

**Gara Községi Önkormányzat**

**KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT**

**Hatályos 2021. december 1. napjától**

# GARA KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA

*A közpénzek törvényes és ésszerű módon történő felhasználásának, a közpénzből megvalósított beszerzések átláthatóságának és az esélyegyenlőségen alapuló verseny megvalósulásának elősegítésére Gara Községi Önkormányzat Önkormányzata az alábbi közbeszerzési szabályzatot (a továbbiakban: szabályzat) alkotja:*

## I. FEJEZET

### A közbeszerzési szabályzat célja, hatálya

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

## II. FEJEZET

### Általános rendelkezések, alapelvek

#### *Alapelvek*

- (1) Az önkormányzat a *Kbt.* 5. § (1) bekezdés *c)* pontja alapján a *Kbt.* személyi hatálya alá tartozó ajánlatkérő, és mint ilyen szervezet, a *Kbt.* tárgyi hatálya alá tartozó beszerzések során a közbeszerzési törvény rendelkezéseinek maradéktalan betartására kötelezett.
- (2) A *Kbt.* 26. § (1) és (1a) bekezdésében szereplő bejelentési kötelezettség teljesítéséért a jegyző 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 kötelezettség-vállalásra 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 közbeszerzésekért felelős ügyintéző 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 közbeszerzésekért felelős ügyintéző gondoskodik. A dokumentumokat teljeskörűen az EKR-be is fel kell tölteni. A feltöltésről a közbeszerzésekért felelős ügyintéző gondoskodik.
- (10) Amennyiben a Közbeszerzési Hatóság vagy más illetékes szerv a közbeszerzéssel kapcsolatos iratok megküldését kéri, a megküldést a közbeszerzésekért felelős ügyintéző 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 szaktanácsadót 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 közbeszerzésekért felelős ügyintéző vagy a megbízott közbeszerzési tanácsadó adja fel a Kbt. szabályai szerint.

#### *Elektronikus Közbeszerzési Rendszer*

- (14) Az EKR-ben az önkormányzatot 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 közbeszerzésekért felelős ügyintéző 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 jegyző hagyja jóvá. (Szervezeti tag létrehozása.)

(17) Szervezeti tag részére EKR szerepkört a jegyző vagy a közbeszerzésekért felelős ügyintéző adhat ki. Szervezeti szuper user szerepkört kizárólag a jegyző jogosult kiadni.

(18) Az eljárásban közreműködő felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót vagy szaktanácsadót az EKR-ben az adott eljáráshoz a jegyző elektronikusan hozzárendeli.

(19) Az EKR-ben történő kötelező adatszolgáltatás, dokumentumfeltöltés teljesítéséért a közbeszerzésekért felelős ügyintéző felel.

(20) Az EKR-be történő adatszolgáltatást, dokumentumfeltöltést megelőzően a közbeszerzésekért felelős ügyintéző az adatszolgáltatás szükségességéről, módjáról és az adatok köréről tájékoztatja az önkormányzat jegyzőjét.

(21) 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.

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

(23) 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 a közbeszerzési eljárás előkészítését megelőzően legalább négytagú Közbeszerzési Bírálóbizottságot (továbbiakban: *bírálóbizottság*) hoz létre.

(2) A bírálóbizottság tagjait a polgármester jelöli ki.

(3) A bírálóbizottság elnöke a jogi szakértelmet biztosító személy.

