

# KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT

Tekintettel arra, hogy Taksony Nagyközség Önkormányzata (a továbbiakban: az , vagy az ajánlatkérő) a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CVIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 5.§ (1) bekezdés c) pont alapján ajánlatkérő szervezetnek minősül, a közbeszerzési szabályzatát a Kbt. 27. § (1) bekezdésében foglaltak szerint a következők szerint határozom meg:

## **I. A SZABÁLYZAT CÉLJA**

Jelen szabályzat célja, hogy az ajánlatkérő a Kbt. rendelkezéseivel összhangban a szakszerű, hatékony és egyben jogszerű közbeszerzési eljárásai érdekében egységes szabályokat állapítson meg, melyek alkalmazásával a hivatali igények átlátható, ellenőrizhető eljárásokkal elégíthetők ki.

Az ajánlatkérő jelen szabályzat keretében kívánja meghatározni a közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, a nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyek, valamint szervezetek felelősségi körét és a közbeszerzési eljárásai dokumentálási rendjét, összhangban a vonatkozó jogszabályokkal.

## **II. A SZABÁLYZAT SZEMÉLYI HATÁLYA**

A közbeszerzési eljárásban az ajánlatkérő, valamint az ajánlatkérő nevében, az eljárásban részt vevő szervezeti egységek, munkavállalói illetőleg bármely polgári jogi szerződés alapján bevont személyek jelen Szabályzat szerint járnak el közbeszerzések előkészítése és lebonyolítása során.

## **III. A SZABÁLYZAT TÁRGYI HATÁLYA (A KÖZBESZERZÉS TÁRGYA)**

E Szabályzat szerint kell eljárni azon eljárásokban, amelyeket az ajánlatkérő visszatérhes szerződés megkötése céljából köteles lefolytatni megadott tárgyú és értékű beszerzések megvalósítása érdekében (közbeszerzés).

Közbeszerzésnek minősül a közbeszerzési szerződés, valamint az építési vagy szolgáltatási koncesszió Kbt. szerinti megkötése. A közbeszerzési szerződés tárgya árubeszerzés, építési beruházás vagy szolgáltatás megrendelése lehet.

Az **árubeszerzés** forgalomképes és birtokba vehető ingó dolog tulajdonjogának vagy használatára, hasznosítására vonatkozó jognak – vételi joggal vagy anélkül történő – megszerzése az ajánlatkérő részéről. Az árubeszerzés magában foglalja a beállítást és az üzembe helyezést is.

Az **építési beruházás** a következő valamely munka megrendelése (és átvétele) az ajánlatkérő részéről:

- a) az 1. mellékletben felsorolt tevékenységek egyikéhez kapcsolódó munka kivitelezése vagy kivitelezése és külön jogszabályban meghatározott tervezése együtt;
- b) építmény kivitelezése vagy kivitelezése és külön jogszabályban meghatározott tervezése együtt;
- c) az ajánlatkérő által meghatározott követelményeknek megfelelő építmény bármilyen eszközzel vagy módon történő kivitelezése.

A **szolgáltatás megrendelése** – árubeszerzésnek és építési beruházásnak nem minősülő – olyan beszerzés, amelynek tárgya különösen valamely tevékenység megrendelése az ajánlatkérő részéről.

Az **építési koncesszió** a Kbt. szerinti ajánlatkérő által, írásban megkötött visszatérhes szerződés, amelynek keretében az ajánlatkérő a Kbt. 8. § (3) bekezdésben meghatározott

építési beruházást rendel meg, és az ajánlatkérő ellenszolgáltatása az építmény hasznosítási jogának meghatározott időre történő átengedése vagy e jog átengedése pénzbeli ellenszolgáltatással együtt, amely együtt jár az építmény hasznosításához kapcsolódó működési kockázatnak a koncessziós jogosult általi viselésével.

A **szolgáltatási koncesszió** a Kbt. szerinti ajánlatkérő által, írásban megkötött visszterhes szerződés, amelynek keretében az ajánlatkérő a Kbt. 8. § (4) bekezdés szerinti szolgáltatás nyújtását rendeli meg, az ajánlatkérő ellenszolgáltatása a szolgáltatás hasznosítási jogának meghatározott időre történő átengedése vagy e jog átengedése pénzbeli ellenszolgáltatással együtt, amely együtt jár a szolgáltatás hasznosításához kapcsolódó működési kockázatnak a koncessziós jogosult általi viselésével.

## **IV. A KÖZBESZERZÉS ÉRTÉKHATÁRAI ÉS AZ ELJÁRÁSOK FAJTÁI**

A közbeszerzési eljárások értékhatára:

- a) európai uniós jogi aktusban meghatározott közbeszerzési és koncessziós beszerzési értékhatárok (a továbbiakban: uniós értékhatárok);
- b) a központi költségvetésről szóló törvényben meghatározott közbeszerzési és koncessziós beszerzési értékhatárok (a továbbiakban: nemzeti értékhatárok).

Az uniós értékhatárokat időszakonként az Európai Bizottság állapítja meg és teszi közzé az Európai Unió Hivatalos Lapjában.

Az egyes beszerzési tárgyak esetében alkalmazandó nemzeti értékhatárokat a központi költségvetésről szóló törvényben évente határozzák meg.

A 3. mellékletben meghatározott szociális és egyéb szolgáltatások esetében az ajánlatkérőknek az uniós értékhatárt elérő vagy meghaladó értékű szolgáltatási koncesszió esetében kell a Kbt. szerint eljárnia.

A közbeszerzési eljárás lehet:

- a) nyílt eljárás,
- b) meghívásos eljárás,
- c) innovációs partnerség,
- d) tárgyalásos eljárás,
- e) versenypárbeszéd,
- f) hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás.

Tárgyalásos eljárás, versenypárbeszéd és hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás csak a Kbt.-ben meghatározott feltételek fennállása esetén folytatható le.

Az innovációs partnerség a Kbt.-ben meghatározott célra alkalmazható.

A közbeszerzési eljárás során nem lehet áttérni egyik eljárási fajtáról a másikra.

Az ajánlatkérő alkalmazhatja a XVI. Fejezetben szabályozott sajátos beszerzési módszereket.

