociális jellegű ellátásokat

az Önkormányzat által céljelleggel nyújtott támogatásokat

az Önkormányzat által végzett beruházásokat, felújításokat

az Önkormányzat általános és céltartalékait

az Önkormányzat összevont költségvetési mérlegét

az Önkormányzat működési bevételeit és kiadásait, a felhalmozási bevételeit és kiadásait kiemelt előirányzatonként, kötelező feladatok, önként vállalt feladatok és államigazgatási bontásban

a stabilitási törvény szerinti adósságot keletkeztető ügyleteket

Részletes indokolás

Az 1. §-hoz és a 17. §-hoz

Meghatározza a rendelet hatályát.

A 2. §-hoz

Meghatározza az Önkormányzat 2023. évi költségvetésének kiadási és bevételi főösszegét.

A 3. §-hoz

Meghatározza az Önkormányzat 2023. évi költségvetésének kiadásait és bevételeit működési költségvetés és felhalmozási költségvetés bontásban, a kiemelt előirányzatok jogcímei alapján.

A 7–16. §-hoz

A rendelet második része (7.§ - 16.§) az Önkormányzat 2023. évi költségvetésének végrehajtásával kapcsolatos rendelkezéseket rögzíti, meghatározza az előirányzatok felhasználására vonatkozó előírásokat, továbbá a polgármester hatáskörébe utalt forrásfelhasználásról szóló döntés értékhatárát.

A 18. §-hoz

Hatályba léptető rendelkezéseket tartalmaz.

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

39/2023. (03. 14.) TTKPB határozat melléklete

DÍJTÁBLÁZAT 2023.05.01.-TŐL		
Belépőjegy típusa	**Föveny Strand**	**Tobruk Strand**
Gyermek, diák és nyugdíjas napi jegy	1.000 Ft	800 Ft
Gyermek, diák és nyugdíjas kedvezményes délutáni jegy 16:00 órától	750 Ft	600 Ft
Felnőtt napi jegy	1.600 Ft	1.300 Ft
Felnőtt kedvezményes délutáni jegy 16:00 órától	1.000 Ft	800 Ft
Családi jegy (2 felnőtt+2/4 gyermek)	5.000 Ft	4.500 Ft
4 év alatti belépőjegy	0 Ft	0 Ft
Csúszda karszalag hétköznap	1.500 Ft	
Csúszda karszalag hétköznap 16:00 órától	1.200 Ft	
Csúszda karszalag hétvégén	2.000 Ft	
Csúszda karszalag hétvégén 16:00 órától	1.400 Ft	
Hangos bemondás alkalmanként	750 Ft	750 Ft
Fűzfő Kártya strandjeggyel kedvezményes belépőjegy	1.000 Ft	700 Ft
Értékmegőrző		750 Ft

2023. ÉVBEN ÉRTÉKESÍTETT ÖBÖL KÁRTYA DÍJTÁBLÁZAT	
Felnőtt	5.500 Ft
Gyermek	2.500 Ft
Nyaraló felnőtt	15.000 Ft
Nyaraló gyermek	10.000 Ft
Idegen	25.000 Ft

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

44/2023. (03. 14.) TTKPB határozat melléklete

44/2023. (03.14) ÖTVKPB HATÁROZATI MELL.

Balatonfűzfő Város Önkormányzata

KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA

Hatályos: 2023. 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 Balatonfűzfő 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 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 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 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 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 2023. március ....-án 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(z) ..../2023. (03. ....) számú Kt. határozatával fogadta el.

Kelt: Balatonfűzfő, 2023. március ....

.....
Szanyi Szilvia
polgármester

1. számú függelék

Az irányadó közbeszerzési értékhatárok

I. UNIÓS KÖZBESZERZÉSI ÉRTÉKHATÁROK 2023. JANUÁR 1-JÉTŐL 2023. DECEMBER 31-ÉIG:

1. Uniós értékhatárok

Az uniós közbeszerzési értékhatárok – kivéve a közszolgáltatói szerződésekre vonatkozó értékhatárok – 2023. január 1-jétől 2023. december 31-éig:

a) árubeszerzés esetén 215 000 euró azaz 75 245 700 forint;
b) árubeszerzés esetén (Kbt. 5. § (1) a)-b) minisztérium, Kormány által kijelölt központi beszerző szerv) 140 000 euró, 48 997 200 forint;
c) építési beruházás esetén 5 382 000 euró azaz 1 883 592 360 forint;
d) építési és szolgáltatási koncesszió esetén 5 382 000 euró azaz 1 883 592 360 forint;
e) szolgáltatás megrendelése esetén 215 000 euró azaz 75 245 700 forint;
f) szolgáltatás megrendelése esetén, ha a beszerzés tárgya a Kbt. 3. mellékletében szereplő szociális és egyéb szolgáltatás 750 000 euró azaz 262 485 000 forint;
g) szolgáltatás megrendelés esetén (Kbt. 5. § (1) a)-b) minisztérium, Kormány által kijelölt központi beszerző szerv) 140 000 euró, 48 997 200 forint;
h) tervpályázati eljárás lefolytatása esetén 215 000 euró azaz 75 245 700 forint;
i) tervpályázati eljárás lefolytatása esetén (Kbt. 5. § (1) a)-b) minisztérium, Kormány által kijelölt központi beszerző szerv) 140 000 euró, 48 997 200 forint.

Közszolgáltatói szerződésekre vonatkozó uniós közbeszerzési értékhatárok 2023. január 1-jétől 2023. december 31-éig:

a) árubeszerzés esetén 431 000 euró azaz 150 841 380 forint;
b) építési beruházás esetén 5 382 000 euró azaz 1 883 592 360 forint;
c) szolgáltatás megrendelése esetén 431 000 euró azaz 150 841 380 forint;
d) szolgáltatás megrendelése esetén ha a beszerzés tárgya a Kbt. 3. mellékletében szereplő szociális és egyéb szolgáltatás 1 000 000 euró azaz 349 980 000 forint;
e) tervpályázati eljárás lefolytatására 431 000 euró azaz 150 841 380 forint.

II. NEMZETI KÖZBESZERZÉSI ÉRTÉKHATÁROK 2023. JANUÁR 1-JÉTŐL 2023. DECEMBER 31-ÉIG:

1. Nemzeti közbeszerzési értékhatárok

A nemzeti közbeszerzési értékhatárok – kivéve a Kbt. szerinti közszolgáltatói szerződésekre vonatkozó értékhatár – 2023. január 1-jétől 2023. 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 2023. január 1-jétől 2023. december 31-éig:

a) árubeszerzés esetében 50 millió forint,
b) építési beruházás esetében 100 millió forint,
c) szolgáltatás megrendelése esetében 50 millió forint,
d) építési koncesszió esetében 200 millió forint,
e) szolgáltatási koncesszió esetében 100 millió forint.

2. számú függelék

A közbeszerzésekről szóló törvény és a kapcsolódó fontosabb jogszabályok

2015. évi 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 Balatonfűzfő Város Önkormányzata (székhely: 8184 Balatonfűzfő, 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: 2023. 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 Balatonfűzfői 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 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) 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 elökészítését, megindítását megelőzően a jelen szabályzatban szabályozott felelősségi rendtől részben vagy egészben eltérő felelősségi rendet is megállapíthat.

Dokumentálás, iratkezelés

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

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

Hirdetmények feladása

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

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

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

Elektronikus Közbeszerzési Rendszer

(14) Az EKR-ben a hivatalt a jegyző regisztrálja. A jegyző rendelkezhet szervezeti szuper user jogosultsággal.

(15) A jegyző határozza meg, mely ügyintéző milyen szervezeti vagy eljárási szintű szerepkörrel rendelkezik az EKR-ben. Szervezeti szuper user jogosultság a Városfejlesztési referens részére adható ki.

(16) Amennyiben bármely természetes személy – ügyintéző, külső szakértő, szaktanácsadó, stb. – kíván csatlakozni az EKR-ben a hivatalhoz, mint regisztrált szervezethez, a csatlakozást a jegyző hagyja jóvá. (Szervezeti tag létrehozása.)

(17) Szervezeti tag részére EKR szerepkört a jegyző vagy a Városfejlesztési referens adhat ki. Szervezeti szuper user szerepkört kizárólag a jegyző jogosult kiadni.

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

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

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

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

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

III. FEJEZET
A Közbeszerzési Bírálóbizottság

(1) A hivatal a Kbt. 27. § (4) bekezdése alapján legalább három tagú Közbeszerzési Bírálóbizottságot (továbbiakban: *bírálóbizottság*) hoz létre. A bírálóbizottság tagjait a jegyző jelöli ki.

(2) A bírálóbizottság tagjai:

a) közbeszerzési szakértelmet biztosító személy;
b) jogi szakértelmet biztosító személy;
c) pénzügyi szakértelmet biztosító személy;
d) közbeszerzés tárgya szerinti szakmai szakértelmet biztosító személy.

(3) Egy személy legfeljebb két szakértelmet képviselhet. A bírálóbizottság tagjai maguk közül elnököt választanak.

(4) A bírálóbizottságot a jegyző az egyes eljárások során eseti taggal bővítheti.

(5) A jegyző kizárólag tanácskozási joggal vehet részt a bizottság ülésein.

(6) Az egyes beszerzések esetén a megfelelő 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 előkészítéséért a Városfejlesztési referens felel.

(12) A közbeszerzési terv és annak módosításai Kbt. szerinti közzétételéért a Városfejlesztési referens felel.

(13) A hivatal a beszerzéseiről előzetes tájékoztatót nem készít. A jegyző ettől eltérően dönthet.

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

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

V. FEJEZET
A közbeszerzési eljárások előkészítése és nyilvánossága

Összeférhetetlenség

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

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

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

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

A becsült érték meghatározása

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

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

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

Előzetes piaci konzultáció

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

Szakértők bevonása

(9) Amennyiben a hivatal a közbeszerzési eljárásba felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót von be, a tanácsadó személyéről a jegyző dönt.

(10) A közbeszerzési eljárás előkészítésébe, lebonyolításába megbízási jogviszony keretében, megfelelő szakmai ismeretekkel rendelkező személy vagy szervezet bevonható. Erről a jegyző dönt. Feladatait és felelősségét a megbízási szerződésben részletesen rögzíteni kell.

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

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

Nyilvánosság, iratbetekintés

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

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

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

VI. FEJEZET
Az uniós értékhatárt elérő értékű közbeszerzések általános szabályai

A felhívás elkészítése

(1) Az eljárást megindító ajánlati, részvételi, ajánlattételi, közvetlen részvételi felhívást, tárgyalási meghívót (továbbiakban: felhívás) a hivatal érdekeit maradéktalanul szem előtt tartva a bírálóbizottság készíti el, az ajánlattétel feltételeit, 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 2023. március ...-án 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 2023. március .... napján.

Kelt: Balatonfüzfő, 2023. március ...