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

(5) A képviselő-testület a 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 Kbt. 27. § (3) bekezdés szakértelmek mindegyikének képviselője jelen van. A bírálóbizottság döntéseit 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 leg szélesebb 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 fajtája és annak szabályai.
- (2) Az önkormányzat a beszerzése során a Kbt.-ben szabályozott bármely eljárást lefolytathatja, amennyiben a törvényben meghatározott feltételek fennállnak.
- (3) Az önkormányzat a költségvetési év elején, legkésőbb március 31. napjáig a Kbt. 42. § (1) bekezdése szerinti éves összesített közbeszerzési tervet (továbbiakban: *közbeszerzési terv*) készíti a szabályzat 3. számú függelékének formai és tartalmi előírásai szerint. A közbeszerzési terv összeállításáért a közbeszerzésekért felelős ügyintéző felel. A közbeszerzési tervet a képviselő-testület határozatban fogadja el.
- (4) A közbeszerzési tervet 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 közbeszerzésekért felelős ügyintéző felel.
- (12) A közbeszerzési terv és annak módosításai Kbt. szerinti közzétételéért a közbeszerzésekért felelős ügyintéző felel.
- (13) Az önkormányzat a beszerzéseiről előzetes tájékoztatót nem készíti. 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 közbeszerzésekért felelős ügyintéző gondoskodik a hirdetmény útján, illetve a honlapon történő közzétételéről.

(15) Az előzetes tájékoztató alapján benyújtott szándéknyilatkozatokat a közbeszerzésekért felelős ügyintéző dokumentálja és kezeli az előkészítés és a közbeszerzési eljárás során.

## V. FEJEZET

### A közbeszerzési eljárások előkészítése és nyilvánossága

#### *Összeférhetetlenség*

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

(2) A képviselő-testület tagjai a közbeszerzési eljárást lezáró döntés meghozatala előtt a szabályzat 5. számú függeléke szerinti összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatot tesznek írásban. A nyilatkozatok beszerzéséért a polgármester felel.

(3) Az önkormányzati képviselők megbízatása során lefolytatott közbeszerzési eljárásokban az összeférhetlenség fenn nem állásának biztosítása a képviselő feladata és felelőssége. Amennyiben bármilyen összeférhetlenség 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 összeférhetlenség fennállásáig.

#### *A becsült érték meghatározása*

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

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

(7) A (6) pont szerinti vizsgálatok dokumentálásáért a közbeszerzésekért felelős ügyintéző 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 szaknácsadót 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 közbeszerzésekért felelős ügyintézőnek 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 az ajánlatok értékelését kizárólag a bírálóbizottság végezheti el.

#### *Nyilvánosság, iratbetekintés*

(13) A Kbt. 43. § (1)–(2) bekezdése szerinti kötelező információknak a megadott nyilvántartásokban történő közzétételéért a közbeszerzésekért felelős ügyintéző felel.

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

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

## **VI. FEJEZET**

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

#### *A felhívás elkészítése*

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

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

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

#### *A közbeszerzési dokumentumok*

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

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

(6) A közbeszerzési dokumentumok Kbt. 39. § (1) bekezdése szerinti hozzáférhetővé tételéért a közbeszerzésekért felelős ügyintéző felel.

(7) A közbeszerzési műszaki leírás összeállítását a közbeszerzésekért felelős ügyintéző koordinálja. Építési beruházás esetén a jogszabályokban előírt részletezettségű tervdokumentáció és műszaki leírás elkészítéséért, illetve elkészíttetéséért a polgármester 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 közbeszerzésekért felelős ügyintéző 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 közbeszerzésekért felelős ügyintéző tájékoztatja.

(13) A Kbt. 56. § szerinti kiegészítő tájékoztatást a közbeszerzésekért felelős ügyintéző 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 közbeszerzésekért felelős ügyintéző feladata.

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

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

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

(18) A papír alapon benyújtott ajánlatok, illetve részvételi jelentkezések átvételéről és azok bontásig történő őrzéséről a közbeszerzésekért felelős ügyintéző gondoskodik.

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

(19) A részvételi jelentkezések, illetve ajánlatok papíralapon történő benyújtása esetén a bontást legalább kéttagú bontóbizottság végzi. A bontóbizottság elnöke a bírálóbizottság elnöke.

(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 közbeszerzésekért felelős ügyintéző gondoskodik.