## **V. ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK**

**A közbeszerzési eljárás előkészítése:** az adott közbeszerzési vagy koncessziós beszerzési eljárás megkezdéséhez szükséges cselekmények elvégzése, így különösen az adott közbeszerzéssel kapcsolatos helyzet- és piacfelmérés, előzetes piaci konzultáció, a közbeszerzés becsült értékének felmérése, a közbeszerzési dokumentumok előkészítése.

**A közbeszerzési eljárás megkezdése:** a közbeszerzési vagy koncessziós beszerzési eljárást megindító vagy meghirdető hirdetmény feladásának időpontja, a hirdetmény

nélkül induló eljárás esetében pedig az eljárást megindító felhívás vagy a tárgyalási meghívó megküldésének, ennek hiányában a tárgyalás megkezdésének időpontja.

**Közbeszerzési szerződés:** a Kbt. szerinti ajánlatkérő által, írásban megkötött, árubeszerzésre, szolgáltatás megrendelésre vagy építési beruházásra irányuló visszerthes szerződés.

**Közbeszerzési szolgáltató:** olyan szervezet vagy személy, amely járulékos közbeszerzési szolgáltatást kínál a piacon, különösen a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó (a továbbiakban: FAKSZ).

**Központi beszerző szerv:** a központosított közbeszerzés során ajánlatkérésre feljogosított szervezet.

**Keretmegállapodás:** egy vagy több ajánlatkérő és egy vagy több ajánlattevő között létrejött olyan megállapodás, amelynek célja, hogy rögzítse egy adott időszakban közbeszerzésekre irányuló, egymással meghatározott módon kötendő szerződések lényeges feltételeit, különösen az ellenszolgáltatás mértékét, és ha lehetséges, az előírányzott mennyiséget.

**Járlékos közbeszerzési szolgáltatás:** közbeszerzési eljárás lefolytatásához nyújtott támogatási tevékenység, így különösen

- a) közbeszerzési eljárások lefolytatását, illetve keretmegállapodások megkötését az ajánlatkérő számára lehetővé tevő műszaki infrastruktúra rendelkezésre bocsátása,
- b) közbeszerzési eljárások lefolytatásával vagy tervezésével kapcsolatos tanácsadás,
- c) közbeszerzési eljárások előkészítése és lefolytatása az érintett ajánlatkérő nevében és javára.

**Elektronikus közbeszerzési rendszer (a továbbiakban: EKR):** a közbeszerzésekért felelős miniszter által üzemeltetett központi közbeszerzési nyilvántartás és a közbeszerzési eljárások elektronikus lebonyolítását támogató informatikai rendszer.

## VI. ALAPELVEK

A közbeszerzési eljárásban az ajánlatkérő köteles biztosítani, a gazdasági szereplő pedig tiszteletben tartani a verseny tisztaságát, átláthatóságát és nyilvánosságát.

Az ajánlatkérőnek esélyegyenlőséget és egyenlő bánásmódot kell biztosítania a gazdasági szereplők számára.

Az ajánlatkérő és a gazdasági szereplők a közbeszerzési eljárásban a jóhiszeműség és a tisztesség követelményeinek megfelelően kötelesek eljárni. A joggal való visszaélés tilos.

Az ajánlatkérőnek a közpénzek felhasználásakor a hatékony és felelős gazdálkodás elvét szem előtt tartva kell eljárnia.

Az Európai Unióban letelepedett gazdasági szereplők és a közösségi származású áruk számára a közbeszerzési eljárásban nemzeti elbánást kell nyújtani. Az Európai Unión kívül letelepedett gazdasági szereplők és a nem közösségi származású áruk számára a közbeszerzési eljárásban nemzeti elbánást Magyarországnak és az Európai Uniónak a közbeszerzések terén fennálló nemzetközi kötelezettségeivel összhangban kell nyújtani.

## VII. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS ELŐKÉSZÍTÉSE

### 1. A közbeszerzési terv elkészítése

Az ajánlatkérő a költségvetési év elején, legkésőbb március 31. napjáig éves összesített közbeszerzési tervet (a továbbiakban: közbeszerzési terv) készít az adott évre tervezett közbeszerzéseikről. A közbeszerzési tervet az ajánlatkérő legalább öt évig megőrzi. A közbeszerzési terv nyilvános.

A közbeszerzési terv elkészítése előtt az ajánlatkérő indíthat közbeszerzési eljárást, amelyet a tervben szintén megfelelően szerepeltetni kell.

A közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét. Az ajánlatkérő a közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzésre vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésre vonatkozó eljárást is lefolytathat. Ezekben az esetekben a közbeszerzési tervet módosítani kell az ilyen igény vagy egyéb változás felmerülésekor, megadva a módosítás indokát is.

Az ajánlatkérő köteles a Közbeszerzési Hatóság vagy a jogszabályban az ajánlatkérő ellenőrzésére feljogosított szerv kérésére a közbeszerzési tervét megküldeni.

Az ajánlatkérő a közbeszerzési terv minimális adattartalmaként az EKR-ben megadja:

- a) a közbeszerzés tárgyat,
- b) a közbeszerzés tervezett mennyiségét,
- c) a közbeszerzésre irányadó eljárási rendet,
- d) a tervezett eljárás fajtáját,
- e) az eljárás megindításának tervezett időpontját, és
- f) a szerződés teljesítésének várható időpontját.

## **2. A közbeszerzések dokumentálásának általános rendje**

Az ajánlatkérő a közbeszerzési eljárását – annak előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig – írásban köteles dokumentálni.

A közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával kapcsolatban keletkezett összes iratot a közbeszerzési eljárás lezárulásától [Kbt. 37. § (2) bekezdés], a szerződés teljesítésével kapcsolatos összes iratot a szerződés teljesítésétől számított legalább öt évig meg kell őrizni. Ha a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult, az iratokat a Közbeszerzési Döntőbizottság határozatának megtámadására nyitva álló határidő elteltéig, közigazgatási per esetén a közigazgatási per jogerős befejezéséig, de legalább öt évig kell megőrizni. Az ajánlatkérő az EKR-ben szereplő adatokat legalább ezen időtartam alatt – amennyiben jogszabály hosszabb iratmegőrzési időt ír elő, az előírt hosszabb időtartam alatt – megőrzi.