.....
Soltész Attila
jegyző

1. számú függelék

Az irányadó közbeszerzési értékhatárok

I. Uniós közbeszerzési értékhatárok 2023. január 1-jétől 2023. december 31-éig:

1. Uniós értékhatárok

Az uniós közbeszerzési értékhatárok – kivéve a közszolgáltatói szerződésekre vonatkozó értékhatárok – 2023. január 1-jétől 2023. december 31-éig:

a) árubeszerzés esetén 215 000 euró azaz 75 245 700 forint;
b) árubeszerzés esetén (Kbt. 5. § (1) a)-b) minisztérium, Kormány által kijelölt központi beszerző szerv) 140 000 euró, 48 997 200 forint;
c) építési beruházás esetén 5 382 000 euró azaz 1 883 592 360 forint;
d) építési és szolgáltatási koncesszió esetén 5 382 000 euró azaz 1 883 592 360 forint;
e) szolgáltatás megrendelése esetén 215 000 euró azaz 75 245 700 forint;
f) szolgáltatás megrendelése esetén, ha a beszerzés tárgya a Kbt. 3. mellékletében szereplő szociális és egyéb szolgáltatás 750 000 euró azaz 262 485 000 forint;
g) szolgáltatás megrendelés esetén (Kbt. 5. § (1) a)-b) minisztérium, Kormány által kijelölt központi beszerző szerv) 140 000 euró, 48 997 200 forint;
h) tervpályázati eljárás lefolytatása esetén 215 000 euró azaz 75 245 700 forint;
i) tervpályázati eljárás lefolytatása esetén (Kbt. 5. § (1) a)-b) minisztérium, Kormány által kijelölt központi beszerző szerv) 140 000 euró, 48 997 200 forint.

Közszolgáltatói szerződésekre vonatkozó uniós közbeszerzési értékhatárok 2023. január 1-jétől 2023. december 31-éig:

a) árubeszerzés esetén 431 000 euró azaz 150 841 380 forint;
b) építési beruházás esetén 5 382 000 euró azaz 1 883 592 360 forint;
c) szolgáltatás megrendelése esetén 431 000 euró azaz 150 841 380 forint;
d) szolgáltatás megrendelése esetén ha a beszerzés tárgya a Kbt. 3. mellékletében szereplő szociális és egyéb szolgáltatás 1 000 000 euró azaz 349 980 000 forint;
e) tervpályázati eljárás lefolytatására 431 000 euró azaz 150 841 380 forint.

II. Nemzeti közbeszerzési értékhatárok 2023. január 1-jétől 2023. december 31-éig:

1. Nemzeti közbeszerzési értékhatárok

A nemzeti közbeszerzési értékhatárok – kivéve a Kbt. szerinti közszolgáltatói szerződésekre vonatkozó értékhatár – 2023. január 1-jétől 2023. 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 2023. január 1-jétől 2023. december 31-éig:

a) árubeszerzés esetében 50 millió forint,
b) építési beruházás esetében 100 millió forint,
c) szolgáltatás megrendelése esetében 50 millió forint,
d) építési koncesszió esetében 200 millió forint,
e) szolgáltatási koncesszió esetében 100 millió forint.

2. számú függelék

A közbeszerzésekről szóló törvény és a kapcsolódó fontosabb jogszabályok

2015. évi 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: 2023. 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.

Elektronikus Közbeszerzési Rendszer

(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 körüen, 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.

Saját beszerzési szabályok alkalmazása

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

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

X. FEJEZET
A koncessziós beszerzési eljárások szabályai

(1) Koncessziós beszerzési eljárás esetén a szabályzat uniós értékhatárt elérő értékű közbeszerzésekre vonatkozó előírásai is megfelelően 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 írja alá.

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

(4) A szerződéses ellenszolgáltatás határidőre történő kiegyenlítéséért a Pénzügyi Osztály vezetője felel.

(5) A Kbt. 138. § (4) bekezdése szerinti, az értékeléskor meghatározó szakember személyét érintő változáshoz a hozzájárulást a bírálóbizottság javaslata alapján az intézményvezető adja meg.

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

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

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

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

(10) A Kbt. 142. § (5) és (6) bekezdése szerinti bejelentést az intézményvezető hagyja jóvá és a Városfejlesztési referens küldi meg a Közbeszerzési Hatóság részére.

(11) A szerződés Kbt. 143. § (1) bekezdése szerinti felmondásáról vagy a szerződéstől történő elállásról az intézményvezető dönt.

XII. FEJEZET
A közbeszerzések ellenőrzése

(1) A közbeszerzésekkel kapcsolatos feladatok, kötelezettségek és előírások betartását és végrehajtását az intézmény a belső ellenőrzés keretében ellenőrzi.

(2) A közbeszerzésekkel kapcsolatos ellenőrzési feladatok különösen, de nem kizárólagosan az alábbiakra terjednek ki:

a) a Kbt.-ben előírt szabályozási, tervezési, adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésének ellenőrzése;

b) a közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos dokumentálási kötelezettségek és a jelen szabályzatban meghatározottak betartásának ellenőrzése;

c) a közbeszerzési eljárás törvényességi és szabályszerűségi ellenőrzése.

(3) Szabálytalanság (hiányosság, jogsértés, mulasztás) észlelése, feltárása esetén az ellenőrzést végző szervezet vagy személy köteles haladéktalanul, írásban tájékoztatni az intézményvezetőt.

XIII. FEJEZET
A közbeszerzésekkel kapcsolatos jogorvoslatok szabályai

(1) A Kbt. 148. § (2) bekezdése szerinti jogorvoslati eljárás megindításáról és a 151. § (7) bekezdése szerinti visszavonásáról az intézményvezető dönt.

(2) A jogorvoslati eljárásban történő képviseletbe (kérelem elkészítése, a Közbeszerzési Döntőbizottság részére történő megküldése, esetleges hiánypótlása, stb.) külső szakértő bevonható. A kérelmet megküldése előtt az intézményvezető hagyja jóvá.

(3) A kérelemre indított eljárás igazgatási szolgáltatási díjának megfizetését a Városfejlesztési referens az intézményvezető jóváhagyását követően kezdeményezi a pénzügyi vezetőnél. A díj megfizetéséről a pénzügyi vezető gondoskodik.

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

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

XIV. FEJEZET
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 2023. március ...-án 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 2023. március .... napján.

Kelt: Balatonfüzfő, 2023. március ....

.....
Salamon Tamásné
intézményvezető

1. számú függelék

Az irányadó közbeszerzési értékhatárok

I. UNIÓS KÖZBESZERZÉSI ÉRTÉKHATÁROK 2023. JANUÁR 1-JÉTŐL 2023. DECEMBER 31-ÉIG:

1. Uniós értékhatárok

Az uniós közbeszerzési értékhatárok – kivéve a közszolgáltatói szerződésekre vonatkozó értékhatárok – 2023. január 1-jétől 2023. december 31-éig:

a) árubeszerzés esetén 215 000 euró azaz 75 245 700 forint;
b) árubeszerzés esetén (Kbt. 5. § (1) a)-b) minisztérium, Kormány által kijelölt központi beszerző szerv) 140 000 euró, 48 997 200 forint;
c) építési beruházás esetén 5 382 000 euró azaz 1 883 592 360 forint;
d) építési és szolgáltatási koncesszió esetén 5 382 000 euró azaz 1 883 592 360 forint;
e) szolgáltatás megrendelése esetén 215 000 euró azaz 75 245 700 forint;
f) szolgáltatás megrendelése esetén, ha a beszerzés tárgya a Kbt. 3. mellékletében szereplő szociális és egyéb szolgáltatás 750 000 euró azaz 262 485 000 forint;
g) szolgáltatás megrendelés esetén (Kbt. 5. § (1) a)-b) minisztérium, Kormány által kijelölt központi beszerző szerv) 140 000 euró, 48 997 200 forint;
h) tervpályázati eljárás lefolytatása esetén 215 000 euró azaz 75 245 700 forint;
i) tervpályázati eljárás lefolytatása esetén (Kbt. 5. § (1) a)-b) minisztérium, Kormány által kijelölt központi beszerző szerv) 140 000 euró, 48 997 200 forint.

Közszolgáltatói szerződésekre vonatkozó uniós közbeszerzési értékhatárok 2023. január 1-jétől 2023. december 31-éig:

a) árubeszerzés esetén 431 000 euró azaz 150 841 380 forint;
b) építési beruházás esetén 5 382 000 euró azaz 1 883 592 360 forint;
c) szolgáltatás megrendelése esetén 431 000 euró azaz 150 841 380 forint;
d) szolgáltatás megrendelése esetén ha a beszerzés tárgya a Kbt. 3. mellékletében szereplő szociális és egyéb szolgáltatás 1 000 000 euró azaz 349 980 000 forint;
e) tervpályázati eljárás lefolytatására 431 000 euró azaz 150 841 380 forint.

II. NEMZETI KÖZBESZERZÉSI ÉRTÉKHATÁROK 2023. JANUÁR 1-JÉTŐL 2023. DECEMBER 31-ÉIG:

1. Nemzeti közbeszerzési értékhatárok

A nemzeti közbeszerzési értékhatárok – kivéve a Kbt. szerinti közszolgáltatói szerződésekre vonatkozó értékhatár – 2023. január 1-jétől 2023. 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 2023. január 1-jétől 2023. december 31-éig:

a) árubeszerzés esetében 50 millió forint,
b) építési beruházás esetében 100 millió forint,
c) szolgáltatás megrendelése esetében 50 millió forint,
d) építési koncesszió esetében 200 millió forint,
e) szolgáltatási koncesszió esetében 100 millió forint.

2. számú függelék

A közbeszerzésekről szóló törvény és a kapcsolódó fontosabb jogszabályok

2015. évi 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)

.....

..... 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 Balatonfüzfő Város Önkormányzata Szivárvány Óvoda és Bölcsőde (székhely: 8184 Balatonfüzfő, 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: 2023. 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 biz meg e feladat ellátására.

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

Elektronikus Közbeszerzési Rendszer

(14) Az EKR-ben az intézményt az igazgató regisztrálja. Az igazgató rendelkezhet szervezeti szuper user jogosultsággal.

(15) Az igazgató határozza meg, mely ügyintéző milyen szervezeti vagy eljárási szintű szerepkörrel rendelkezik az EKR-ben. Szervezeti szuper user jogosultság a Városfejlesztési referens részére adható ki.

(16) Amennyiben bármely természetes személy – ügyintéző, külső szakértő, szaktanácsadó, stb. – kíván csatlakozni az EKR-ben az intézményhez, mint regisztrált szervezethez, a csatlakozást az igazgató hagyja jóvá. (Szervezeti tag létrehozása.)

(17) Szervezeti tag részére EKR szerepkört az igazgató vagy a Városfejlesztési referens adhat ki. Szervezeti szuper user szerepkört kizárólag az igazgató jogosult kiadni.

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

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

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

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

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

III. FEJEZET
A Közbeszerzési Bírálóbizottság

(1) Az intézmény a Kbt. 27. § (4) bekezdése alapján legalább három tagú Közbeszerzési Bírálóbizottságot (továbbiakban: *bírálóbizottság*) hoz létre. A bírálóbizottság tagjait az igazgató jelöli ki.

(2) A bírálóbizottság tagjai:

a) közbeszerzési szakértelmet biztosító személy;
b) jogi szakértelmet biztosító személy;
c) pénzügyi szakértelmet biztosító személy;
d) közbeszerzés tárgya szerinti szakmai szakértelmet biztosító személy.

(3) A bírálóbizottság tagjai maguk közül elnököt választanak.

(4) A bírálóbizottságot az igazgató az egyes eljárások során eseti taggal bővítheti.

(5) Az igazgató kizárólag tanácskozási joggal vehet részt a bizottság ülésein.