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

- (22) A részvételi jelentkezések és ajánlatok Kbt. 69–70. § szerinti elbírálását – ideértve az elektronikus nyilvántartásokban történő adatellenőrzést is – a bírálóbizottság végzi. A bírálati munkát teljeskörűen, írásban kell dokumentálni. A dokumentálásért a bírálóbizottság elnöke felel.
- (23) Az elbírálás jogszerűségéért, szabályszerűségéért a bírálóbizottság testületként felel.
- (24) A részvételi jelentkezések és ajánlatok elbírálása során az érintett gazdasági szereplő részére a releváns dokumentumokat, tájékoztatásokat a közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg.
- (25) A részvételi jelentkezések és ajánlatok 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 közbeszerzésekért felelős ügyintéző 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 közbeszerzésekért felelős ügyintéző gondoskodik.
- (27) A Kbt. 71. § (11) bekezdése szerinti számítási hiba meghatározását a bírálóbizottság végzi el, és erről a bírálóbizottság elnöke – vagy az általa megbízott személy – tájékoztatja az érintett gazdasági szereplőket. A tájékoztatást a közbeszerzésekért felelős ügyintéző 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 felhívást a közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg.
- (29) Az ajánlat érvényességéről, illetve érvénytelenségéről a bírálóbizottság javaslata alapján a képviselő-testület vagy az általa kijelölt bizottsága dönt. A döntési javaslatához a bírálóbizottság részletes írásbeli indokolást készít.
- (30) Az ajánlattevő, alvállalkozó vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezet kizárásáról a bírálóbizottság javaslata alapján a képviselő-testület vagy az általa kijelölt bizottsága dönt. A döntési javaslatához a bírálóbizottság részletes írásbeli indokolást készít.
- (31) Az eljárás eredményéről vagy eredménytelenségéről, továbbá a nyertes ajánlattevő személyéről a bírálóbizottság írásbeli szakvéleménye és döntési javaslata alapján a képviselő-testület név szerinti szavazással határozatban dönt. Amennyiben a képviselő-testület a bírálóbizottság javaslatától eltérő döntést hoz, köteles döntését részletesen 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 közbeszerzésekért felelős ügyintéző kezdeményezi a Pénzügyi Osztály vezetőjénél. A visszafizetésről, illetve a megfizetésről a pénzügyi vezető a jogszabályban megadott határidőn belül gondoskodik.

### *Tájékoztatás az ajánlatkérői döntésekről*

- (34) Az írásbeli összegezést a közbeszerzésekért felelős ügyintéző 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 közbeszerzésekért felelős ügyintéző 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 közbeszerzésekért felelős ügyintéző 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 képviselő-testület dönt. A képviselő-testület jogosult a döntési jogot a polgármesterre átruházni. A döntési javaslatához a bírálóbizottság részletes írásbeli indokolást készít.

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

(3) A részvételi felhívás Kbt. 82. § (3) bekezdése szerinti megküldéséért a közbeszerzésekért felelős ügyintéző felel.

(4) Az ajánlattételi felhívás Kbt. 83. § (3) bekezdése szerinti megküldéséért a közbeszerzésekért felelős ügyintéző felel.

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

##### *Tárgyalásos eljárás*

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

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

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

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

(10) A tárgyalás(ok)ról szóló jegyzőkönyv elkészítéséért a bírálóbizottság elnöke felel. A jegyzőkönyvet a közbeszerzésekért felelős ügyintéző 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 javaslatához a bírálóbizottság részletes írásbeli indokolást készít.

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

(15) Az ajánlattételi felhívás Kbt. 91. § (1) bekezdése szerinti megküldéséért a közbeszerzésekért felelős ügyintéző 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 közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg az érintett ajánlattevőknek.

(19) A párbeszéd(ek) lezárását követően az ajánlattevőket ajánlatuk benyújtására a polgármester szólítja fel. A felszólítást a közbeszerzésekért felelős ügyintéző 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 képviselő-testület határozza meg.

(22) Az ajánlattételi felhívást vagy a tárgyalási meghívót az ajánlattételre felkért gazdasági szereplők részére a közbeszerzésekért felelős ügyintéző 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 közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg az érintett ajánlattevőknek.