Az EKR-ben szereplő adatokat legalább a Kbt. 46. § (2) bekezdésében meghatározott időtartam alatt - amennyiben jogszabály hosszabb iratmegőrzési időt ír elő, az előírt hosszabb időtartam alatt - meg kell őrizni.

A Közbeszerzési Hatóság, a Gazdasági Versenyhivatal és a jogszabályban az adott eljárás ellenőrzésére feljogosított szerv, valamint jogorvoslati kérelem vagy hivatalbóli kezdeményezés benyújtása esetén a Közbeszerzési Döntőbizottság és az eljáró bíróság a közbeszerzési eljárás iratait az EKR-ben megtekintheti. Az iratokhoz való elektronikus hozzáférést az ajánlatkérő köteles az erre jogosult szervnek biztosítani. Amennyiben az iratok az EKR-ben nem hozzáférhetőek, vagy - a Közbeszerzési Hatóság, a közbeszerzésekért felelős miniszter által vezetett minisztérium vagy a Gazdasági Versenyhivatal kivételével - valamely ellenőrzésre jogosult szervezet azt kéri, az ajánlatkérő köteles a közbeszerzéssel kapcsolatos iratokat az ellenőrzésre jogosultnak megküldeni.

Az ajánlatkérő - az ellenőrzésre jogosult hozzáférése és az eljárás iratainak az EKR-ben való elektronikus megőrzése érdekében - köteles az eljárás előkészítése körében a Kbt. 28. § (2) és (4) bekezdése alkalmazása során keletkezett iratokat, valamint a részvételi jelentkezések és ajánlatok bírálata és értékelése során keletkezett dokumentumokat

vagy azok egyszerű elektronikus másolatát az EKR-be (különösen bírálóbizottsági jegyzőkönyvek, bírálati lapok, értékelés dokumentumai) is feltölteni az adott eljárás dokumentumai közé.

### **3. Összeférhetetlenség**

Az ajánlatkérő köteles minden szükséges intézkedést megtenni annak érdekében, hogy elkerülje az összeférhetetlenséget és a verseny tisztaságának sérelmét eredményező helyzetek kialakulását.

Összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárás előkészítésében és lefolytatásában az ajánlatkérő nevében olyan személy vagy szervezet – ideértve a közbeszerzési szolgáltatót, valamint az általa foglalkoztatottakat is –, amely funkcióinak pártatlan és tárgyilagos gyakorlására bármely okból, így különösen gazdasági vagy más érdek vagy az eljárásban részt vevő gazdasági szereplővel fennálló más közös érdek miatt nem képes.

Összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárásban ajánlattevőként, részvételre jelentkezőként, alvállalkozóként vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezetként

a) az ajánlatkérő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy vagy szervezet,  
b) az a szervezet, amelynek  
ba) vezető tisztségviselőjét vagy felügyelőbizottságának tagját,  
bb) tulajdonosát,  
bc)41 a ba)–bb) pont szerinti személy közös háztartásban élő hozzátartozóját az ajánlatkérő az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevonta, ha közreműködése az eljárásban a verseny tisztaságának sérelmét eredményezheti.

Az ajánlatkérő köteles felhívni az eljárás előkészítésébe bevont személy vagy szervezet figyelmét arra, ha a Kbt. 25. § (3)–(4) bekezdés alapján – különösen az általa megszerzett többlet-információkra tekintettel – a közbeszerzési eljárásban történő részvétele összeférhetetlenséget eredményezne.

Az ajánlatkérő nevében eljáró és az ajánlatkérő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy vagy szervezet írásban köteles nyilatkozni arról, hogy vele szemben fennáll-e a Kbt. 25. § szerinti összeférhetetlenség.

Az összeférhetetlenségi nyilatkozat mintáját a Szabályzat **1. számú melléklete** tartalmazza.

### **4. Az ajánlatkérő nevében eljáró és az eljárásba bevont személyekkel, szervezetekkel szembeni követelmények**

#### **A bírálóbizottság:**

A közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a közbeszerzési dokumentumok elkészítése, valamint az ajánlatok értékelése során és az eljárás más szakaszában az ajánlatkérő nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyeknek és szervezeteknek együttesen rendelkezniük kell

- a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai,
- közbeszerzési,
- jogi és
- pénzügyi szakértelemmel.

Az ajánlatkérő a fentiekben meghatározott szakértelemmel együttesen rendelkező, legalább háromtagú bírálóbizottságot köteles létrehozni az ajánlatoknak – szükség

esetén a hiánypótlás, felvilágosítás vagy indokolás [Kbt. 71–72. §] megadását követő – e törvény szerinti elbírálására és értékelésére.

A bírálóbizottság írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít az eljárást lezáró döntést meghozó részére. A bírálóbizottsági munkáról jegyzőkönyvet kell készíteni.

#### **A döntéshozó:**

Az ajánlatkérő nevében az eljárást lezáró döntést a Képviselő-testület hozza. A képviselő-testület tagja nem lehet a bírálóbizottság tagja. A döntéshozó kizárólag tanácskozási joggal rendelkező személyt delegálhat a bírálóbizottságba.

#### **A FAKSZ:**

Az ajánlatkérő köteles felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót bevonni

a) árubeszerzés és szolgáltatás megrendelése esetén az uniós értékhatárt elérő értékű közbeszerzési eljárásba,

b) építési beruházás esetén a hétszázmillió forintot elérő értékű közbeszerzési eljárásba, vagy

c) a részben vagy egészben európai uniós forrásból megvalósuló közbeszerzési eljárásba, kivéve a keretmegállapodás alapján történő, az a)–b) pontban meghatározott értéket el nem érő beszerzés megvalósításába,

d) keretmegállapodás alapján történő, az a)–b) pontban meghatározott értékű beszerzés megvalósításába.

Az ajánlatkérő nem köteles felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót bevonni a keretmegállapodás alapján történő, ajánlatkérő általi közvetlen megrendelés esetén.