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

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

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

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

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

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

IV. FEJEZET
A közbeszerzési eljárások tervezése és összesítése

Éves összesített közbeszerzési terv és előzetes tájékoztató

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

(2) Az intézmény a beszerzése során a Kbt.-ben szabályozott bármely eljárást lefolytathatja, amennyiben a törvényben 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 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 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 2023. március ...-án 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 2023. március .... napján.

Kelt: Balatonfüzfő, 2023. március ....

.....
Baksa Kata
igazgató

1. számú függelék

Az irányadó közbeszerzési értékhatárok

I. UNIÓS KÖZBESZERZÉSI ÉRTÉKHATÁROK 2023. JANUÁR 1-JÉTŐL 2023. DECEMBER 31-ÉIG:

1. Uniós értékhatárok

Az uniós közbeszerzési értékhatárok – kivéve a közszolgáltatói szerződésekre vonatkozó értékhatárok – 2023. január 1-jétől 2023. december 31-éig:

a) árubeszerzés esetén 215 000 euró azaz 75 245 700 forint;
b) árubeszerzés esetén (Kbt. 5. § (1) a)-b) minisztérium, Kormány által kijelölt központi beszerző szerv) 140 000 euró, 48 997 200 forint;
c) építési beruházás esetén 5 382 000 euró azaz 1 883 592 360 forint;
d) építési és szolgáltatási koncesszió esetén 5 382 000 euró azaz 1 883 592 360 forint;
e) szolgáltatás megrendelése esetén 215 000 euró azaz 75 245 700 forint;
f) szolgáltatás megrendelése esetén, ha a beszerzés tárgya a Kbt. 3. mellékletében szereplő szociális és egyéb szolgáltatás 750 000 euró azaz 262 485 000 forint;
g) szolgáltatás megrendelés esetén (Kbt. 5. § (1) a)-b) minisztérium, Kormány által kijelölt központi beszerző szerv) 140 000 euró, 48 997 200 forint;
h) tervpályázati eljárás lefolytatása esetén 215 000 euró azaz 75 245 700 forint;
i) tervpályázati eljárás lefolytatása esetén (Kbt. 5. § (1) a)-b) minisztérium, Kormány által kijelölt központi beszerző szerv) 140 000 euró, 48 997 200 forint.

Közszolgáltatói szerződésekre vonatkozó uniós közbeszerzési értékhatárok 2023. január 1-jétől 2023. december 31-éig:

a) árubeszerzés esetén 431 000 euró azaz 150 841 380 forint;
b) építési beruházás esetén 5 382 000 euró azaz 1 883 592 360 forint;
c) szolgáltatás megrendelése esetén 431 000 euró azaz 150 841 380 forint;
d) szolgáltatás megrendelése esetén ha a beszerzés tárgya a Kbt. 3. mellékletében szereplő szociális és egyéb szolgáltatás 1 000 000 euró azaz 349 980 000 forint;
e) tervpályázati eljárás lefolytatására 431 000 euró azaz 150 841 380 forint.

II. NEMZETI KÖZBESZERZÉSI ÉRTÉKHATÁROK 2023. JANUÁR 1-JÉTŐL 2023. DECEMBER 31-ÉIG:

1. Nemzeti közbeszerzési értékhatárok

A nemzeti közbeszerzési értékhatárok – kivéve a Kbt. szerinti közszolgáltatói szerződésekre vonatkozó értékhatár – 2023. január 1-jétől 2023. 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 2023. január 1-jétől 2023. december 31-éig:

a) árubeszerzés esetében 50 millió forint,
b) építési beruházás esetében 100 millió forint,
c) szolgáltatás megrendelése esetében 50 millió forint,
d) építési koncesszió esetében 200 millió forint,
e) szolgáltatási koncesszió esetében 100 millió forint.

2. számú függelék

A közbeszerzésekről szóló törvény és a kapcsolódó fontosabb jogszabályok

2015. évi 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 Balatonfüzfő, 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: 2023. március .... napjától

BALATONFŰZFŐÉRT ALAPÍTVÁNY KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA

A közpénzek törvényes és ésszerű módon történő felhasználásának, a közpénzből megvalósított beszerzések átláthatóságának és az esélyegyenlőségen alapuló verseny megvalósulásában 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 körűen az EKR-be is fel kell tölteni. A feltöltésről a Városfejlesztési referens gondoskodik.

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

Hirdetmények feladása

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

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

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

Elektronikus Közbeszerzési Rendszer

(14) Az EKR-ben az alapítványt a kuratórium elnöke regisztrálja. A kuratórium elnöke rendelkezhet szervezeti szuper user jogosultsággal.

(15) A kuratórium elnöke határozza meg, mely ügyintéző milyen szervezeti vagy eljárási szintű szerepkörrel rendelkezik az EKR-ben. Szervezeti szuper user jogosultság a Városfejlesztési referens részére adható ki.

(16) Amennyiben bármely természetes személy – ügyintéző, külső szakértő, szaktanácsadó, stb. – kíván csatlakozni az EKR-ben az alapítványhoz, mint regisztrált szervezethez, a csatlakozást a kuratórium elnöke hagyja jóvá. (Szervezeti tag létrehozása.)

(17) Szervezeti tag részére EKR szerepkört a kuratórium elnöke vagy a Városfejlesztési referens adhat ki. Szervezeti szuper user szerepkört kizárólag a kuratórium elnöke jogosult kiadni.

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

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

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

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

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

III. FEJEZET
A Közbeszerzési Bírálóbizottság

(1) Az alapítvány a Kbt. 27. § (4) bekezdése alapján legalább három tagú Közbeszerzési Bírálóbizottságot (továbbiakban: *bírálóbizottság*) hoz létre. A bírálóbizottság tagjait a Kuratórium elnöke jelöli ki.

(2) A bírálóbizottság tagjai:

a) közbeszerzési szakértelmet biztosító személy;
b) jogi szakértelmet biztosító személy;
c) pénzügyi szakértelmet biztosító személy;
d) a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai szakértelmet biztosító személy.

(3) A bírálóbizottság tagjai maguk közül elnököt választanak.

(4) A bírálóbizottságot a kuratórium elnöke az egyes eljárások során eseti taggal bővítheti.

(5) A kuratórium elnöke kizárólag tanácskozási joggal vehet részt a bizottság ülésein.

(6) Az egyes beszerzések esetén a megfelelő szakértelem biztosítása érdekében a bírálóbizottság munkáját szakmailag segítheti az önkormányzati hivatal megfelelő szakmai képzettséggel rendelkező ügyintézője. A bírálóbizottság munkáját eseti 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.

Saját beszerzési szabályok alkalmazása

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

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

X. FEJEZET
A koncessziós beszerzési eljárások szabályai

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

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

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

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

(5) Az ajánlat érvényességéről, illetve érvénytelenségéről, valamint bármely gazdasági szereplő kizárásáról a bírálóbizottság javaslata alapján a kuratórium elnöke dönt. A döntési 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 2023. március ...-án 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 2023. március ... napján.

Kelt: Balatonfüzfő, 2023. március ...

.....
Horváthné Karli Szandra
Kuratórium elnöke

1. számú függelék

Az irányadó közbeszerzési értékhatárok

I. UNIÓS KÖZBESZERZÉSI ÉRTÉKHATÁROK 2023. JANUÁR 1-JÉTŐL 2023. DECEMBER 31-ÉIG:

1. Uniós értékhatárok

Az uniós közbeszerzési értékhatárok – kivéve a közszolgáltatói szerződésekre vonatkozó értékhatárok – 2023. január 1-jétől 2023. december 31-éig:

a) árubeszerzés esetén 215 000 euró azaz 75 245 700 forint;
b) árubeszerzés esetén (Kbt. 5. § (1) a)-b) minisztérium, Kormány által kijelölt központi beszerző szerv) 140 000 euró, 48 997 200 forint;
c) építési beruházás esetén 5 382 000 euró azaz 1 883 592 360 forint;
d) építési és szolgáltatási koncesszió esetén 5 382 000 euró azaz 1 883 592 360 forint;
e) szolgáltatás megrendelése esetén 215 000 euró azaz 75 245 700 forint;
f) szolgáltatás megrendelése esetén, ha a beszerzés tárgya a Kbt. 3. mellékletében szereplő szociális és egyéb szolgáltatás 750 000 euró azaz 262 485 000 forint;
g) szolgáltatás megrendelés esetén (Kbt. 5. § (1) a)-b) minisztérium, Kormány által kijelölt központi beszerző szerv) 140 000 euró, 48 997 200 forint;
h) tervpályázati eljárás lefolytatása esetén 215 000 euró azaz 75 245 700 forint;
i) tervpályázati eljárás lefolytatása esetén (Kbt. 5. § (1) a)-b) minisztérium, Kormány által kijelölt központi beszerző szerv) 140 000 euró, 48 997 200 forint.

Közszolgáltatói szerződésekre vonatkozó uniós közbeszerzési értékhatárok 2023. január 1-jétől 2023. december 31-éig:

a) árubeszerzés esetén 431 000 euró azaz 150 841 380 forint;
b) építési beruházás esetén 5 382 000 euró azaz 1 883 592 360 forint;
c) szolgáltatás megrendelése esetén 431 000 euró azaz 150 841 380 forint;
d) szolgáltatás megrendelése esetén ha a beszerzés tárgya a Kbt. 3. mellékletében szereplő szociális és egyéb szolgáltatás 1 000 000 euró azaz 349 980 000 forint;
e) tervpályázati eljárás lefolytatására 431 000 euró azaz 150 841 380 forint.

II. NEMZETI KÖZBESZERZÉSI ÉRTÉKHATÁROK 2023. JANUÁR 1-JÉTŐL 2023. DECEMBER 31-ÉIG:

1. Nemzeti közbeszerzési értékhatárok

A nemzeti közbeszerzési értékhatárok – kivéve a Kbt. szerinti közszolgáltatói szerződésekre vonatkozó értékhatár – 2023. január 1-jétől 2023. 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 2023. január 1-jétől 2023. december 31-éig:

a) árubeszerzés esetében 50 millió forint,
b) építési beruházás esetében 100 millió forint,
c) szolgáltatás megrendelése esetében 50 millió forint,
d) építési koncesszió esetében 200 millió forint,
e) szolgáltatási koncesszió esetében 100 millió forint.

2. számú függelék

A közbeszerzésekről szóló törvény és a kapcsolódó fontosabb jogszabályok

2015. évi 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)

.....

..... 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 bejelentését 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: 2023. 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.

Elektronikus Közbeszerzési Rendszer

(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 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 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 2023. március ...-án 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 2023. március ... napján.

Kelt: Balatonfűzfő, 2023. március ...