(26) A Kbt. 103. § (1), (2) és (3) bekezdése szerinti dokumentumokat és tájékoztatást a Közbeszerzési Hatóság részére a közbeszerzésekért felelős ügyintéző 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 közbeszerzésekért felelős ügyintéző 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 közbeszerzésekért felelős ügyintéző 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 közbeszerzésekért felelős ügyintéző 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 közbeszerzésekért felelős ügyintéző 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 közbeszerzésekért felelős ügyintéző írásban értesíti.

(12) Az ajánlattételi felhívást a közbeszerzésekért felelős ügyintéző 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 közbeszerzésekért felelős ügyintéző értesíti az elektronikus árlejtésről.

(15) A Kbt. 108. § (8a) bekezdés szerinti értékesítést a közbeszerzésekért felelős ügyintéző 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 közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg az ajánlattevőknek.
- (19) A Kbt. 109. § (6) bekezdés b) pontja szerinti információgyűjtést a közbeszerzésekért felelős ügyintéző koordinálja.
- (20) Az információgyűjtés megkezdése előtt az ajánlattevőket a közbeszerzésekért felelős ügyintéző értesíti a Kbt. 109. § (8) bekezdése szerint.
- (21) Az ajánlatok értékelése előtt az összegyűjtött információkról az érintett ajánlattevőket a közbeszerzésekért felelős ügyintéző 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 ajánlattételre felkért gazdasági szereplőkről a képviselő-testület dönt. Az ajánlattételi felhívást a közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg a képviselő-testület által megjelölt gazdasági szereplő részére.
- (3) A Kbt. 115. § (3) bekezdése szerinti tájékoztatást a közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg az érintett gazdasági szereplők részére.
- (4) A Kbt. 115. § (7) bekezdése szerinti adatszolgáltatási és közzétételi kötelezettség teljesítéséért a közbeszerzésekért felelős ügyintéző felel.

#### *Elektronikus licit*

- (5) Elektronikus licit alkalmazásáról a képviselő-testület dönt.
- (6) 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 közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg.

### *Saját beszerzési szabályok alkalmazása*

(7) A Kbt. 117. § (8) bekezdése szerinti tájékoztatást a polgármester hagyja jóvá és a közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg a gazdasági szereplők részére.

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

## **X. FEJEZET**

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

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

(2) A gazdasági szereplők részére a Kbt. 118. § (4) és 119. § (3) bekezdése szerinti értesítést a közbeszerzésekért felelős ügyintéző 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 közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg az ajánlattevők részére.

(5) Az ajánlat érvényességéről, illetve érvénytelenségéről, valamint bármely gazdasági szereplő kizárásáról a bírálóbizottság javaslata alapján a képviselő-testület vagy az általa kijelölt bizottsága dönt. A döntési javaslatához a bírálóbizottság részletes írásbeli indokolást készít.

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

(7) A Kbt. 127. § (4) bekezdése szerinti tájékoztatást a bírálóbizottság állítja össze és a polgármester jóváhagyását követően a közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg az érintett gazdasági szereplő részére.

(8) Hirdetmény nélküli koncessziós beszerzési eljárás esetén az ajánlattételre felhívott gazdasági szereplőkről a képviselő-testület dönt.

(9) Hirdetmény nélküli koncessziós beszerzési eljárás esetén az eljárást megindító felhívást a közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg a gazdasági szereplőknek.

(10) A közbeszerzési dokumentumokban történt változásról az értesítést a közbeszerzésekért felelős ügyintéző 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, vagy az általa megbízott személy 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 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 közbeszerzésekért felelős ügyintéző felel.
- (10) A Kbt. 142. § (5) és (6) bekezdése szerinti bejelentést a polgármester hagyja jóvá és a közbeszerzésekért felelős ügyintéző 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 közbeszerzésekért felelős ügyintéző a polgármester jóváhagyását követően kezdeményezi a Pénzügyi Osztály vezetőjénél. A díj megfizetéséről a Pénzügyi Osztály vezetője gondoskodik.
- (4) Jogorvoslati eljárás esetén a közbeszerzési eljárás felfüggesztéséről a polgármester dönt.
- (5) A Közbeszerzési Döntőbizottság végzésének és érdemi határozatának bírósági felülvizsgálatát a képviselő-testület kezdeményezheti.