### **5. A becsült érték meghatározása**

A közbeszerzés becsült értékén a közbeszerzés megkezdésekor annak tárgyaért az adott piacon általában kért vagy kínált – általános forgalmi adó nélkül számított, a Kbt. 17–20. §-ban foglaltakra tekintettel megállapított – teljes ellenszolgáltatást kell érteni. Opcionális részt tartalmazó ajánlatkérés esetén a teljes ellenszolgáltatásba az opcionális rész értékét is bele kell érteni.

A közbeszerzés becsült értékébe be kell számítani az ajánlatkérő által a részvételre jelentkezők vagy az ajánlattevők részére fizetendő díjat vagy egyéb kifizetést (jutalékot) is, ha az ajánlatkérő teljesít ilyen jellegű fizetést.

Ha az ajánlatkérő lehetővé teszi a részekre történő ajánlattételt, a közbeszerzés becsült értékébe minden rész értékét be kell számítani.

Ha az ajánlatkérő szervezet több különálló működési vagy szervezeti egységből (a továbbiakban: működési egység) áll, a közbeszerzés – a Kbt. 19. § (3) bekezdésében foglaltak figyelembevételével megállapított – becsült értékének meghatározása során valamennyi működési egység beszerzési igényét együttesen kell figyelembe venni, kivéve, ha egy különálló működési egység saját gazdasági szervezettel és működési költségvetése felett önálló rendelkezési joggal bír. Ez utóbbi esetben a közbeszerzés becsült értékét az érintett különálló működési egység szintjén is meg lehet határozni.

Tilos a becsült érték meghatározásának módszerét a Kbt. megkerülése céljával megválasztani.

Tilos a közbeszerzést oly módon részekre bontani, amely a Kbt. vagy a Kbt. szerinti uniós értékhatárt elérő vagy meghaladó becsült értékű beszerzésekre vonatkozó szabályai alkalmazásának megkerülésére vezet.

Ha egy építési beruházás vagy ugyanazon közvetlen cél megvalósítására irányuló szolgáltatásmegrendelés, illetve azonos vagy hasonló felhasználásra szánt áruk beszerzése részekre bontva, több szerződés útján valósul meg, a közbeszerzés becsült értékének meghatározásához az összes rész értékét figyelembe kell venni. Szolgáltatás megrendelése esetében az ugyanazon közvetlen célra irányultság vizsgálatakor az egyes szolgáltatások műszaki és gazdasági funkcionális egységét kell alapul venni.

A becsült érték meghatározását minden esetben dokumentálni szükséges. Indikatív árajánlatkérés esetében legalább 3 ajánlat bekérése szükséges, kivéve, ha a beszerzés tárgyát teljesíteni képes piaci szereplők száma ennél kevesebb, vagy amennyiben egyéb körülmények ezt indokolják (például valamely gazdasági szereplő kizárólagos joga).

## **6. A pénzügyi fedezet igazolása**

A realizálni kívánt beszerzési igény pénzügyi fedezetének meglétét, illetve a teljesítési időpontban való rendelkezésre állását az ajánlatkérő köteles igazolni.

## **7. A közbeszerzési dokumentumok elkészítése**

Közbeszerzési dokumentum: minden olyan dokumentum, amelyet az ajánlatkérő a közbeszerzés tárgya, illetve a közbeszerzési eljárás leírása vagy meghatározása érdekében hoz létre, illetve amelyre ennek érdekében hivatkozik, így különösen az eljárást meghirdető hirdetmény, az eljárást meghirdető felhívásként alkalmazott előzetes tájékoztató, műszaki leírás, ismertető, kiegészítő tájékoztatás, javasolt szerződéses feltételek, a gazdasági szereplők által benyújtandó dokumentumok mintái, részletes ártáblázat vagy árazatlan költségvetés.

Főszabályként a közbeszerzési műszaki leírást az ajánlatkérő választása szerint a következő módok valamelyikén kell meghatározni:

a) teljesítmény-, illetve funkcionális követelmények megadásával, ideértve a környezetvédelmi jellemzőket is,

b) építési beruházási munkák tervezése, számítása és kivitelezése, valamint a termék alkalmazása tekintetében az európai szabványokat, európai műszaki engedélyt, közös műszaki előírásokat, nemzetközi szabványokat, az európai szabványügyi szervezetek által létrehozott egyéb műszaki ajánlásokat átültető nemzeti szabványokra, vagy ezek hiányában nemzeti szabványokra, nemzeti műszaki engedélyre, illetve nemzeti műszaki előírásokra történő hivatkozással; vagy

c) az a) pont szerinti követelmények alapján, az e követelményeknek való megfelelés vélelmét biztosító, a b) pontban meghatározottakra történő hivatkozással; vagy

d) egyes jellemzők tekintetében a b) pontban meghatározottakra, más jellemzők tekintetében pedig az a) pontban meghatározott követelményekre történő hivatkozással.

A közbeszerzési műszaki leírást a 321/2015. (X. 30.) Korm. rendelet VII. Fejezetnek megfelelően kell összeállítani.

A közbeszerzési dokumentumok részét képező szerződéstervezet, vagy szerződéses feltételek elkészítését vagy véleményezését jogi szakértelemmel bíró személynek kell elvégeznie.

A műszaki leírás és a közbeszerzés tárgya szerinti egyéb dokumentumok, például ártáblázat, vagy költségvetés elkészítését, vagy véleményezését a közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel bíró személynek kell elvégeznie.

A közbeszerzési dokumentumok közbeszerzési szakértelmet igénylő elemeit (különösen a felhívás, útmutatók, nyilatkozatminták) közbeszerzési szakértelemmel rendelkező személynek kell elkészíteni vagy véleményezni.

## **VIII. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS LEFOLYTATÁSA**

### **1. Az eljárás megindítása, hirdetmény közzététele vagy felhívás és mellékleteinek (illetőleg dokumentáció) közvetlen megküldése**

A közbeszerzési eljárás előkészítő szakaszában kiválasztott eljárési fajtának megfelelően vagy hirdetmény útján köteles közzétenni az ajánlati felhívást, a részvételi felhívást, az ajánlattételi felhívást, vagy közvetlen részvételi felhívást vagy a felhívás és mellékleteinek (illetőleg dokumentáció) közvetlen megküldésével kerül megindításra az adott közbeszerzési eljárás. A felhívás közzétételét írásban engedélyezni kell.