.....
Kálmán András
ügyvezető

1. számú függelék

Az irányadó közbeszerzési értékhatárok

I. Uniós közbeszerzési értékhatárok 2023. január 1-jétől 2023. december 31-éig:

1. Uniós értékhatárok

Az uniós közbeszerzési értékhatárok – kivéve a közszolgáltatói szerződésekre vonatkozó értékhatárok – 2023. január 1-jétől 2023. december 31-éig:

a) árubeszerzés esetén 215 000 euró azaz 75 245 700 forint;
b) árubeszerzés esetén (Kbt. 5. § (1) a)-b) minisztérium, Kormány által kijelölt központi beszerző szerv) 140 000 euró, 48 997 200 forint;
c) építési beruházás esetén 5 382 000 euró azaz 1 883 592 360 forint;
d) építési és szolgáltatási koncesszió esetén 5 382 000 euró azaz 1 883 592 360 forint;
e) szolgáltatás megrendelése esetén 215 000 euró azaz 75 245 700 forint;
f) szolgáltatás megrendelése esetén, ha a beszerzés tárgya a Kbt. 3. mellékletében szereplő szociális és egyéb szolgáltatás 750 000 euró azaz 262 485 000 forint;
g) szolgáltatás megrendelés esetén (Kbt. 5. § (1) a)-b) minisztérium, Kormány által kijelölt központi beszerző szerv) 140 000 euró, 48 997 200 forint;
h) tervpályázati eljárás lefolytatása esetén 215 000 euró azaz 75 245 700 forint;
i) tervpályázati eljárás lefolytatása esetén (Kbt. 5. § (1) a)-b) minisztérium, Kormány által kijelölt központi beszerző szerv) 140 000 euró, 48 997 200 forint.

Közszolgáltatói szerződésekre vonatkozó uniós közbeszerzési értékhatárok 2023. január 1-jétől 2023. december 31-éig:

a) árubeszerzés esetén 431 000 euró azaz 150 841 380 forint;
b) építési beruházás esetén 5 382 000 euró azaz 1 883 592 360 forint;
c) szolgáltatás megrendelése esetén 431 000 euró azaz 150 841 380 forint;
d) szolgáltatás megrendelése esetén ha a beszerzés tárgya a Kbt. 3. mellékletében szereplő szociális és egyéb szolgáltatás 1 000 000 euró azaz 349 980 000 forint;
e) tervpályázati eljárás lefolytatására 431 000 euró azaz 150 841 380 forint.

II. Nemzeti közbeszerzési értékhatárok 2023. január 1-jétől 2023. december 31-éig:

1. Nemzeti közbeszerzési értékhatárok

A nemzeti közbeszerzési értékhatárok – kivéve a Kbt. szerinti közszolgáltatói szerződésekre vonatkozó értékhatár – 2023. január 1-jétől 2023. 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 2023. január 1-jétől 2023. december 31-éig:

a) árubeszerzés esetében 50 millió forint,
b) építési beruházás esetében 100 millió forint,
c) szolgáltatás megrendelése esetében 50 millió forint,
d) építési koncesszió esetében 200 millió forint,
e) szolgáltatási koncesszió esetében 100 millió forint.

2. számú függelék

A közbeszerzésekről szóló törvény és a kapcsolódó fontosabb jogszabályok

2015. évi 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 Füzfői Vagyonkezelő Kft. (székhely: 8184 Balatonfüzfő, 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 pályaművek átvételét dokumentálja (XV.11.)
Pályaművek bontásáról jegyzőkönyvet készít (XV.12.)

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

45/2023. (03. 14.) TTKPB határozat melléklete

Balatonfűzfő Város Önkormányzata Képviselő-testületének
.../.... (...) önkormányzati rendelete
Balatonfűzfő Város Önkormányzata vagyonáról, a vagyon feletti tulajdonosi jogok gyakorlásának és a vagyon kezelésének szabályozásáról szóló 9/2013. (III. 29.) önkormányzati rendelet módosításáról
TERVEZET

Balatonfűzfő Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 107. §-ában kapott felhatalmazás alapján, a Magyarország Alaptörvényének 32. cikk (1) bekezdésében a) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

(1) A Balatonfűzfő Város Önkormányzata vagyonáról, a vagyon feletti tulajdonosi jogok gyakorlásának és a vagyon kezelésének szabályozásáról szóló 9/2013. (III.29.) önkormányzati rendelet 1. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.

(2) A Balatonfűzfő Város Önkormányzata vagyonáról, a vagyon feletti tulajdonosi jogok gyakorlásának és a vagyon kezelésének szabályozásáról szóló 9/2013. (III.29.) önkormányzati rendelet 3. melléklete helyébe a 2. melléklet lép.

2. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

„1. melléklet a Balatonfűzfő Város Önkormányzata vagyonáról, a vagyon feletti tulajdonosi jogok gyakorlásának és a vagyon kezelésének szabályozásáról szóló 9/2013. (III. 29.) önkormányzati rendelethez

I. Az önkormányzat forgalomképtelen törzsvagyonába tartozó vagyonelemek

Helyrajzi szám	Megnevezés	Utcanév	I11. Az ingatlan forgalomképessége	I08. A földrészlet nagysága (m2)	I27.001. A tulajdonos - kizárólagos tulajdona (m2)
1. Az önkormányzat kizárólagos tulajdonát képező forgalomképtelen törzsvagyon					
1.1. Helyi közutak és műtárgyaik					
11111/	Autóbusz váró 1498/2		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	0	0
11111/	Buszváró 71-ES ÚT MELLETT		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	0	0
11111/	BUSZMEGÁLLÓ 1499 HRSZ		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	0	0
11111/	BUSZMEGÁLLÓ RÉGI TIPUS 1498/2 HRSZ		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	0	0
11111/	FA KORLÁT-HID		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	0	0
11111/	Autóbusz váró Tobruk idegen területen		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	0	0
11111/	Autóbusz várók 1 idegen tul. ingatlanon		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	0	0
11111/	Fásítás		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	1	1
11111/	Játszótér Irinyi utca	8184 Balatonfüzfő, IRINYI UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	0	0
11111/	Buszvárók	8184 Balatonfüzfő, NéVTELEN UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	0	0
1495/408//	Kerékpárút Balatonfüzfő-Litér Bódi Mária Magdolna kerékpárút	8184 BALATONFÜZFŐ, BÓDI MÁRIA MAGDOLNA UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	2 355	2 355
351/4//	Parti sétány, kerékpárút és gyalogos-kerékpáros híd 351/4, 352/13, 357/79, 357/82, 1024/31, 1024/26, 1024/28, 1024/27	8175 BALATONFÜZFŐ, PARTI SÉTÁNY	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	0	0
351/4//	Közút			6 340	6 340
26///	Közterület, KIÉPITETLEN ÚT	8184 Balatonfüzfő, AKáCOS U	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	2 135	2 135
55/7//	Közterület - KIÉPÖTETLEN ÚT	8184 Balatonfüzfő, NéVTELEN UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	1 742	1 742
55/29//	Közterület, kiépitetlen út	8184 Balatonfüzfő, KILáTó UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	1 395	1 395
57/10//	Közterület - kiépitetlen út	8184 Balatonfüzfő, HULLÁM UTCA) 5	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	248	248
58/1//	Közterület - kiépitetlen út	8184 Balatonfüzfő, NéVTELEN UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	1 093	1 093
65///	Közterület - út	8184 Balatonfüzfő, VÖLGY UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	526	526
83/5//	Közút, kiépitetlen utca	8184 Balatonfüzfő, ILDIKÓ KÖZ	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	125	125
98///	Közterület - kiépített-kiépitetlen út	8184 Balatonfüzfő, JáNOSHEGYI UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	5 903	5 903
112///	Közterület, ÚT	8184 Balatonfüzfő, PIPACS KÖZ	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	553	553
123///	Közterület, ÚT	8184 Balatonfüzfő, KILáTó UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	5 678	5 678
145///	Közterület, út	8184 Balatonfüzfő, IGLóI UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	1 725	1 725
155/2//	Beépitetlen terület	8184 Balatonfüzfő, JáNOSHEGYI UTCA 11	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	646	646

173/1//	Közterület, út	8184 Balatonfüzfő, FELSŐVILLASOR	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	899	899
173/2//	Közterület, ÚT	8184 Balatonfüzfő, FELSŐVILLASOR	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	3 836	3 836
183///	Közterület, ÚT	8184 Balatonfüzfő, VÖLGY UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	520	520
190///	Közterület, ÚT	8184 Balatonfüzfő, ALSó KÖZ	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	406	406
205///	Közterület, KIÉPÖTETT ÚT	8184 Balatonfüzfő, FÜRDő UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	518	518
225/3//	Közterület	8184 Balatonfüzfő, NéV NéLKÜLI UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	4 345	4 345
225/4//	Közterület	8184 Balatonfüzfő, NéV NéLKÜLI UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	2 332	2 332
225/6//	Közterület		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	540	540
226///	Közterület	8184 Balatonfüzfő, NéVTELEN UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	793	793
242/12//	Közterület(Sirály sétány park)	8184 Balatonfüzfő, NéV NéLKÜLI UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	4 470	4 470
278///	Közterület, ÚT	8184 Balatonfüzfő, NéVTELEN UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	391	391
298///	Beépítetlen terület		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	1 379	1 379
299///	Közterület	8184 Balatonfüzfő, SIRáLY UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	9 545	9 545
300/1//	Helyi közút	8184 BALATONFÜZFŐ, BELTERÜLET	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	1 598	1 598
300/3//	Helyi közút	8184 BALATONFÜZFŐ, BELTERÜLET	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	6 309	6 309
319///	Közterület, kiépítetlen út	8184 Balatonfüzfő, PONTY KÖZ	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	252	252
324///	Közterület, kiépítetlen út	8184 Balatonfüzfő, NéVTELEN UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	251	251
350/1//	Közterület		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	8 231	8 231
357/2//	Közterület	8184 Balatonfüzfő, NéVTELEN UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	8 036	8 036
357/7//	Közterület, KIÉPÖTETLEN ÚT	8184 Balatonfüzfő, MOLÓ UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	581	581
357/16//	Közterület, KIÉPÖTETLEN ÚT	8184 Balatonfüzfő, HORGÁSZ UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	579	579
357/40//	Közterület, kiépítetlen út	8184 Balatonfüzfő, KALÓZ KÖZ	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	670	670
357/55//	Közterület	8184 Balatonfüzfő, NéVTELEN TÉR	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	3 174	3 174
357/65//	Közterület	8184 Balatonfüzfő, NéVTELEN UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	1 350	1 350
357/67//	Közterület	8184 Balatonfüzfő, NéVTELEN UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	141	141
357/76//	Közterület	8184 Balatonfüzfő, NéV NéLKÜLI UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	1 867	1 867
360/3//	Közterület	8184 Balatonfüzfő, BALATON KRT	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	3 279	3 279
360/5//	Közterület Közút egyéb területe	8184 Balatonfüzfő, BALATON KRT	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	108	108
361/1//	Közterület - parkoló	8184 Balatonfüzfő, BÉKE TÉR	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	857	857
364///	Közterület	8184 Balatonfüzfő, VASÚT KÖZ	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	1 304	1 304
399///	Közterület és beépítetlen terület	8184 Balatonfüzfő, JóKAI UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	12 908	12 908
400///	Közterület	8184 Balatonfüzfő, BALATON UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	2 831	2 831
401///	Közterület	8184 Balatonfüzfő, DlóFA UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	1 068	1 068
446///	Közterület	8184 Balatonfüzfő, BúZAVIRáG UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	353	353
450/1//	Közterület	8184 Balatonfüzfő, REZEDA UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	748	748