#### XIV. FEJEZET

##### Közszolgáltatók közbeszerzéseire vonatkozó különös szabályok

- (1) Amennyiben az önkormányzat a Kbt. 6. § (1) bekezdése szerinti közszolgáltató minőségében folytat le közbeszerzési eljárást, a szabályzat általános szabályai megfelelően alkalmazandók és azokon túl a jelen fejezet szabályai is irányadóak.
- (2) Az eljárás lebonyolítása során a Kbt. rendelkezései mellett *a közszolgáltatók közbeszerzéseire vonatkozó sajátos közbeszerzési szabályokról szóló 307/2015. (X.27.) Korm. rendelet* (továbbiakban: *közszolgáltatói rendelet*) előírásait is alkalmazni kell.
- (3) A közszolgáltatói rendelet 3. § (4) bekezdése szerinti értesítést a közbeszerzésekért felelős ügyintéző 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 közbeszerzésekért felelős ügyintéző vezeti és gondoskodik az önkormányzat honlapján való közzétételéről.
- (8) A gazdasági szereplők közszolgáltatói rendelet 13. § (4) és (6) bekezdése szerinti tájékoztatása a közbeszerzésekért felelős ügyintéző 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 közbeszerzésekért felelős ügyintéző értesíti.
- (11) Az előminősítési listáról való törlésről a bírálóbizottság kezdeményezésére a polgármester dönt.
- (12) Az előminősítési listáról való törlésről a gazdasági szereplőt a közbeszerzésekért felelős ügyintéző tájékoztatja.
- (13) Előminősítési hirdetéssel meghirdetett eljárás alkalmazásáról a képviselő-testület dönt.
- (14) A közszolgáltatói rendelet 11. § (2) és (3) bekezdése szerint a közvetlen részvételi felhívást a közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg az érintett gazdasági szereplők részére.
- (15) Az előminősített gazdasági szereplők közszolgáltatói rendelet 11. § (4) bekezdése szerinti értesítésért a közbeszerzésekért felelős ügyintéző 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*) előírásait is alkalmazni kell.
- (3) A pályázók adatainak kezelését a közbeszerzésekért felelős ügyintéző végzi a tervpályázati rendelet előírásai szerint.
- (4) A pályázatok elbírálására az önkormányzat a tervpályázati eljárás megindítása előtt tervpályázati bírálóbizottságot hoz létre. A tervpályázati bírálóbizottság tagjait és elnökét a képviselő-testület választja. A tervpályázati bírálóbizottság tagjainak kiválasztásakor a tervpályázati rendelet 13. § (1) bekezdésében és 14. §-ában előírtakra figyelemmel kell lenni.
- (5) Amennyiben jelen fejezet másként nem rendelkezik, a tervpályázati eljárás során, a szabályzat egyéb fejezetei alkalmazása esetén a bírálóbizottságon a tervpályázati bírálóbizottságot kell érteni.
- (6) A tervpályázati bírálóbizottság tagjainak megbízását a polgármester írja alá.
- (7) A tervpályázati kiírást a tervpályázati bírálóbizottság készíti el és a képviselő-testület hagyja jóvá.
- (8) A tervpályázati kiírás közzétételére, megküldésére a szabályzat általános rendelkezéseit kell alkalmazni.
- (9) A tervpályázati rendelet 19. § (4) bekezdése és 33. § (3) bekezdése, valamint a 34. § (2) bekezdése szerinti közzétételért a közbeszerzésekért felelős ügyintéző felel.
- (10) A tervpályázati dokumentációt a tervpályázati bírálóbizottság készíti el és a polgármester hagyja jóvá.
- (11) A benyújtott pályaművek átvételéről a jegyzőkönyvet a közbeszerzésekért felelős ügyintéző készíti el.
- (12) A pályaművek bontását a tervpályázati bírálóbizottság végzi. A bontásról a jegyzőkönyvet a közbeszerzésekért felelős ügyintéző készíti el.
- (13) A tervpályázati eljárás eredményhirdetését az önkormányzat közbeszerzési bírálóbizottsága bonyolítja le. Az eredményhirdetésre a polgármester hívja meg az érintetteket, a meghívót a közbeszerzésekért felelős ügyintéző 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 szabályzatot Gara Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az 55/2021. (XI.24.) Kt. számú határozatában fogadta el.
- (3) A szabályzat 2021. december 1. napján 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.