*Közzétételt írásban engedélyezi: Képviselő-testület jóváhagyó döntését követően a Polgármester*

*Közzétételről gondoskodik: Jegyző*

A hirdetmények közzétételére vonatkozóan a Kbt. a beszerzés értékétől függően eltérő szabályokat tartalmaz. A közzétételre vonatkozó részletszabályokat rendelet határozza meg.

### **2. A kiegészítő tájékoztatás, konzultáció, a helyszíni bejárás megtartása**

A kiegészítő tájékoztatás megadásáért, a konzultáció, helyszíni bejárás jogszabályszerű lefolytatásáért a bírálóbizottság vállal felelősséget. Az ajánlattevőktől határidőben érkező, az ajánlat elkészítésével kapcsolatos, írásban feltett kérdésekre a bírálóbizottság az írásos válaszokat, az érintett szakterület vezetőjével folytatott előzetes egyeztetést követően, valamennyi ajánlattevőnek megküldi.

*Tájékoztatás jogszzerű megadásáról gondoskodik: Jegyző, adott esetben külső közbeszerzési tanácsadó közreműködésével*

*Tájékoztatás szakmai megalapozottságát igazolja: Polgármester*

*Határidő: az adott eljárásfajtának megfelelően a Kbt.-ben foglaltak szerint.*

### **3. A felhívás módosítása, visszavonása**

Az ajánlatkérő az eljárást megindító felhívást az ajánlattételi, illetve részvételi határidő lejártáig visszavonhatja.

Ha az eljárást megindító felhívást hirdetményben közzétették, a határidő lejártá előtt a visszavonásról hirdetményt kell feladni és egyidejűleg tájékoztatni kell azokat a gazdasági szereplőket, akik az ajánlatkérőnél érdeklődésüket jelezték. A nem hirdetménnyel induló eljárásokban az eredeti határidő lejártá előtt egyidejűleg, közvetlenül kell tájékoztatni az ajánlattételre, illetve részvételre felhívott gazdasági szereplőket. Nemzeti rezsimben az ajánlattételi határidő, az ajánlattételi felhívás vagy dokumentáció módosításáról, valamint az ajánlattételi felhívás visszavonásáról nem kell hirdetményt közzétenni, hanem az eredeti ajánlattételi határidő lejártá előtt közvetlenül, egyidejűleg írásban kell tájékoztatni azokat a gazdasági szereplőket, amelyeknek az ajánlatkérő az ajánlattételi felhívást megküldte.

A meghívásos és a hirdetmény közzétételével (külön jogszabály szerinti közvetlen részvételi felhívással) induló tárgyalásos eljárás ajánlattételi szakaszában, valamint a versenypárbeszéd párbeszéd és ajánlattételi szakaszában az ajánlatkérő az ajánlattételi felhívást az ajánlattételi határidő lejártáig és csak akkor vonhatja vissza, ha az ajánlattételi felhívás megküldését követően - általa előre nem látható és elháríthatatlan

ok következtében - beállott lényeges körülmény miatt a szerződés megkötésére, vagy a szerződés megkötése esetén a teljesítésre nem lenne képes. Ebben az esetben az ajánlatkérőnek az eljárást eredménytelenné kell nyilvánítania.

*A hirdetmény módosítására, visszavonására javaslatot tesz: Jegyző*

*A hirdetmény módosításáról, visszavonásáról dönt: Polgármester*

*Határidő: az ajánlattételi vagy a részvételi határidő lejárataig*

#### **4. Az ajánlatok bontása**

Az ajánlatokat vagy részvételi jelentkezéseket tartalmazó iratok felbontását az ajánlattételi, illetve részvételi határidő lejártát követően, jogszabályban meghatározott időtartam elteltével kell megkezdeni.

Az elektronikusan benyújtott ajánlatok vagy részvételi jelentkezések felbontását az EKR végzi akként, hogy a bontás időpontjában az ajánlatok vagy részvételi jelentkezések az ajánlatkérő számára hozzáférhetővé válnak.

A nem elektronikusan benyújtott részvételi jelentkezés és ajánlat esetében, az ajánlatot és a részvételi jelentkezést egy példányban, írásban és zártan, az ajánlati, ajánlattételi vagy részvételi felhívásban megadott címre közvetlenül vagy postai úton kell benyújtani az ajánlattételi, illetve részvételi határidő lejártáig. Az ajánlatkérő előírhatja elektronikus másolati példányok benyújtását.

A nem elektronikusan benyújtott részvételi jelentkezések és ajánlatok felbontásánál csak az ajánlatkérő, az ajánlattevők (részvételre jelentkezők), valamint az általuk meghívott személyek, továbbá – a közbeszerzéshez támogatásban részesülő ajánlatkérő esetében – a külön jogszabályban meghatározott szervek képviselői és személyek lehetnek jelen. E személyek a bontáson a felolvasólapba betekinthetnek.

Az ajánlatok felbontásakor ismertetni kell az ajánlattevők nevét, címét (székhelyét, lakóhelyét), valamint azokat a főbb, számszerűsíthető adatokat, amelyek az értékelési szempontok alapján értékelésre kerülnek. Az ajánlatok bontásakor ismertethető a rendelkezésére álló fedezet összege is.

A részvételi jelentkezések felbontásakor ismertetni kell a részvételre jelentkezők nevét, címét (székhelyét, lakóhelyét).

Az ajánlatok és részvételi jelentkezések felbontásáról az ajánlatkérő jegyzőkönyvet készít, amelyet a bontástól számított öt napon belül megküld az összes ajánlattevőnek, illetve részvételre jelentkezőnek. A határidő után beérkezett ajánlat vagy részvételi jelentkezés benyújtásáról szintén jegyzőkönyvet kell felvenni, és azt az összes – beleértve az elkésett – ajánlattevőnek, illetve részvételre jelentkezőnek megküldeni.