451/13//	Közterület	8184 Balatonfüzfő, REZEDA UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	410	410
452/1//	Közút	8184 Balatonfüzfő, ÁRPáD UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	16 502	16 502
452/2//	Közterület	8184 Balatonfüzfő, ÁRPáD UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	877	877
452/3//	Közterület - közút egyéb terület	8184 Balatonfüzfő, ÁRPáD UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	640	640
460/4//	Közterület	8184 Balatonfüzfő, PAPKESZI UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	116	116
460/10//	Közterület	8184 Balatonfüzfő, ERKEL FERENC UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	976	976
462/8//	Közterület	8184 Balatonfüzfő, CSERMáK ANTAL UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	1 117	1 117
485///	Közterület	8184 Balatonfüzfő, KODáLY UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	1 791	1 791
508///	Közterület	8184 Balatonfüzfő, MANDULA UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	2 326	2 326
515/7//	Közterület	8184 Balatonfüzfő, ÁRNYAS UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	955	955
520///	Közterület	8184 Balatonfüzfő, úTTÖRő UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	943	943
531/1//	Közút	8184 Balatonfüzfő, PAPKESZI UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	140	140
531/3//	Közút	8184 Balatonfüzfő, ZOMBOR KÖZ	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	962	962
532///	Közterület	8184 Balatonfüzfő, PAPKESZI UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	2 719	2 719
537///	Közterület	8184 Balatonfüzfő, DlóFA UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	2 207	2 207
548///	Közterület	8184 Balatonfüzfő, KILáTó UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	1 661	1 661
567///	Közterület	8184 Balatonfüzfő, KILáTó KÖZ	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	1 292	1 292
575///	Közterület	8184 Balatonfüzfő, ZOMBOR UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	6 574	6 574
591///	Közterület	8184 Balatonfüzfő, TEMPLOM KÖZ	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	311	311
604///	Közterület	8184 Balatonfüzfő, ISKOLA KÖZ	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	142	142
617///	Közterület	8184 Balatonfüzfő, ARADI UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	5 502	5 502
618///	Közterület	8184 Balatonfüzfő, ARADI UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	2 152	2 152
625///	Közterület	8184 Balatonfüzfő, ZENTA UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	404	404
641///	Közterület	8184 Balatonfüzfő, LISZT FERENC UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	1 169	1 169
661///	Közterület	8184 Balatonfüzfő, ZOMBOR UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	3 611	3 611
684///	Közterület	8184 Balatonfüzfő, BARTóK BéLA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	4 634	4 634
704///	Közterület	8184 Balatonfüzfő, KIS UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	3 774	3 774
725///	Közterület	8184 Balatonfüzfő, SZARKALáB UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	453	453
726/8//	Közterület	8184 Balatonfüzfő, VIOLA UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	874	874
728/3//	Közterület	8184 Balatonfüzfő, PIPA KÖZ	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	866	866
728/14//	Beépítetlen terület		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	1 110	1 110
730/3//	Közút	8184 Balatonfüzfő, NEFELEJCS UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	917	917
731/2//	Közút	8184 Balatonfüzfő, NEFELEJCS UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	116	116
731/4//	Közút	8184 Balatonfüzfő, NEFELEJCS UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	70	70
731/6//	Közút	8184 Balatonfüzfő, NEFELEJCS UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	72	72

731/8//	Közút	8184 Balatonfüzfő, NEFELEJCS UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	287	287
748///	Közterület	8184 Balatonfüzfő, ADY ENDRE UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	3 269	3 269
766///	Közterület	8184 Balatonfüzfő, HEGY KÖZ	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	1 030	1 030
775/5//	Közterület	8184 Balatonfüzfő, TÖLGYFA UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	1 505	1 505
778/1//	Közút	8184 Balatonfüzfő, ÁROK UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	684	684
781///	Közterület	8184 Balatonfüzfő, ÁROK UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	828	828
786/1//	Közterület	8184 Balatonfüzfő, HARMAT UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	1 872	1 872
790/10//	Közút	8184 Balatonfüzfő, PAPVÁSÁR UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	1 019	1 019
791/16//	Közút	8184 Balatonfüzfő, HEGYALJA UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	702	702
791/17//	Közút	8184 Balatonfüzfő, PAPVÁSÁR UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	23	23
794/3//	Közterület	8184 Balatonfüzfő, FÜRJ UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	2 904	2 904
795/1//	Közterület	8184 Balatonfüzfő, MEGGYES UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	1 436	1 436
795/3//	Beépítetlen terület	8184 Balatonfüzfő, FÜRJ UTCA 3	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	6 312	6 312
797/1//	Saját használatú út	8184 Balatonfüzfő, NÉV NÉLKÜLI UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	325	325
797/2//	Beépítetlen terület	8184 Balatonfüzfő, NÉV NÉLKÜLI UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	4 286	4 286
798/2//	Közút		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	845	845
799///	Közterület	8184 Balatonfüzfő, HEGYALJA UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	3 271	3 271
800///	Közterület	8184 Balatonfüzfő, NÉVTELEN UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	559	559
802///	Közterület	8184 Balatonfüzfő, NÉVTELEN UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	1 851	1 851
803///	Közterület	8184 Balatonfüzfő, GYÁRI UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	7 632	7 632
804///	Beépítetlen terület	8184 Balatonfüzfő, GYÁRI UTCA 14	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	1 204	1 204
805/6//	Közút - egyéb terület	8184 Balatonfüzfő, HEGYALJA UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	763	763
805/18//	Közút		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	962	962
805/27//	Közút - Gyári utca	8184 Balatonfüzfő, GYÁRI UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	3 270	3 270
805/36//	Beépítetlen terület		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	4 042	4 042
813///	Közterület	8175 BALATONFŰZFŐ, BOZAY ATTILA UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	2 718	2 718
835///	Közterület	8184 Balatonfüzfő, BAJCSY ZS UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	3 370	3 370
862///	Közterület	8184 Balatonfüzfő, PETŐFI SÁNDOR ÚT	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	2 961	2 961
863///	Közterület	8184 Balatonfüzfő, HEGYALJA UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	2 309	2 309
885///	Közterület	8184 Balatonfüzfő, KOSSUTH LAJOS UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	2 670	2 670
903///	Közterület	8184 Balatonfüzfő, JÓZSEF ATTILA UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	3 730	3 730
904///	Ipari vasút		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	15 474	15 474
914/3//	BEÉPÍTETLEN TERÜLET		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	2 721	2 721
914/33//	Beépítetlen terület		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	1 223	1 223
914/53//	Beépítetlen terület		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	1 110	1 110

914/55//	Beépítetlen terület		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	897	897
915///	Közterület	8184 Balatonfüzfő, RÓZSA FERENC UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	2 442	2 442
916///	Csatorna	8184 Balatonfüzfő, NÉV NÉLKÜLI UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	3 332	3 332
924///	Közterület	8184 Balatonfüzfő, ÁRPÁD UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	4 696	4 696
953///	Közterület	8184 Balatonfüzfő, ÁRPÁD KÖZ	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	1 400	1 400
972/2//	Közterület	8184 Balatonfüzfő, BALATON KRT	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	2 078	2 078
972/3//	Közterület	8184 Balatonfüzfő, BALATON KRT	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	1 610	1 610
1004///	Közterület	8184 Balatonfüzfő, NÉVTELEN UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	234	234
1019/2//	Beépítetlen terület-zöldterület		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	5 250	5 250
1017///	Csatorna	8184 Balatonfüzfő, FÜZFŐGYÁRTELEP	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	894	894
1020/1//	Csatorna	8184 Balatonfüzfő, FÜZFŐGYÁRTELEP	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	5 840	5 840
1020/2//	Csatorna	8184 Balatonfüzfő, BALATONFÜZFŐ	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	163	163
1024/13//	Beépítetlen terület		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	135	135
1024/14//	Beépítetlen terület		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	5 206	5 206
1024/15//	Beépítetlen terület		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	359	359
1024/31//	Közút		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	5 487	5 487
1027///	Beépítetlen terület		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	826	826
1028///	Beépítetlen terület		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	3 362	3 362
1031/5//	Beépítetlen terület		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	2 872	878
1032/3//	Közpark	BALATONFÜZFŐ, BELTERÜLET	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	1 356	1 356
1032/5//	Közpark	BALATONFÜZFŐ, BELTERÜLET	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	576	576
1032/6//	Helyi közút kerékpár út	BALATONFÜZFŐ, BELTERÜLET	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	170	170
1033/19//	Beépítetlen terület		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	5 610	5 610
1033/20//	Közterület	8184 Balatonfüzfő, FÁY UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	4 316	4 316
1036///	Beépítetlen terület		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	1 751	1 751
1037/1//	Közút	8184 Balatonfüzfő, EÖTVÖS UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	614	614
1037/5//	Közterület	8184 Balatonfüzfő, KAZINCZY TÉR	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	16 078	16 078
1038/1//	Közterület	8184 Balatonfüzfő, KAZINCZY TÉR	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	270	270
1048///	Közterület	8184 Balatonfüzfő, KINIZSI UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	421	421
1058/3//	Közút 033 belterületbe vonás		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	4 310	4 310
1059///	Beépítetlen terület		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	1 401	1 401
1060///	Közterület	8184 Balatonfüzfő, RÁKÓCZI FERENC UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	7 347	7 347
1061///	Beépítetlen terület		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	1 396	1 396
1063/1//	Közterület	8184 Balatonfüzfő, NÉVTELEN ÚT	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	86	86
1063/3//	Beépítetlen terület		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	997	997

1084///	Közterület	8184 Balatonfüzfő, KINIZSI UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	792	792
1107///	Közterület	8184 Balatonfüzfő, KAZINCZY UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	2 924	2 924
1108/1//	Közterület	8184 Balatonfüzfő, ZRíNYI UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	7 094	7 094
1125///	Közterület	8184 Balatonfüzfő, SZéCHENYI UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	1 220	1 220
1127///	Közterület	8184 Balatonfüzfő, SZÉCHENYI TÉR	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	946	946
1128///	Közterület	8184 Balatonfüzfő, SZéCHENYI UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	1 749	1 749
1139/5//	Közút	8184 Balatonfüzfő, RADNóTI MIKLóS UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	958	958
1141///	Közterület	8184 Balatonfüzfő, BEM UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	1 333	1 333
1160///	Közterület	8184 Balatonfüzfő, KINIZSI UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	1 911	1 911
1174///	Közterület	8184 Balatonfüzfő, DOBó ISTVáN UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	1 857	1 857
1197///	Közterület	8184 Balatonfüzfő, BERCSéNYI UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	1 914	1 914
1214///	Közterület	8184 Balatonfüzfő, KÖLCSEY F UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	1 916	1 916
1215///	Helyi közút	8184 Balatonfüzfő, RADNóTI MIKLóS UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	7 607	7 607
1221///	Közterület	8184 Balatonfüzfő, SIMON ISTVÁN UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	1 404	1 404
1240///	Közterület	8175 BALATONFÜZFŐ, NAGY LÁSZLÓ UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	945	945
1250///	Közterület	8184 Balatonfüzfő, KáLLAI UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	1 716	1 716
1271///	Közterület	8184 Balatonfüzfő, NAGY L UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	1 731	1 731
1292/1//	Közterület	8184 Balatonfüzfő, KULICH GYULA UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	1 894	1 894
1292/2//	Közterület	8184 Balatonfüzfő, LOTZ K UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	2 583	2 583
1306///	Közterület	8184 Balatonfüzfő, JEDLIK ÁNYOS UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	1 942	1 942
1312///	Közterület	8184 Balatonfüzfő, SIKLÓ KÖZ	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	602	602
1329/1//	Közterület	8184 Balatonfüzfő, MóRICZ ZS UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	3 101	3 101
1329/2//	Közterület	8175 BALATONFÜZFŐ, JANKOVICH FERENC UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	4 746	4 746
1360///	Közterület	8184 Balatonfüzfő, BERCSéNYI UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	4 167	4 167
1380///	Közterület	8184 Balatonfüzfő, KRÚDY UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	539	539
1389///	Közterület	8184 Balatonfüzfő, ARANY JáNOS UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	2 405	2 405
1398///	Közterület	8184 Balatonfüzfő, KRÚDY UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	554	554
1409///	Közterület	8184 Balatonfüzfő, MARGARéTA UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	2 499	2 499
1410/4//	Közút	8184 Balatonfüzfő, KRÚDY UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	1 827	1 827
1410/17//	Közterület		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	16 102	16 102
1416/5//	Beépítetlen terület - Parkoló, út	8184 Balatonfüzfő, KÖLCSEY F UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	942	942
1416/10//	Beépítetlen terület - zöldterület	8184 Balatonfüzfő, KÖLCSEY F UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	1 798	1 798
1434///	Közterület	8184 Balatonfüzfő, SALLAI UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	2 967	2 967
1448///	Közterület	8184 Balatonfüzfő, NéVTELEN UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	351	351
1465///	Közterület	8184 Balatonfüzfő, FÜRST SáNDOR UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	3 095	3 095