Kelt.: Gara, 2021. november 25.

  
.....  
polgármester



  
.....  
jegyző



**Az irányadó közbeszerzési értékhatárok****1. Uniós értékhatárok:**

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

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

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

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

**2. Nemzeti közbeszerzési értékhatárok:**

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

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

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

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

## A közbeszerzésekről szóló törvény és a kapcsolódó fontosabb jogszabályok

2015. évi CXLI. törvény	a közbeszerzésekről
424/2017. (XII.19.) Korm. rendelet	az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól
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
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
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

**Összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozat**  
(*birálóbizottság tagjai részére*)

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

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

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

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

Kelt:.....

.....  
aláírás

**Összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat**  
(Képviselő-testület tagjai részére)

Alulírott ..... Önkormányzata (székhely: ..... ) mint ajánlatkérő „.....” tárgyú közbeszerzési eljárása során a döntéshozó képviselő-testület tagjaként 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, összeférhetlenségi okok nem állnak fenn.

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

Kelt:.....

.....  
aláírás

## Felelősségi rend összefoglalása

### Képviselő-testület feladata

- Dönt más ajánlatkérő részére adandó meghatalmazásról (II.3.)
- Kötelezettség-vállalásra jogosult (II.5.)
- Dönt az eltérő felelősségi rendről (II.8, XV.15.)
- Bírálóbizottságot bővítheti (III.4.)
- Éves közbeszerzési tervet elfogadja (IV.3.), módosítja (IV.7–10.)
- Közbeszerzési terv elkészítése előtt indítandó eljárásról dönt (IV.6.)
- Előzetes tájékoztató esetleges készítéséről dönt (IV.13.)
- 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.)
- Meghatározza az ajánlattételre felkért ajánlattevőket (VII.21, IX.2, X.8.)
- Keretmegállapodás során új eljárás indításáról dönt (VIII.1.)
- Dinamikus beszerzési rendszer létrehozásáról dönt (VIII.8.)
- Dinamikus beszerzési rendszerbe történő felvételtől dönt (VIII.10.)
- Elektronikus katalógus létrehozásáról dönt (VIII.16.)
- Elektronikus licit alkalmazásáról dönt (IX.5.)
- 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.5,6.)
- Előminősítési rendszer létrehozásáról és részleteiről dönt (XIV.5.)
- Előminősítési hirdetménnyel meghirdetett eljárás alkalmazásáról dönt (XIV.13.)
- 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.23.)
- Kijelöli a bírálóbizottság tagjait (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.)
- Ajánlattevők részére nyújtandó tájékoztatást jóváhagyja (V.15.)
- Jóváhagyja a felhívást kiegészítő közbeszerzési dokumentumokat (VI.5.)
- Építési beruházás esetén a tervdokumentáció és műszaki leírás elkészítéséért felel (VI.7.)
- Felhívás és a közbeszerzési dokumentumok módosításáról, a részvételi, ajánlattételi határidő meghosszabbításáról, felhívás visszavonásáról dönt (VI.9,10,12.)
- Kiegészítő tájékoztatást jóváhagyja (VI.13.)
- Írásbeli összegeztést, annak módosítását jóváhagyja (VI.34,35.)
- Előzetes vitarendezés esetén jóváhagyja az ajánlatkérői álláspontot (VI.37.)
- Ajánlattételi határidő egyeztetéséről dönt (VII.5.)



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

### **Jegyző feladata**

Az önkormányzat Kbt. hatálya alá tartozásáról szóló bejelentésért felel (II.2.)  
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.)  
FAKSZ-ot az EKR-ben az eljáráshoz rendeli (II.18.)  
Az EKR-ben kiadott jogosultságokról nyilvántartást vezet (II.22.)  
A szerződés megkötését előkészíti (XI.1.)