*A bontás jogszerűségéért felel: Bizottság*

*A jegyzőkönyvet megküldi: Bizottság*

*Határidő: bontástól számított 5 (öt) nap*

#### **5. Az ajánlatok elbírálása**

Az ajánlatkérőnek a felbontott ajánlatokat meg kell vizsgálnia, hogy azok megfelelnek-e az ajánlati (ajánlattételi) vagy több szakaszból álló eljárás esetén a részvételi és ajánlattételi felhívásban, illetőleg dokumentációban, valamint a jogszabályokban meghatározott követelményeknek.

Az elbírálásra irányadó további előírásokat a Kbt. 69. §-a tartalmazza.

##### **5.1. A hiánypótlási határidő kitűzése**

Az ajánlatkérő köteles az összes ajánlattevő, valamint részvételre jelentkező számára azonos feltételekkel biztosítani a hiánypótlás lehetőséget, valamint az ajánlatokban vagy részvételi jelentkezésekben található, nem egyértelmű kijelentések, nyilatkozatok,

igazolások tartalmának tisztázása érdekében az ajánlattevőktől vagy részvételre jelentkezőktől felvilágosítást kérni.

A hiánypótlással pótolható tartalmi és formai hiányosságokat valamint a felvilágosítás nyújtásra vonatkozó felszólítást Ajánlatkérő az ajánlatok illetve részvételi jelentkezések értékelése szakaszában a bírálóbizottság állapítja meg, és valamennyi ajánlattevő vagy részvételre jelentkező részére írásban egyidejűleg megküldi, a hiánypótlási illetőleg felvilágosítás nyújtására vonatkozó határidő megjelölésével. A hiánypótlási felhívásban pontosan meg kell jelölni a hiányokat, nem egyértelmű kijelentéseket. Ajánlattevő a hiánypótlási felhívásban nem szereplő hiányokat is pótolhat.

Ajánlatkérő akár több alkalommal is hiánypótlást rendelhet el, ha olyan hiányt észlelt, amely a korábbi hiánypótlási felhívásokban nem szerepelt és az ajánlattevő, részvételre jelentkező sem pótolta. Ugyanazon hiány pótlására többször nincs lehetőség.

*Pótolható hiányosságokat megállapítja: Bizottság  
Hiánypótlási tárgyköréről ajánlattevőket értesíti: Bizottság elnöke*

## **5.2. Érvénytelenségi, kizárási, valamint az alkalmassági feltételek, szempontok vizsgálata**

Az ajánlatok érvényességét, érvénytelenségét vizsgálni kell az ajánlatok bírálata során. Az ajánlatok szakmai tartalmának (műszaki követelményeknek való teljes körű megfelelése) értékelése a bírálóbizottság feladatkörébe tartozik. Az ajánlatokkal szemben támasztott szakmai követelmények vizsgálatára a jegyző jogosult, adott esetben a közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező szakértő közreműködésével.

A részvételi határidőre beérkezett jelentkezések, illetőleg az ajánlattételi határidőre beérkezett ajánlatok és az azokkal kapcsolatban elrendelt hiánypótlási felhívásokban és felvilágosítás kérésekben rögzítettek alapján beérkezett dokumentumokat a bírálóbizottság megvizsgálja és döntés előkészítő ülés keretében javaslatot tesz az érvényes és szerződés teljesítésére alkalmas jelentkezőkről, illetőleg a nyertes és adott esetben a második legkedvezőbb ajánlattevőre vonatkozóan. Az összesítésben a Kbt. megfelelő jogszabály helyének feltüntetésével, külön kell kitérni az érvénytelenséget, és kizárást eredményező körülményekre, azokat indokolással valamennyi esetben el kell látni.

Az ajánlattevők szerződés teljesítésére való alkalmassága kizárólag a hirdetményben meghatározott szempontok alapján vizsgálható. Az alkalmatlanná minősített ajánlattevőket, az indokok egyértelmű megjelölésével szinten ajánlatonként összesíteni kell.

Hirdetmény közzététele nélkül indított közbeszerzési eljárások esetében az ajánlatkérő a beérkezett ajánlatok értékelését két szakaszban végzi.

Az ajánlattételi felhívásban meghatározott ajánlattételi határidőre benyújtott, ajánlati kötöttséggel nem terhelt (első) ajánlatok vonatkozásában az ajánlatkérő megvizsgálja, hogy azok megfelelnek-e az ajánlattételi felhívásban, valamint a dokumentációban meghatározott feltételeknek. Már a tárgyalások megkezdését megelőzően köteles az ajánlatkérő megállapítani az ajánlattevő szerződés teljesítésére való alkalmasságát vagy alkalmatlanságát, valamint ha az ajánlat kizáró ok fennállása miatt érvénytelen.

Az érvénytelen ajánlatot benyújtókat, és a kizárt gazdasági szereplőket - a hiánypótlás eredményétől függően, ha az biztosított - az erről hozott döntést követő 3 (három) munkanapon belül írásban értesíteni kell.

*Érvényesség, érvénytelenség megállapítását javasolja: Bizottság*

*Érvényességről/érvénytelenségről dönt: Képviselő-testület  
Az érdekelt gazdasági szereplőket értesíti: Bizottság, adott esetben külső  
közbeszerzési tanácsadó bevonásával.*

### **5.3. Az ajánlatok értékelése**

A Bizottság az alkalmasnak minősített ajánlattevőknek az érvényes ajánlatot a hirdetményben meghatározott legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatás, vagy a legjobb ár-érték arány szempontja alapján bírálja el.

*Az ajánlatokat értékeli: Bizottság*

### **5.4. Az eljárás nyertesének meghatározása**

Az eljárás nyertese az az ajánlattevő, aki az ajánlatkérő részére a felhívásban és a dokumentációban meghatározott feltételek alapján, valamint a meghatározott értékelési szempont szerint a legkedvezőbb érvényes ajánlatot tette.

Az ajánlatok értékelésének és a Kbt. 69. § (4) bekezdés szerinti igazolásbekerés befejeztével a Bizottság javaslatot tesz a nyertes ajánlattevőre illetőleg adott esetben a második legkedvezőbb ajánlattevőre vonatkozóan.