1480/1//	Közterület		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	844	844
1480/3//	Közterület		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	453	453
1480/4//	Erdő		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	24 768	24 768
1489/2//	Beépítetlen terület	8184 Balatonfüzfő, NÉV NÉLKÜLI UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	1 384	1 384
1489/3//	Közút	8184 Balatonfüzfő, NÉV NÉLKÜLI UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	482	482
1489/4//	Közút	8184 Balatonfüzfő, NÉV NÉLKÜLI UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	645	645
1489/5//	Közút	8184 Balatonfüzfő, NÉV NÉLKÜLI UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	3 481	3 481
1492/3//	Beépítetlen terület	8184 Balatonfüzfő, NÉV NÉLKÜLI UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	4 731	4 731
1493/1//	Közterület		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	2 024	2 024
1493/3//	Közterület		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	1 938	1 938
1493/5//	Beépítetlen terület		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	597	597
1495/186//	Parkoló - Földterület		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	597	597
1495/190//	Parkoló		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	4 342	4 342
1495/193//	Járda		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	745	745
1495/194//	Közterület		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	2 553	2 553
1495/195//	Közút		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	1 185	1 185
1495/196//	Közterület		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	1 851	1 851
1495/197//	Parkoló		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	1 377	1 377
1495/198//	Járda		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	600	600
1495/199//	Közút	8184 Balatonfüzfő, IRINYI UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	3 341	3 341
1495/200//	Közút		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	809	809
1495/201//	Járda		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	786	786
1495/204//	Járda		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	233	233
1495/206//	Járda		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	185	185
1495/207//	Közút	8184 Balatonfüzfő, GAGARIN UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	5 364	5 364
1495/209//	Közút	8184 Balatonfüzfő, NIKE KRT	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	7 292	7 292
1495/210//	Közút	8184 Balatonfüzfő, BUGYOGÓ FORRÁS UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	2 524	2 524
1495/211//	Járda		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	231	231
1495/213//	Busz pályaudvar		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	2 906	2 906
1495/214//	Közút	8184 Balatonfüzfő, NIKE KRT	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	1 384	1 384
1495/219//	Járda		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	862	862
1495/222//	Közút - járda	8184 Balatonfüzfő, NIKE KRT	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	308	308
1495/223//	Parkoló		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	720	720
1495/230//	Közút	8184 Balatonfüzfő, BUGYOGÓ FORRÁS UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	2 206	2 206
1495/233//	Közút	8184 Balatonfüzfő, BUGYOGÓ FORRÁS UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	382	382

1495/235//	Közterület		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	23 232	23 232
1495/236//	Közút	8184 Balatonfüzfő, BUGYOGó FORRáS UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	892	892
1495/238//	Közterület		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	976	976
1495/240//	Közút	8184 Balatonfüzfő, BUGYOGó FORRáS UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	3 856	3 856
1495/242//	Járda		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	199	199
1495/244//	Járda		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	314	314
1495/246//	Parkoló		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	429	429
1495/248//	Közút	8184 Balatonfüzfő, BUGYOGóFORRáS UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	1 366	1 366
1495/249//	Közút	8184 Balatonfüzfő, BUGYOGó FORRáS UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	986	986
1495/253//	Parkoló		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	1 713	1 713
1495/254//	Járda		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	152	152
1495/257//	Parkoló		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	286	286
1495/258//	Közút		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	380	380
1495/260//	Parkoló		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	1 630	1 630
1495/262//	KÖZÚT	8184 Balatonfüzfő, SORHÁZ UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	1 049	1 049
1495/264//	Közút		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	961	961
1495/265//	Közterület		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	703	703
1495/266//	Közterület		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	282	282
1495/268//	Közút	8184 Balatonfüzfő, BUGYOGó FORRáS UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	790	790
1495/270//	Járda		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	820	820
1495/272//	Közterület		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	642	642
1495/273//	Parkoló		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	128	128
1495/274//	Közút		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	234	234
1495/276//	Közút	8184 Balatonfüzfő, BUGYOGó FORRáS UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	729	729
1495/278//	Járda		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	404	404
1495/279//	Parkoló		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	2 545	2 545
1495/283//	Közút		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	964	964
1495/284//	Közterület		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	4 102	4 102
1495/285//	Közút	8184 Balatonfüzfő, SZÁLLÁS UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	3 675	3 675
1495/310//	Közút	8184 Balatonfüzfő, FÜZ UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	8 454	8 454
1495/311//	Közterület		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	3 922	3 922
1495/312//	Közterület		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	2 039	2 039
1495/313//	Közterület		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	7 238	7 238
1495/314//	Közterület		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	1 052	1 052
1495/316//	Közterület		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	551	551

1495/335//	Közút		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	455	455
1498/5//	Járda		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	843	843
1495/342//	Beépítetlen terület	8184 Balatonfüzfő, NéV NéLKÜLI UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	1 185	1 185
1495/393//	Járda	8184 Balatonfüzfő, NéV NéLKÜLI UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	570	570
1495/394//	Beépítetlen terület	8184 Balatonfüzfő, NéV NéLKÜLI UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	3 644	3 644
1495/407//	Közút - NIKE krt	8184 Balatonfüzfő, NIKE KRT	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	8 495	8 495
1495/408//	Közút - Bódi Mária Magdolna	8184 Balatonfüzfő, BóDI MáRIA MAGDOLNA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	9 797	9 797
1507/3//	Beépítetlen terület		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	1 585	1 585
1507/1//	Közút		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	1 227	1 227
1510///	Közút - KÖZTERÜLET	8184 Balatonfüzfő, SZEGFű UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	218	218
1517///	Beépítetlen terület	8184 Balatonfüzfő, NéVTELEN ÚT	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	66	66
1518///	Közterület	8184 Balatonfüzfő, SZEGFű UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	1 945	1 945
1525///	Közút	8184 Balatonfüzfő, GYÖNGYVIRáG UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	994	994
1530///	Közterület	8184 Balatonfüzfő, GYÖNGYVIRáG UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	875	875
1560///	Közterület	8184 Balatonfüzfő, NéVTELEN ÚT	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	136	136
1561///	Közterület	8184 Balatonfüzfő, HóVIRáG UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	6 938	6 938
1591///	Közterület	8184 Balatonfüzfő, ÁRPáD UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	1 536	1 536
1613///	Közterület	8184 Balatonfüzfő, MáMA TETő	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	4 641	4 641
1614///	Közterület	8184 Balatonfüzfő, NéVTELEN ÚT	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	156	156
1682/7//	Közterület	8184 Balatonfüzfő, NéVTELEN UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	83	178
1699/1//	Beépítetlen terület		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	67	67
1708/1//	Beépítetlen terület		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	85	85
1714/1//	Beépítetlen terület		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	135	135
1723/1//	Beépítetlen terület		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	195	195
1724/1//	Beépítetlen terület		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	16	16
1726/1//	Közterület	8184 Balatonfüzfő, NéVTELEN UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	508	508
1728/1//	Beépítetlen terület		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	158	158
1729///	Beépítetlen terület		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	249	249
1738///	Beépítetlen terület		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	237	237
1739/1//	Beépítetlen terület		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	236	236
1740/1//	Beépítetlen terület		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	35	35
1746///	Beépítetlen terület		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	256	256
1747///	Beépítetlen terület		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	263	263
1748/1//	Beépítetlen terület		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	329	329
1749/1//	Beépítetlen terület		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	229	229

1750///	Beépítetlen terület		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	268	268
1751///	Beépítetlen terület		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	263	263
1752///	Beépítetlen terület		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	256	256
1760///	Beépítetlen terület		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	240	240
1761///	Beépítetlen terület		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	271	271
1762///	Beépítetlen terület		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	284	284
1763///	Beépítetlen terület		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	239	239
1766///	Közút		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	622	622
1780///	Közút	8184 Balatonfüzfő, SZARKALáB UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	1 694	1 694
1783/6//	Közút		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	859	859
1788/3//	Közút		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	380	380
1792///	Közút		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	733	733
1805///	Beépítetlen terület - KIÉPÖTETLEN ÚT		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	1 547	1 547
1807///	Közút		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	1 869	1 869
1808///	Közút	8184 Balatonfüzfő, KÖKÉNY UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	3 440	3 440
1820///	Közút-Beépítetlen terület	8184 Balatonfüzfő, VADRÓZSA UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	1 295	1 295
1886///	Közterület - Gyári utca	8184 Balatonfüzfő, GYáRI UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	1 481	1 481
1914///	Közút - ZÁRTKERT	8184 Balatonfüzfő, NYÁRFA UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	2 697	2 697
06/2//	Csatorna	8184 Balatonfüzfő, NéV NéLKÜLI UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	1 558	1 558
07/4//	Közút		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	1 342	1 342
07/7//	Közút		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	1 759	1 759
07/10//	Közút		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	1 063	1 063
07/13//	Közút		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	496	496
010///	Közút		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	1 314	1 314
011/1//	Csatorna	8184 Balatonfüzfő, NéV NéLKÜLI UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	7 209	7 209
011/2//	Csatorna	8184 Balatonfüzfő, NéV NéLKÜLI UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	2 118	2 118
012///	Közút		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	2 331	2 331
015/4//	Saját használatú út	8184 Balatonfüzfő, NéV NéLKÜLI UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	3 628	3 628
015/5//	Saját használatú út	8184 Balatonfüzfő, NéV NéLKÜLI UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	902	902
016/2//	Saját használatú út	8184 Balatonfüzfő, NéV NéLKÜLI UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	6 365	6 365
019/2//	Saját használatú út	8184 Balatonfüzfő, NéV NéLKÜLI UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	329	329
021/4//	Közút		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	2 475	2 475
021/35//	Közút		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	371	371
021/64//	Közút		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	792	792
021/105//	Közforgalom elől el nem zárt magánút	BALATONFÜZFŐ, KÜLTERÜLET	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	129	129

021/107//	Közforgalom elől el nem zárt magánút	BALATONFÜZFŐ, KÜLTERÜLET	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	123	123
022///	Közút		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	2 467	2 467
023/2//	Közút		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	2 480	2 480
024///	Közút		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	3 970	3 970
025/2//	Saját használatú út	8184 Balatonfüzfő, NÉV NÉLKÜLI UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	249	249
025/7//	Közút		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	137	137
025/20//	Közút		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	244	244
025/28//	Közút		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	158	158
026/2//	Közút		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	450	450
028///	Közút		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	1 632	1 632
029/4//	Rét, erdő		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	10 419	10 419
030/2//	Közút		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	424	424
031/4//	Közút		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	52	52
036/11//	Közút		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	3 396	3 396
036/12//	Saját használatú út		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	590	590
037/15//	Közút	8184 Balatonfüzfő, NÉV NÉLKÜLI UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	9 241	9 241
042///	Közút		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	806	806
351/3//	Közpark		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	24 966	24 966
351/5//	Közpark		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	10 639	10 639
1024/30//	Közpark		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	7 296	7 296
1024/32//	Közpark		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	4 442	4 442
1024/33//	Közpark		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	3 450	3 450
1024/34//	Közpark		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	1 687	1 687
1.2. Terek, parkok					
300/2//	Közterület	8184 BALATONFÜZFŐ, BELTERÜLET	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	6 510	6 510
356/2//	Beépítetlen terület - ZÖLDTERÜLET		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	364	364
377/2//	Közpark	8184 Balatonfüzfő, JÓKAI-MILL PARK	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	5 607	5 607
917/5//	Rét		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	12 910	12 910
1024/10//	Rét, erdő		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	52 807	52 807
1491/5//	Közterület		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	328	328
1492/5//	Közpark	8184 Balatonfüzfő, NÉV NÉLKÜLI UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	1 937	1 937
1493/4//	Közterület		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	3 766	3 766
1495/192//	Közpark - HADIPARK		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	2 445	2 445
1495/202//	Közpark		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	527	527
1495/203//	Közpark		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	8 474	8 474
1495/205//	Közpark		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	1 515	1 515

1495/208//	Közpark		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	3 283	3 283
1495/212//	Közpark		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	1 941	1 941
1495/220//	Közpark		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	882	882
1495/221//	Közpark		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	22 783	22 783
1495/224//	Közpark		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	1 530	1 530
1495/226//	Közpark		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	12 037	12 037
1495/228//	Közpark		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	1 111	11 111
1495/231//	Közpark		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	6 444	6 444
1495/234//	Közpark		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	1 993	1 993
1495/237//	Közpark		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	840	840
1495/239//	Közpark		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	9 877	9 877
1495/241//	Közpark		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	16 961	16 961
1495/243//	Közpark		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	1 924	1 924
1495/245//	Közpark		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	1 810	1 810
1495/247//	Közpark		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	17 288	17 288
1495/250//	Közpark	8184 Balatonfüzfő, DOKTOR KERT	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	8 954	8 954
1495/252//	Közpark		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	1 397	1 397
1495/256//	Közpark		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	1 273	1 273
1495/259//	Közpark		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	294	294
1495/261//	Közpark		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	8 820	8 820
1495/263//	Közpark		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	188	188
1495/267//	Közpark, bolt		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	2 355	2 355
1495/269//	Közpark		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	4 832	4 832
1495/271//	Közpark		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	332	332
1495/275//	Közpark		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	384	384
1495/277//	Közpark		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	4 452	4 452
1495/386//	Közterület - KÖZPARK	8184 Balatonfüzfő, FŰZFŐGYÁRTELEP	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	973	973
1495/387//	KÖZPARK	8184 Balatonfüzfő, FŰZFŐGYÁRTELEP	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	7 751	7 751
1495/411	Közterület	8184 Balatonfüzfő, FŰZFŐGYÁRTELEP	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	1 500	1 500
1495/413	Közterület	8184 Balatonfüzfő, FŰZFŐGYÁRTELEP	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	40	40
1495/415	Köztér és beépített terület	8184 Balatonfüzfő, FŰZFŐGYÁRTELEP	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	2 431	2 431
1492/4//	Közpark	8184 Balatonfüzfő, NéV NéLKÜLI UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	3 601	3 601
1.3. Vizek és közcélú vízi létesítmények					
255///	árok	8184 Balatonfüzfő, NéV NéLKÜLI UTCA	FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	164	164
333///	árok		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	117	117
349/1//	árok		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	143	143

357/72//	árok		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	2 936	2 936
969///	árok		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	90	90
974/1//	árok		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	668	668
974/2//	árok		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	81	81
1021/25//	árok		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	1 351	1 351
1495/225//	árok		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	160	160
1495/227//	árok		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	130	130
1495/251//	Patak		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	1 230	1 230
1657///	Beépítetlen terület árok		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	477	477
355///	Árok		FORGALOMKÉPTELEN TÖRVÉNY ALAPJÁN	2 356	2 356

"

2. melléklet az .../... . (... . ... .) önkormányzati rendelethez

„3. melléklet Balatonfűzfő Város Önkormányzat Képviselő-testületének a Balatonfűzfő Város Önkormányzata vagyonáról, a vagyon feletti tulajdonosi jogok gyakorlásának és a vagyon kezelésének szabályozásáról szóló 9/2013. (III. 29.) önkormányzati rendelethez

III. Az önkormányzat üzleti (forgalomképes) vagyonába tartozó vagyonelemek

Helyrajzi szám	Megnevezés	Utcanév	I11. Az ingatlan forgalomképessége	I08. A földrészlet nagysága (m2)	I27.001. A tulajdonos - kizárólagos tulajdona (m2)
300/4//	KÖZTERÜLET, STRANDFÜRDŐ ÉS ÜZLET	8184 Balatonfüzfő, SIRÁLY SÉTÁNY	FORGALOMKÉPES	15 267	15 267
357/77//	Beépítetlen terület	8184 Balatonfüzfő, NÉV NÉLKÜLI UTCA	FORGALOMKÉPES	940	940
705/4//	Közterület, üzlet	8184 Balatonfüzfő, NÉVTELEN TÉR	FORGALOMKÉPES	306	306
723/4//	Filmszínház - Közösségi ház	8184 Balatonfüzfő, JÓZSEF ATTILA UTCA 12	FORGALOMKÉPES	2 356	2 356
911/2//	Beépítetlen terület	BALATONFŰZFŐ, BELTERÜLET	FORGALOMKÉPES	1 539	513
914/52//	Beépítetlen terület		FORGALOMKÉPES	492	492
914/57//	Beépítetlen terület		FORGALOMKÉPES	2 781	2 781
976///	Vásártér	8184 Balatonfüzfő, BALATON KRT	FORGALOMKÉPES	984	984
1018/21//	Beépítetlen terület	BALATONFŰZFŐ, BELTERÜLET	FORGALOMKÉPES	3 274	3 274
1018/29//	Beépítetlen terület	BALATONFŰZFŐ, BELTERÜLET	FORGALOMKÉPES	1 163	200
1018/30//	Beépítetlen terület		FORGALOMKÉPES	6 296	6 296
1018/31//	Beépítetlen terület		FORGALOMKÉPES	954	954
1019/3//	Beépítetlen terület		FORGALOMKÉPES	9 927	9 927
1024/12//	Beépítetlen terület		FORGALOMKÉPES	52	52
1032/4//	Beépítetlen terület	BALATONFŰZFŐ, BELTERÜLET	FORGALOMKÉPES	2 745	2 745
1397///	Beépítetlen terület		FORGALOMKÉPES	2 288	2 288
1410/5//	Beépített terület (Széchenyi tér)	8184 Balatonfüzfő, SZÉCHENYI TÉR	FORGALOMKÉPES	2 113	2 113
1480/2//	Beépítetlen terület		FORGALOMKÉPES	800	800
1488/3//	Sporttelep	8184 Balatonfüzfő, NIKE KRT	FORGALOMKÉPES	55 849	55 849
1491/4//	**Közforgalom elől el nem zárt magánút**		**FORGALOMKÉPES**	**60**	**60**
1495/134//	Autóbusz pályaudvar	8184 Balatonfüzfő, FŰZFŐGYÁRTELEP	FORGALOMKÉPES	66	66
1495/229//	Legelő		FORGALOMKÉPES	21 343	21 343
971///	Közterület		FORGALOMKÉPES	31	31
1495/371//	Beépítetlen terület		FORGALOMKÉPES	975	975
1495/372//	Beépítetlen terület		FORGALOMKÉPES	758	758
1495/362//	Beépítetlen terület	8184 Balatonfüzfő, NÉV NÉLKÜLI UTCA	FORGALOMKÉPES	248	248
1520///	Beépítetlen terület		FORGALOMKÉPES	223	223
1622///	Közút		FORGALOMKÉPES	214	214
1764///	Beépítetlen terület		FORGALOMKÉPES	239	239
1765///	Beépítetlen terület		FORGALOMKÉPES	240	240
1767/2//	Beépítetlen terület		FORGALOMKÉPES	412	412
1810///	Beépítetlen terület	8184 Balatonfüzfő, VADRÓZSA UTCA	FORGALOMKÉPES	1 047	1 047
1813///	Beépítetlen terület (víztorony)	8184 Balatonfüzfő, VADRÓZSA UTCA	FORGALOMKÉPES	733	733
021/13//	Szántó		FORGALOMKÉPES	1 647	1 647
021/106//	Legelő	BALATONFŰZFŐ, KÜLTERÜLET	FORGALOMKÉPES	2 284	2 284
021/26//	Szántó		FORGALOMKÉPES	2 536	2 536
027/46//	Rét		FORGALOMKÉPES	1 258	1 258
027/48//	Rét		FORGALOMKÉPES	4 411	4 411
031/1//	Legelő		FORGALOMKÉPES	729	729
031/3//	Legelő		FORGALOMKÉPES	743	743
914/58//	Beépítetlen terület		FORGALOMKÉPES	3 265	3 265
1495/161/A/2	Társasház Szállás u. 5. fsz.2		FORGALOMKÉPES	335	15
1495/161/A/4	Társasház Szállás u. 5. fsz.4.		FORGALOMKÉPES	335	14

805/28//	Beépítetlen terület		FORGALOMKÉPES	1 010	1 010
805/29//	Beépítetlen terület		FORGALOMKÉPES	1 080	1 080
805/30//	Beépítetlen terület		FORGALOMKÉPES	1 080	1 080
805/31//	Beépítetlen terület		FORGALOMKÉPES	1 080	1 080
805/32//	Beépítetlen terület		FORGALOMKÉPES	1 037	1 037
805/33//	Beépítetlen terület		FORGALOMKÉPES	1 037	1 037
805/34//	Beépítetlen terület		FORGALOMKÉPES	1 038	1 038
1495/267/A/	Pince -		FORGALOMKÉPES	248	248
1498/315//	Magánút - közforgalom elől el nem zárt	8184 Balatonfüzfő, NéVTELEN UTCA	FORGALOMKÉPES	693	693
917/3//	Beépítetlen terület	8184 Balatonfüzfő, NéVTELEN UTCA	FORGALOMKÉPES	2 690	2 690
1021/24//	Beépítetlen terület	8184 Balatonfüzfő, NéVTELEN UTCA	FORGALOMKÉPES	937	937
1029/1//	Beépítetlen terület		FORGALOMKÉPES	4 082	4 082
914/46//	Beépítetlen terület		FORGALOMKÉPES	1 456	1 456
1416/9//	TOBRUKI HÁZIORVOSI RENDELŐ	8184 Balatonfüzfő, KÖLCSEY F UTCA 1/D	FORGALOMKÉPES	673	673
1416/11//	BEÉPÍTETLEN TERÜLET	8184 Balatonfüzfő, KÖLCSEY F UTCA	FORGALOMKÉPES	382	382
1687/2//	BEÉPÍTETLEN TERÜLET	8184 Balatonfüzfő, KALÓZ KÖZ)	FORGALOMKÉPES	49	49
1730/1//	Beépítetlen terület	8184 Balatonfüzfő, KALÓZ KÖZ)	FORGALOMKÉPES	265	265
1730/3//	Beépítetlen terület	8184 Balatonfüzfő, KALÓZ KÖZ)	FORGALOMKÉPES	414	414
1018/2//	Beépítetlen terület		FORGALOMKÉPES	1 547	1 547
1018/34//	Beépítetlen terület		FORGALOMKÉPES	3 255	1 085
1018/44//	Beépítetlen terület	BALATONFÜZFŐ, BELTERÜLET	FORGALOMKÉPES	1 198	250
1018/45//	Beépítetlen terület	BALATONFÜZFŐ, BELTERÜLET	FORGALOMKÉPES	1 013	1 013
1018/47//	Beépítetlen terület	BALATONFÜZFŐ, BELTERÜLET	FORGALOMKÉPES	2 259	2 259
1018/48//	Beépítetlen terület	BALATONFÜZFŐ, BELTERÜLET	FORGALOMKÉPES	4 172	693
1021/4//	Beépítetlen terület		FORGALOMKÉPES	641	142
1021/5//	Beépítetlen terület		FORGALOMKÉPES	743	165
1018/9//	Beépítetlen terület		FORGALOMKÉPES	1 068	237
1495/332//	Beépítetlen terület		FORGALOMKÉPES	1 833	1 833
1495/382//	Beépítetlen terület		FORGALOMKÉPES	82	82
1495/383//	Beépítetlen terület		FORGALOMKÉPES	1 110	1 110
914/24//	Kivett beépítetlen terület	8184 BALATONFÜZFŐ, BELTERÜLET	FORGALOMKÉPES	1 691	846
1021/9//	Beépítetlen terület	BALATONFÜZFŐ, BELTERÜLET	FORGALOMKÉPES	1 243	285
1021/10//	Kivett beépítetlen terület	8184 BALATONFÜZFŐ, BELTERÜLET	FORGALOMKÉPES	1 063	354
1018/6//	Beépítetlen terület	BALATONFÜZFŐ, BELTERÜLET	FORGALOMKÉPES	1 224	357
1018/4//	Beépítetlen terület	BALATONFÜZFŐ, BELTERÜLET	FORGALOMKÉPES	1 086	362
1018/14//	Beépítetlen terület	BALATONFÜZFŐ, BELTERÜLET	FORGALOMKÉPES	725	124
1030/1//	Beépítetlen terület	BALATONFÜZFŐ, BELTERÜLET	FORGALOMKÉPES	2 266	1 416
1495/334//	Beépítetlen terület	BALATONFÜZFŐ, BELTERÜLET	FORGALOMKÉPES	1 248	1 248
1682/4//	Beépítetlen terület	BALATONFÜZFŐ, BELTERÜLET	FORGALOMKÉPES	164	84
1800/2//	Gazdasági épület udvar	BALATONFÜZFŐ, BELTERÜLET	FORGALOMKÉPES	2 319	515
914/37//	Beépítetlen terület	BALATONFÜZFŐ, BELTERÜLET	FORGALOMKÉPES	2 305	403
1495/412	Beépítetlen terület és udvar	8184 Balatonfüzfő, FÜZFŐGYÁRTELEP	FORGALOMKÉPES	587	587
1498/114//	Ipartelep	8184 Balatonfüzfő, FÜZFŐGYÁRTELEP	FORGALOMKÉPES	3 130	3 130
1495/9//	Vendéglő, udvar - Szállás u. 8. iroda	8184 Balatonfüzfő, FÜZFŐGYÁRTELEP	FORGALOMKÉPES	954	954
1495/322//	Beépítetlen terület	8184 Balatonfüzfő, NéV NéLKÜLI UTCA	FORGALOMKÉPES	346	346
686/1/A/13 686/1/C/1 686/1/D/1	TÁRSASHÁZ	8184 Balatonfüzfő, ARADI UTCA 3	FORGALOMKÉPES	4 036	60
1495/145/A/4	Garázs		FORGALOMKÉPES	438	15
1495/255//	Közpark		FORGALOMKÉPES	717	717
1495/88/A/28	Egyéb helyiség	Balatonfüzfő, Bugyogóforrás u. 2.	FORGALOMKÉPES	689	689

Végső előterjesztői indokolás

Balatonfűzfő Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 172/2022. (06. 23.) határozatával felkérte az önkormányzati hivatalt, hogy a vagyonrendelet módosítását készítse elő a Balatonfűzfő, 1491/4 helyrajzi számú forgalomképtelen törzsvagyonba tartozó ingatlannal kapcsolatban oly módon, hogy az ingatlant üzleti (forgalomképes) vagyonba sorolja.

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

47/2023. (03. 14.) TTKPB határozat melléklete

Balatonfűzfő Város Önkormányzata

8184 Balatonfűzfő, Nike körút 1.

Telefon: 36/88-596920

E-mail: polgarmester@balatonfuzfo.hu

PÁLYÁZATOT

hirdet önkormányzati újság szerkesztése, ~~kiadása,~~ továbbá az azzal kapcsolatos feladatok ellátására.

1. A pályázat célja:

az önkormányzati lap (a továbbiakban: újság) felelős szerkesztői~~, kiadói~~ feladatainak ellátása.

Az újság célja színvonalas és tartalmas települési információs újság létrehozása, amely megvalósítja az önkormányzat képviselő-testülete és szerveitől, tisztségviselőitől a lakosság irányába történő információáramlás helyi értékeknek megfelelő biztosítását, valamint a helyi közösség életében jelentős hagyományok, rendezvények hírül adásával és bemutatásával a lakosság aktivitásának növelését.

2. Megjelenésre vonatkozó adatok:

- Példányszám: 2500 db (+/- 500db) pld/hó
- Alak: A/4, irkafűzve
- terjedelem: évi 288 oldal, lapszámonként átlagosan 24 oldal (20 oldal belív és 4 oldal borító) A havilap tartalmazhat hirdetéseket, de a kereskedelmi célú hirdetések mértéke lapszámonként az aktuális terjedelem 10%-át nem haladhatja meg.
- Szín: borító 4 szín color (4+4); belív 4 szín color (4+4)
- Papír: borító 110 gr-os ofszet; belív 80 gr-os ofszet
- Lapzárta: minden hó 26. napja
- Megjelenés: havonta, minden hónap 05. napjáig, aktualitástól függően
- Balatonfűzfő Város Önkormányzatát 100 db ingyenes, köteles példány illeti meg
- Az újság első oldalát Balatonfűzfő Város címerével kell ellátni
- A lap nem ad teret a személyiségi jogot sértő, másokat lejáratő megnyilatkozásoknak
- Az újsággal kapcsolatos engedélyek beszerzése, a jogszabályi előírásoknak való folyamatos megfelelés biztosítása

3. Tartalmi elvárások és egyéb kötelezettségek:

- objektív tájékoztatás

- helyi értékek közvetítése

- folyamatos tájékoztatás az önkormányzat munkájáról, a testületi ülések határozatairól

- a közérdekű információkon túl beszámolók a település kulturális, sport- és egyéb eseményeiről, emellett állandó rovatok működtetése, valamint a lakosság bevonása az újság írásába (lakosság által írt cikkek megjelentetése)

- magazinszerű megjelenési forma, olyan tartalmi elemekkel megtöltve, amelyek között minden korosztály megtalálja az őt érdeklő témát,

~~- a fentiek értelmében együttműködés az újság tartalmának megjelenés előtti jóváhagyásával megbízott Polgármesterrel.~~

- az újság teljes terjedelmének PDF formátumban minden hó 05. napjáig a ~~titkarsag@balatonfuzfo.hu~~ polgarmester@balatonfuzfo.hu címre történő elküldése,

- a szerkesztő gondoskodik az újság köteles példányainak – 6 pld. – továbbításáról az Országos Széchenyi Könyvtárba,

- a helyi PR és marketing stratégiával egységes megjelenésre való törekvés

4. Jelentkezőkkel szemben támasztott követelmények:

1. ~~szakmai~~ releváns tapasztalat bemutatása;

2. koncepció csatolása, melyben röviden vázolja elképzeléseit az újság formai és tartalmi megújításával, igényesebbé tételével kapcsolatban;

5. Pályázathoz csatolni kell:

- a felelős szerkesztő (főszerkesztő) személyes adatait, szakmai önéletrajzát;

- a legmagasabb iskolai végzettséget igazoló okiratok másolatát;

6. A szerződés időtartama:

A nyertes pályázóval (a próbaidő lejártát követően) határozott idejű, a Képviselő testület által jóváhagyott szerződéskötés időpontjától legkésőbb 2024. december 31. napjáig tartó – szerződés kerül aláírásra. A szerződés mindkét fél részéről 3 hónapos határidővel írásban felmondható.

Pénzügyi teljesítés havonta egyszer, minden hónap 15. napján benyújtott ~~számla~~ teljesítési igazolás alapján, átutalással, 15 napos határidővel történik.

Az ajánlati összeg egy hónapra vetítve kerüljön meghatározásra fix összegben, mely összeg vis maior (extra infláció, Euró bevezetés, stb.) esetén módosítható.

7. A pályázat benyújtása:

Az ajánlatot írásban és lezárt borítékban, egy eredeti és egy másolati példányban kérjük benyújtani. **A borítón kizárólag a *„Balatonfűzfői Újság* pályázat" felirat szerepelhet.** Az újság jelenlegi neve *Balatonfűzfői Hírlap*

A pályázatot 2023. április 27. csütörtök 16.00 óráig a Közös Önkormányzati Hivatal Titkársága (8184 Balatonfűzfő Nike körút 1.) lehet leadni. A postai úton benyújtott pályázatok beérkezési határideje ugyanezen időpont (2023. április 27. csütörtök 16.00 óra). A pályázati határidőn túl benyújtott pályázat érvénytelen.

8. A pályázat elbírálása:

- érvénytelen az a pályázat, amely nem felel meg a pályázati kiírásban foglaltaknak;

- az elbírálás elsődleges szempontja: szakmai tapasztalat;

- az érvényes pályázatot benyújtók személyes meghallgatására a Humán Bizottság ülésén kerül sor (Balatonfűzfői Közös Önkormányzati Hivatal)

- a pályázat elbírálása legkésőbb a Humán Bizottság javaslata alapján a 2023. májusi rendes képviselő-testületi ülésen történik;

- a szerződéskötés tervezett időpontja: a testületi ülést követően, legkésőbb 2023. május 31.

- a pályázókat írásban értesítjük az eredményről.

- az Önkormányzat fenntartja magának a jogot, hogy a pályázatot adott esetben eredménytelennek nyilvánítsa.

A pályázattal kapcsolatos esetleges kérdéseiket a ~~(20) 3220429 telefonszámon~~ polgarmester@balatonfuzfo.hu e-mail címen Szanyi Szilvia polgármester asszonynak tehetik fel.