### **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.23.)  
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, VII.11, 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.)  
Elektronikus licit esetén a gazdasági szereplők regisztrációs kérelméről szakvéleményt készít (IX.6.)  
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 közbeszerzésekért felelős ügyintézővel közösen lebonyolítja. (V.14.)  
Bontóbizottság elnöke (VI.19.)  
Bontási eljárás dokumentálásáért és törvényességéért felel (VI.20.)  
Dokumentálja a bírálatot (VI.22.)  
Hiánypótlásra szólít fel (VI.25.)  
Indokolásra, felvilágosításra, tisztázásra szólít fel (VI.26,28.)  
Számítási hibáról 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.)

#### **Közbeszerzésekért felelős ügyintéző 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 szereplőket kiad (II.17.)  
Az EKR-ben történő kötelező adatszolgáltatásért felel (II.19.)  
Összeállítja a közbeszerzési tervet (IV.3.) és módosításait (IV.11.)  
Közbeszerzési terv és módosításai közzétételéért felel (IV.12.)

Előzetes tájékoztató közzétételéről gondoskodik (IV.14.)  
Előzetes tájékoztató alapján benyújtott szándéknyilatkozatokat dokumentálja és kezeli (IV.15.)  
Eljárás előtt beszerzi az összeférhetlenségi nyilatkozatokat (V.1.)  
Becsült érték meghatározásához szükséges vizsgálatokat dokumentálja (V.7.)  
Kötelező információk közzétételéért felel (V.13.)  
Iratbetekintést a bizottság elnökével együtt lebonyolítja, arról jegyzőkönyvet készít (V.14.)  
Ajánlattevő részére nyújtandó tájékoztatást összeállítja és a polgármester jóváhagyását követően megküldi (V.15.)  
Közbeszerzési dokumentumok hozzáférhetővé tételéért felel (VI.6.)  
Koordinálja a közbeszerzési műszaki leírás összeállítását (VI.7.)  
Részvételi, ajánlattételi határidő meghosszabbítása esetén tájékoztatást küld (VI.11.)  
Felhívás, közbeszerzési dokumentumok módosításáról tájékoztatja a gazdasági szereplőket (VI.12, X.10.)  
Kiegészítő tájékoztatást összeállítja és megküldi az ajánlattevőknek (VI.13,14.)  
Konzultációt, helyszíni bejárást lebonyolítja, dokumentálja és tájékoztat (VI.15.)  
Átveszi és a bontásig őrzi a részvételi jelentkezéseket és az ajánlatokat (VI.18.)  
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 hibáról 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.2, X.9, XIV.14.)  
Tárgyalásos eljárás során jegyzőkönyvet megküldi (VII.10,25.)  
Versenypárbeszéd jegyzőkönyvét megküldi (VII.18.)  
Párbeszéd lezárása után ajánlat benyújtásának felszólítását megküldi (VII.19.)  
Közbeszerzési Hatóság részére tájékoztatást, bejelentést megküld (VII.26, XI.10.)  
Keretmegállapodást kötött ajánlattevők részére értesítést küld (VIII.1.)  
Írásbeli konzultáció során ajánlat elfogadásáról értesítést küld (VIII.5.)  
Dinamikus beszerzési rendszerbe történő felvételtől tájékoztat (VIII.11.)  
Elektronikus árlejtéssel kapcsolatosan tájékoztat (VIII.14,15.)  
Elektronikus katalógus esetén ajánlattevőket értesíti, és az információgyűjtést koordinálja (VIII.19,20,21.)  
Nemzeti eljárás során a gazdasági szereplőket tájékoztatja (IX.3,7.)  
Adatszolgáltatási és közzétételi kötelezettséget teljesíti (IX.4.)  
Elektronikus licit esetén a gazdasági szereplők regisztrációs kérelméről született döntésről visszaigazolást küld (IX.6.)  
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, XV.13.)  
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.)