*A nyertes, és a második legkedvezőbb ajánlattevő személyére javaslatot tesz:  
Bizottság*

*A nyertes, és adott esetben a második legkedvezőbb ajánlattevő személyéről  
dönt: A Képviselő-testület*

*Az eljárás eredményességéről vagy eredménytelenségéről dönt: Képviselő  
testület*

Az ajánlatok elbírálásának befejezésekor az ajánlatkérő a külön jogszabályban meghatározott minta szerint elkészíti az ajánlatok írásbeli összegezését.

- Az összegezést elkészíti: a Bizottság, adott esetben külső Közbeszerzési Tanácsadó bevonásával*
- Határidő: a döntést követő 3 (három) munkanapon belül*

### **6. Az eljárás eredményének, eredménytelenségének kihirdetése**

Az ajánlatkérő az ajánlatok és a részvételi jelentkezések elbírálásának befejezésekor külön jogszabályban meghatározott minta szerint írásbeli összegezést köteles készíteni az ajánlatokról, illetve a részvételi jelentkezésekről. Az ajánlatkérő az ajánlatok és a részvételi jelentkezések elbírálásának befejezésekor a tájékoztatást az írásbeli összegezésnek minden ajánlattevő, a részvételi szakasz lezárása esetén részvételre jelentkező részére egyidejűleg történő megküldésével teljesíti.

*A döntés közléséről gondoskodik: Bizottság, adott esetben külső közbeszerzési tanácsadó bevonásával,*

### **7. Vitarendezési válasz**

Előzetes vitarendezés kezdeményezésére jogosult

a) a jogsértő eseményről való tudomásszerzést követő három munkanapon belül az ajánlattevő vagy részvételre jelentkező, ha álláspontja szerint egészben vagy részben jogsértő az írásbeli összegezés, illetve az ajánlatkérő bármely eljárási cselekménye vagy a közbeszerzési eljárásban keletkezett bármely – a b) pont szerintieken kívüli – dokumentum;

b) bármely érdekelt gazdasági szereplő vagy a közbeszerzés tárgyával összefüggő tevékenységű kamara vagy érdek-képviselői szervezet (e § alkalmazásában a továbbiakban együtt: kérelmező)

ba) az ajánlattételi, vagy részvételi határidő lejártáig előtti tizedik napig, gyorsított vagy hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárásban e határidők lejártáig,

bb) a meghívásos vagy a tárgyalásos eljárást meghirdető előzetes tájékoztatóban a részvételi szándék jelzésére meghatározott határidőig,

ha álláspontja szerint egészben vagy részben jogsértő az eljárást megindító vagy meghirdető felhívás, a felhívással együtt elérhető közbeszerzési dokumentumok vagy azok módosítása.

A kérelmezőnek az ajánlatkérőhöz benyújtott kérelmében (a továbbiakban: előzetes vitarendezési kérelem) meg kell jelölnie az írásbeli összegezés vagy egyéb dokumentum, vagy eljárási cselekmény jogsértőnek tartott elemét, továbbá a kérelmező javaslatát, észrevételét, valamint az álláspontját alátámasztó adatokat, tényeket, továbbá az azt alátámasztó dokumentumokra – ha vannak ilyenek – hivatkozni kell.

Az előzetes vitarendezési kérelmet az EKR-ben kell megküldeni az ajánlatkérő részére, aki a kérelemmel kapcsolatos álláspontjáról a vitarendezést kérelmezőt a kérelem megérkezésétől számított három munkanapon belül az EKR-ben tájékoztatja, továbbá az előzetes vitarendezési kérelem benyújtásáról, valamint az arra adott válaszáról az eljárás valamennyi – általa ismert – ajánlattevőjét vagy részvételre jelentkezőjét is tájékoztatja.

Az ajánlatkérő az előzetes vitarendezési kérelem megérkezésétől számított három munkanapon belül akkor is jogosult egy alkalommal az ajánlattevőket vagy a részvételre jelentkezőket három munkanapos határidővel hiánypótlás [71. §], felvilágosítás [71. §] vagy indokolás [72. §] benyújtására felhívni, ha az eljárás szabályai szerint erre már nem lenne lehetőség, ha az eljárásban történt törvénysértés ezen eljárási cselekmények útján orvosolható. Ebben az esetben az ajánlatkérő az előzetes vitarendezési kérelem benyújtásáról a hiánypótlási felhívás, a felvilágosítás vagy indokolás kérésének megküldésével egyidejűleg, míg a kérelemre adott válaszáról a kérelem megérkezésétől számított hét munkanapon belül tájékoztatja a kérelmezőt és az ajánlattevőket vagy a részvételre jelentkezőket.

Ha valamely ajánlattevő előzetes vitarendezési kérelmet nyújtott be az ajánlatok bontását követően történt eljárási cselekménnyel, keletkezett dokumentummal kapcsolatban, az ajánlatkérő a kérelem benyújtásától a válaszában megküldése napját követő tíznapos időtartam lejártáig akkor sem kötheti meg a szerződést – ha részajánlat tétele lehetséges volt, a beszerzés érintett részére vonatkozó szerződést –, ha eddig az időpontig a szerződéskötési moratórium egyébként lejárna.

*A vitarendezési kérelemmel kapcsolatos álláspontot elkészíti: Bizottság, adott esetben külső közbeszerzési tanácsadó közreműködésével*

*A vitarendezési kérelemmel kapcsolatos álláspontját jóváhagyja: Polgármester*

*A vitarendezési kérelemmel kapcsolatos álláspontjának határidőben történő megküldésért felelős: Bizottság, adott esetben külső közbeszerzési tanácsadó bevonásával*

*A vitarendezési eljárás jogszerűségéért felelős: Bizottság*

## **8. Az eljárás eredményeként létrejövő szerződés megkötése és módosítása**

Eredményes közbeszerzési eljárás alapján a szerződést a nyertes szervezettel (személlyel) közös ajánlattételi esetén a nyertes szervezetekkel (személyekkel) kell írásban megkötni a közbeszerzési eljárásban közzétett végleges feltételek, szerződéstervezet és ajánlat tartalmának megfelelően.

A szerződésnek tartalmaznia kell - az eljárás során alkalmazott értékelési szempontokra tekintettel - a nyertes ajánlat azon elemeit, amelyek értékelésre kerültek.

Ha az eljárásban lehetőség volt a közbeszerzés egy részére történő ajánlattételre, a részek tekintetében nyertesekkel kell szerződést kötni.

A szerződést csak az eljárás nyertesével lehet megkötni, vagy - a nyertes visszalépése esetén - az ajánlatok értékelése során a következő legkedvezőbb ajánlatot tevőnek minősített szervezettel (személlyel), ha őt az ajánlatok elbírálásáról szóló írásbeli összegezésben megjelölte.

Az ajánlatok elbírálásáról szóló írásbeli összegezésnek az ajánlattevők részére történt megküldése napjától a nyertes ajánlattevő, illetve a fenti esetben a második legkedvezőbb ajánlatot tett ajánlattevő ajánlati kötöttsége további harminc - építési beruházás esetén további hatvan - nappal meghosszabbodik.

*A szerződéstervezet nyertes Ajánlattevő adataival való feltöltést elkészíti:  
Bizottság, adott esetben külső közbeszerzési tanácsadó  
A szerződés tartalmat jóváhagyja: Jegyző  
A szerződést aláírja: Polgármester*

A közbeszerzési eljárás eredményeként létrejövő szerződésre vonatkozóan a Kbt. 131-140. §-a, valamint annak módosítására vonatkozóan a Kbt. 141. §-a tartalmaz előírásokat.

*A szerződés módosítását előkészíti: Bizottság, adott esetben külső közbeszerzési tanácsadó bevonásával  
A szerződés módosítását jóváhagyja: Képviselő-testület  
A szerződés módosításáról szóló tájékoztató közzétételéért felelős: Bizottság, adott esetben külső közbeszerzési tanácsadó bevonásával  
Adott esetben ajánlattevő tájékoztatásáért felelős: Bizottság, adott esetben külső közbeszerzési tanácsadó bevonásával*

## **9. Az Elektronikus Közbeszerzési Rendszer (EKR) alkalmazására vonatkozó jogosultságok gyakorlásának rendje**

Az EKR alkalmazására vonatkozó jogosultságok gyakorlásának rendjét jelen szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza.

## **IX. A JOGORVOSLATI ELJÁRÁS**

A jogorvoslattal kapcsolatos részletes szabályokat a Kbt. XXI. fejezete tartalmazza.

A közbeszerzéssel szemben, a Közbeszerzési Döntőbizottság előtt indított jogorvoslati eljárásban az ajánlatkérőt a Jegyző -adott esetben külső közbeszerzési tanácsadó közreműködésével- képviseli. Az ügyben keletkezett iratok Döntőbizottság részére történő megküldéséről gondoskodik: Bizottság, adott esetben külső közbeszerzési tanácsadó közreműködésével.

## **X. A BELSŐ ELLENŐRZÉS RENDJE**

A közbeszerzési eljárások belső ellenőrzési rendszerben történő ellenőrzése az ajánlatkérő jegyzőjének hatáskörébe tartozik.

Az ellenőrzés kiterjed az eljárások szabályszerűségére, az értékelés szempontjainak kiválasztására és azok érvényesítésére, a szerződés megkötésére, módosítására és teljesítésére, valamint a szerződések nyilvántartásának módjára.

*A belső ellenőrzést ellátó szervezeti egység: belső ellenőr  
A belső ellenőrzésre irányadó Szabályzat megnevezése: Belső ellenőrzési kézikönyv  
A belső ellenőrzésre irányadó stratégiai terv éves belső ellenőrzési ütemtervet jóváhagyja: Jegyző*

*A belső ellenőrzés eredményeként a szükséges intézkedésre javaslatot tesz:  
Jegyző*

A Szabályzatban foglaltakat a Kbt. és a vonatkozó közbeszerzési jogszabályok rendelkezéseivel együtt kell alkalmazni.

## **XI. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

Ez a Szabályzat 2020. december 1. napján lép hatályba.

Ezzel egyidejűleg a korábbi Közbeszerzési szabályzat hatályát veszti.

A hivatalnál a Jegyzőnek kell gondoskodni, hogy a szabályzatban foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék, annak tényét a szabályzathoz csatolt íven aláírásukkal igazolják, a hatálybalépés napjával egyidejűleg.

Taksony, 2020. november 10.

dr. Micheller Anita  
jegyző

**Záradék:** Jelen Szabályzatot Taksony Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete .....KT határozatával fogadta el.

dr. Micheller Anita  
jegyző

**Az Elektronikus Közbeszerzési Rendszer (EKR) alkalmazására vonatkozó  
jogosultságok gyakorlásának rendje**

<b>Jogosultság megnevezése</b>	<b>Az adott jogosultságra jogosultak köre</b>
<b>Szervezeti szintű szerepkörök</b>	
<b>Szervezeti tag</b>	Polgármester, Jegyző, felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, a bírálóbizottság tagjai
<b>Szervezeti szuper user</b> <b>Közbeszerzési eljárást létrehozó</b>	Jegyző Jegyző, felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó
<b>Eljárás jogosultság karbantartó</b>	Jegyző
<b>Közbeszerzési terv karbantartó</b>	Jegyző, felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó
<b>Eljárás szintű szerepkörök</b>	
<b>Közbeszerzési eljárás betekintő</b>	Polgármester, Jegyző, felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, a bírálóbizottság tagjai, belső ellenőrzési feladatokat ellátó személy
<b>Közbeszerzési eljárást szerkesztő</b>	Jegyző, felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó
<b>Közbeszerzési eljárást irányító</b>	Jegyző, felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó
<b>FAKSZ ellenjegyző</b>	felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó

Az EKR-be – az egyértelmű beazonosíthatóság érdekében is – csak saját felhasználói névvel, és jelszóval szabad belépni, más felhasználó adataival való belépés nem megengedett.

Az EKR-ben valamely jogosultsággal rendelkező személy, Ajánlatkérőnél fennálló jogviszonya bármely okból történő megszűnését követően haladéktalanul köteles írásban kezdeményezni Ajánlatkérő tekintetében az EKR jogosultsága törlését a Jegyzőnél.

### **Megismerési nyilatkozat**

A 2020. december 1. napjától hatályos Közbeszerzési Szabályzatban foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás