

MÁTÉSZALKA VÁROS ÖNKORMÁNYZAT  
Polgármesterétől  
Mátészalka, Hősök tere 9.  
Tel.: 44/501-358 Fax.: 501-360  
E-mail: polgarmester@mateszalka.hu

Száma: 27-1/2024.

## ELŐTERJESZTÉS

- a Képviselő-testülethez -

### Mátészalka Város Önkormányzata és Polgármesteri Hivatala közbeszerzési szabályzatának elfogadásáról

Az elmúlt év őszén az Országgyűlés elfogadta az állami építési beruházások rendjéről szóló 2023. évi LXIX. törvényt, amely módosította a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadókra vonatkozó szabályozását.

A módosított rendelkezések figyelembe vételével, így szükségessé vált Mátészalka Város Önkormányzata és Polgármesteri Hivatala egységes szerkezetű hatályos közbeszerzési szabályzatának felülvizsgálata, a módosítások átvezetése a szabályzaton.

A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó helyett, ún. közbeszerzési szolgáltató bevonására nyílik mód a későbbiekben a közbeszerzési eljárások lebonyolításához.

Ezen túl a képviselő-testület által minden évben elfogadásra kerülő éves közbeszerzési terv adattartalmára vonatkozó rendelkezések kerültek átvezetésre a szabályzaton, az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló 424/2017.(XII.19.) Kormányrendelet vonatkozó szabályozását átvéve, amelynek megfelelő bontásban tartalmazza már a közbeszerzési terv tervezete a lefolytatandó közbeszerzési eljárásainkat.

Egyebekben a szabályzat a korábbi időszak struktúráját és hatásköri szabályait követi.

**Tisztelt Képviselő-testület!**

Kérem, hogy a fentiek figyelembe vételével szíveskedjenek az előterjesztést megtárgyalni és a határozat-tervezet melléklete szerint Mátészalka Város Önkormányzata és Polgármesteri Hivatala közbeszerzési szabályzatának elfogadásáról a döntést meghozni.

Mátészalka, 2024. február 5.

  
dr. Hanusi Péter  
polgármester



## HATÁROZAT - TERVEZET

### MÁTÉSZALKA VÁROS ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

.../2024. (...) számú

#### HATÁROZATA

#### Mátészalka Város Önkormányzata és Polgármesteri Hivatala közbeszerzési szabályzatának elfogadásáról

##### A Képviselő-testület

Mátészalka Város Önkormányzata és Polgármesteri Hivatala közbeszerzési szabályzatát a határozat melléklete szerinti tartalommal elfogadja.

A szabályzat a képviselő-testületi elfogadása napján lép hatályba, egyúttal hatályon kívül kerül Mátészalka Város Önkormányzata és Polgármesteri Hivatala egységes szerkezetű közbeszerzési szabályzata elfogadásáról szóló 29/2016. (III.31.) Kt. számú határozat.

Mátészalka, 2024. ...

**Dr. Hanusi Péter**  
polgármester

**Dr. Takács Csaba**  
jegyző

---

Mátészalka Város  
Önkormányzatának és  
Polgármesteri  
Hivatalának

---

KÖZBESZERZÉSI  
SZABÁLYZATA

---

2024.

---

## Tartalomjegyzék

I. FEJEZET.....	3
A szabályzat célja .....	3
II. FEJEZET .....	3
Értelmező rendelkezések.....	3
III. FEJEZET .....	4
A szabályzat tárgyi és személyi hatálya .....	4
IV. FEJEZET.....	5
A közbeszerzési terv.....	5
V. FEJEZET .....	6
A közbeszerzési eljárások előkészítése .....	6
A becsült érték meghatározása .....	6
A közbeszerzési eljárások előkészítésének dokumentálása.....	7
VI. FEJEZET.....	8
A közbeszerzési eljárások megkezdése .....	8
VII. FEJEZET .....	9
A közbeszerzési eljárásba bevont személyek.....	9
Közbeszerzési szolgáltató.....	10
A Bírálóbizottság .....	10
Döntéshozó.....	11
VIII. FEJEZET .....	11
Záró rendelkezések.....	11
1. számú melléklet.....	12
A közbeszerzési eljárás belső felelősségi rendje, az eljáró illetve az eljárásba bevont személyek (szervezetek) felelősségi köre .....	12

## KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT

A közpénzek ésszerű és hatékony felhasználása és nyilvános ellenőrizhetőségének megteremtése, továbbá a közbeszerzések során a verseny tisztaságának biztosítása érdekében *Mátészalka Város Önkormányzata Képviselő-testülete az alábbi közbeszerzési szabályzatot alkotja:*

### I. FEJEZET

#### A szabályzat célja

- (1) A Közbeszerzési Szabályzat elfogadásának célja Mátészalka Város Önkormányzatát és a Mátészalkai Polgármesteri Hivatalt érintő költségvetési kiadások csökkentése, a közpénzek felhasználása átláthatóságának és széleskörű, nyilvános ellenőrizhetőségének megteremtése, a közpénzek ésszerű felhasználása - figyelemmel a közpénzek felhasználásakor a hatékony és felelős gazdálkodás elvére – a Közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban Kbt.) hatálya alá tartozó közbeszerzési eljárások lebonyolítása során.
- (2) A jelen szabályzat célja, hogy a Kbt.-vel, valamint annak végrehajtási rendeleteivel összhangban a Kbt. hatálya alá tartozó közbeszerzésekre vonatkozóan meghatározza:
  - a) a közbeszerzési eljárások előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét,
  - b) az ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, illetőleg szervezetek felelősségi körét,
  - c) a közbeszerzési eljárások dokumentálási rendjét,
  - d) a közbeszerzési eljárás során hozott döntésekért felelős személyt, személyeket, illetőleg testületeket.
- (3) A szabályzat rendelkezéseit a Kbt. és végrehajtási rendeleteinek szabályaival együtt és azokkal összhangban kell alkalmazni. Amennyiben valamely kérdésről a szabályzat nem rendelkezik a Kbt. (és adott esetben végrehajtási rendeletei) rendelkezései az irányadók.

### II. FEJEZET

#### Értelmező rendelkezések

- (1) Ajánlatkérő: jelen szabályzat hatálya alá tartozó közbeszerzési eljárások esetében ajánlatkérő Mátészalka Város Önkormányzata vagy a Mátészalkai Polgármesteri Hivatal. Ahol jelen szabályzat általános jelleggel „Ajánlatkérő”-et említ, ott mind Mátészalka Város Önkormányzatát, mind pedig a Mátészalkai Polgármesteri Hivatalt érteni kell.
- (2) Döntéshozó:
  - a) Mátészalka Város Önkormányzatának beszerzés esetén a közbeszerzési eljárás lezárására vonatkozó döntést a Képviselő-testület név szerinti szavazással, illetve a polgármester hozza meg.
  - b) Mátészalkai Polgármesteri Hivatali beszerzések tekintetében a közbeszerzési eljárást lezáró döntés meghozatalára a jegyző jogosult.

- (3) Közreműködő: 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 személy és szervezet.
- (4) Közbeszerzési dokumentum: minden olyan dokumentum, amelyet az ajánlatkérő a közbeszerzés vagy a koncesszió tárgya, illetve a közbeszerzési vagy koncessziós beszerzési eljárás leírása vagy meghatározása érdekében hoz létre, illetve amelyre ennek érdekében hivatkozik, így különösen az eljárást megindító hirdetmény, az eljárást megindító felhívásként alkalmazott előzetes tájékoztató, műszaki leírás, ismertető, kiegészítő tájékoztatás, javasolt szerződéses feltételek, a gazdasági szereplők által benyújtandó dokumentumok mintái, részletes ártáblázat vagy árazatlan költségvetés.
- (5) Közbeszerzési szolgáltató: olyan szervezet vagy személy, amely a Kbt. 3. § 14. pontjában rögzített járulékos közbeszerzési szolgáltatást kínál a piacon.
- (6) Kötelezettségvállaló: Mátészalka Város Önkormányzatának beszerzései tekintetében a Képviselő-testület nevében eljáró polgármester, a Mátészalkai Polgármesteri Hivatali beszerzések esetén a jegyző.
- (7) Közbeszerzési eljárás megindítására jogosultak köre:
  - a) Mátészalka Város Önkormányzatának beszerzései esetén a Képviselő-testület, gyorsított eljárásban, hirdetmény közzététele nélkül indított tárgyalásos, és a Kbt. Harmadik rész szerinti eljárásban a polgármester,
  - b) Mátészalkai Polgármesteri Hivatal beszerzései tekintetében a jegyző.
- (8) Egyéb, a közbeszerzési eljárásokban alkalmazandó fogalom-meghatározást úgy kell érteni és alkalmazni, ahogyan azt a Kbt. (vagy annak végrehajtási rendelete) meghatározza.

### III. FEJEZET

#### A szabályzat tárgyi és személyi hatálya

- (1) A jelen szabályzat az Ajánlatkérőkre, az eljárásba bevont személyekre és a jelen szabályzatban megjelölt személyekre, testületekre vonatkozó szabályokat tartalmazza, ezért a jelen szabályzatra a Kbt.-t, illetve annak végrehajtási rendeleteit együtt kell alkalmazni. Jelen szabályzat és a Kbt. alkalmazása során figyelembe kell venni a Közbeszerzési Hatóság által készített útmutatókat és ajánlásokat, a Hatóság elnöke által a Közbeszerzési Hatóság honlapján kibocsátott tájékoztatókat is.
- (2) Közbeszerzési szerződés az Ajánlatkérők által, írásban megkötött, árubeszerzésre, szolgáltatás megrendelésre vagy építési beruházásra irányuló visszerthes szerződés. A közbeszerzési szerződés megkötésére közbeszerzési eljárást, építési vagy szolgáltatási koncesszió megkötésére koncessziós beszerzési eljárást kell lefolytatni. 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.
- (3) Az Ajánlatkérők a közbeszerzéseik tekintetében a Kbt. alapján általános ajánlatkérőknek minősülnek, így — a beszerzés értékétől függően — a Kbt. Második és Harmadik (adott esetben Negyedik) Részét kötelesek alkalmazni. A jelen szabályzat hatálya kiterjed valamennyi

az Ajánlatkérők közbeszerzéseit előkészítő, a közbeszerzési eljárásokba bevont személyre, testületre, különösen a jelen szabályzatban külön is nevesített személyeket és szervezeteket. A közbeszerzési eljárásban az Ajánlatkérők nevében eljáró személyek és szervezetek kötelesek a vonatkozó jogszabályok és jelen szabályzat előírásait megismerni, értelmezni és az azokban foglaltak szerint a tőlük elvárható gondossággal eljárni.

- (4) A jelen szabályzat hatálya kiterjed minden olyan, a Kbt. hatálya alá tartozó — a közbeszerzés tárgyát képező és kivételi körbe nem tartozó — árubeszerzés, építési beruházás, építési koncesszió, szolgáltatás, szolgáltatási koncesszió, valamint tervpályázat megrendelésére, ahol visszerthes szerződés keretében Ajánlatkérő jár el ajánlatkérőként és a közbeszerzés értéke a közbeszerzés megkezdésekor eléri vagy meghaladja a Kbt.-ben, illetve az éves költségvetési törvényben meghatározott értékhatárt.
- (5) E szabályzat hatálya alá tartozó közbeszerzések vonatkozásában a szerzési értékhatárokat a hatályos Közbeszerzési törvény, valamint a mindenkori éves költségvetési törvény határozza meg.
- (6) Az önkormányzathoz tartozó önállóan gazdálkodó szervezet(ek) saját maguk felelnek a közbeszerzési feladataikért. Ez a rendelkezés vonatkozik a részben önállóan gazdálkodó és csak részjogkörrel rendelkező szervezetekre is.

#### IV. FEJEZET

##### A közbeszerzési terv

- (1) Az önkormányzat és a Mátészalkai Polgármesteri Hivatal adott évre tervezett közbeszerzési eljárásairól, illetve az éves beszerzéseiről éves közbeszerzési tervet kell készíteni. A közbeszerzési terv minimális adattartalmát az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló 424/2017.(XII.19.) Kormányrendelet tartalmazza.
- (2) Az önkormányzat teljes költségvetési évre vonatkozó közbeszerzési tervét az irodavezetőkkel történő egyeztetés után a polgármesteri kabinet városfejlesztési csoportjának vezetője készíti el, aki gondoskodik a közbeszerzési terv és módosításainak közzétételéről. A Mátészalkai Polgármesteri Hivatal teljes költségvetési évre vonatkozó közbeszerzési tervét a jegyzői iroda készíti el, aki gondoskodik a közbeszerzési terv és módosításainak közzétételéről.
- (3) Az önkormányzati beszerzések tekintetében a polgármester terjeszti a közbeszerzési tervet legkésőbb március 31-ig a képviselő-testület elé, és a testület hagyja azt jóvá.
- (4) A Mátészalkai Polgármesteri Hivatalt érintő beszerzések tekintetében a közbeszerzési tervet a jegyző hagyja jóvá, legkésőbb március 31-ig.
- (5) Az önkormányzati beszerzések esetében a polgármester, a Mátészalkai Polgármesteri Hivatali beszerzések esetében a jegyző felelős azért, hogy az elfogadásra kerülő közbeszerzési terv szakmailag megalapozott és teljes körű legyen.
- (6) A közbeszerzési tervnek tartalmaznia kell:
  - a) a közbeszerzés tárgyát,
  - b) a közbeszerzés tervezett mennyiségét,

- c) a közbeszerzésre irányadó eljárási rendet,
  - d) a tervezett eljárás fajtáját,
  - e) az eljárás megindításának tervezett időpontját,
  - f) a szerződés teljesítésének várható időpontját,
  - g) a tervezett eljárás megnevezését.
- (7) 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 a kötelezettségét. Az ajánlatkérő továbbá a közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzésre vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésre vonatkozó eljárást is lefolytathatja, ha az általa előre nem látható okból előállt közbeszerzési igény, vagy egyéb változás merült fel. Ezekben az esetekben a közbeszerzési tervet módosítani kell az ilyen igény vagy egyéb változás felmerülésekor, megadva a módosítás indokát is.
- (8) A közbeszerzési terv nyilvánosságára, megőrzési idejére, megküldésére egyebekben a Kbt. rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.
- (9) Az ajánlatkérő a közbeszerzési tervet - valamint annak módosítását - az elfogadást követően haladéktalanul köteles a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Elektronikus Közbeszerzési Rendszerben (a továbbiakban: EKR) közzétenni.

## V. FEJEZET

### A közbeszerzési eljárások előkészítése

#### A becsült érték meghatározása

- (1) A közbeszerzés becsült értékén a közbeszerzés megkezdésekor annak tárgyáért az adott piacon általában kért vagy kínált - általános forgalmi adó nélkül számított - teljes ellenszolgáltatást kell érteni. Opcionális részt tartalmazó ajánlatkérés esetén a teljes ellenszolgáltatásba az opcionális rész értékét is bele kell érteni.
- (2) 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.
- (3) Ha az ajánlatkérő lehetővé teszi a részekre történő ajánlattételt, a közbeszerzés becsült értékébe minden rész értékét be kell számítani.
- (4) Több különálló működési vagy szervezeti egység esetén a 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 esetben a közbeszerzés becsült értékét az érintett különálló működési egység szintjén is meg lehet határozni. Az önkormányzat és a Mátészalkai Polgármesteri Hivatal egymástól elkülönülő, önálló szervezet, amelyek beszerzési igényét külön-külön kell figyelembe venni.



- (5) A Közbeszerzési Hatóságnak a becsült érték meghatározásának egyes módszereiről, illetve a módszer megválasztásának szempontjairól kiadott útmutatóját figyelembe kell venni.
- (6) Tilos a becsült érték meghatározásának módszerét a Kbt. (vagy valamely végrehajtási rendelete) 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.
- (7) Ha egy építési beruházás vagy ugyanazon közvetlen cél megvalósítására irányuló szolgáltatás-megrendelés, 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.
- (8) Szolgáltatás megrendelése esetében az ugyanazon közvetlen célra irányultság vizsgálatakor az egyes szolgáltatások műszaki és gazdasági funkcionális egységét kell alapul venni.

### **A közbeszerzési eljárások előkészítésének dokumentálása**

- (1) Az ajánlatkérő minden egyes közbeszerzési eljárását - annak előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig - írásban (vagy a közbeszerzési eljárás elektronikus lefolytatása esetén elektronikusan) köteles dokumentálni és köteles legalább öt évig megőrizni az alábbiak szerint:
  - a közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával kapcsolatban keletkezett összes iratot a közbeszerzési eljárás lezárulásától,
  - 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 annak - bírósági felülvizsgálat esetén a felülvizsgálat - jogerős befejezéséig, de legalább öt évig kell megőrizni.
- (2) Az ajánlatkérő, - az adott közbeszerzési eljárás megindításáért felelős, - bíráló bizottság által elkészített közbeszerzési eljárást megindító döntés-tervezete alapján, köteles az adott közbeszerzési eljárási forma kiválasztásához, a beszerzés becsült értékét meghatározni és a közbeszerzés tárgyát beazonosítani. Mindezek keretében feladata különösen az adott közbeszerzési eljárás megkezdéséhez szükséges cselekményeket elvégezni, így különösen az adott közbeszerzéssel kapcsolatos helyzet-, illetve piacfelmérését, előzetes piaci konzultációt, a közbeszerzés becsült értékének felmérését lefolytatni, a közbeszerzési dokumentumokat, különösen az eljárást megindító hirdetményt, az eljárást megindító felhívásként alkalmazott előzetes tájékoztatót, műszaki leírást, ismertetőt, javasolt szerződéses feltételeket, a gazdasági szereplők által benyújtandó dokumentumok mintáit, részletes ártáblázatot vagy árazatlan költségvetést, - ideértve továbbá az értékelés mechanizmusát és eljárásrendjét is, - kidolgozni, és javaslat formájában beterjeszteni a közbeszerzési eljárás megindítására jogosult felé.
- (3) A közbeszerzési eljárás megindításáért felelős köteles a becsült érték meghatározása céljából külön vizsgálatot végezni és annak eredményét írásban dokumentálni. A vizsgálat során objektív alapú módszereket alkalmazhat, különösen:
  - a) a beszerzés tárgyára vonatkozó indikatív ajánlatok bekérése,
  - b) a beszerzés tárgyára vonatkozó, arra szakosodott szervezetek által végzett piackutatás,
  - c) igazságügyi szakértő igénybe vétele,
  - d) szakmai kamarák által ajánlott díjszabások,

- e) szakmai kamarák által előállított és karbantartott, megvalósítási értéken alapuló, részletes építési adatbázis,
- f) az ajánlatkérő korábbi, hasonló tárgyra irányuló szerződéseinek elemzése.

- (4) A közbeszerzési eljárás megindításáért felelős a közbeszerzés tárgyát és mennyiségét, illetőleg a közbeszerzés tárgya tekintetében megkövetelt jellemzőket, amelyek alapján a közbeszerzés tárgya olyan módon írható le, hogy az megfeleljen az ajánlatkérő által igényelt rendeltetésnek (műszaki leírás) köteles előzetesen és pontosan meghatározni.
- (5) Az ajánlatkérő – közbeszerzési eljárás megindításáért felelős állásfoglalása alapján – határozza meg azt, hogy mely eljárásfajta kerüljön alkalmazásra (nyílt, meghívásos, innovációs partnerség, tárgyalásos eljárás, versenypárbeszéd, hirdetmény közzététele nélküli tárgyalásos eljárás), valamint, hogy az eljárás uniós értékhatárt elérő, vagy meghaladó értékű, vagy az uniós értékhatár alatti eljárások szabályai szerint kerüljön lebonyolításra.
- (6) A közbeszerzési eljárás megindításáért felelős a közbeszerzési eljárás előkészítése keretében – a hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás alkalmazása esetén, ahol a Kbt. megköveteli (Kbt. 98. § (2) bekezdés b), 98. § (4) bekezdés a), valamint ha a rendkívüli sürgősséget előidéző helyzetben az ésszerűen lehetséges, a 98. § (2) bekezdés e) pontja szerinti esetben), - köteles javaslatot tenni legalább három, ajánlattételre felhívandó gazdasági szereplőre. A javaslatról, illetőleg három, ajánlattételre felhívandó gazdasági szereplő megjelöléséről

- a) Mátészalka Város Önkormányzatának beszerzései esetén a polgármester,
- b) Mátészalkai Polgármesteri Hivatal beszerzései tekintetében a jegyző dönt.

- (7) A közbeszerzési eljárás megindításáért felelős köteles javaslatot tenni a közbeszerzési eljárás előkészítése keretében az uniós értékhatár alatti
  - a) nyílt, meghívásos, tárgyalásos eljárások és a Kbt. 114. § (9) bekezdés alapján indított hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás esetében legalább három,
  - b) a Kbt. 115. § (1) bekezdés alapján indított nyílt vagy hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás esetében legalább öt, - a szerződés teljesítésére való alkalmasság feltételeit megítélése szerint teljesíteni képes - ajánlattételre felhívandó gazdasági szereplőre.

A javaslatról, illetőleg az ajánlattételre felhívandó gazdasági szereplő megjelöléséről

- a) Mátészalka Város Önkormányzatának beszerzései esetén a polgármester,
- b) Mátészalkai Polgármesteri Hivatali beszerzések tekintetében a jegyző dönt.

- (8) A Közbeszerzési Hatóság az egyes beszerzési tárgyak esetében alkalmazandó uniós értékhatárokat, valamint nemzeti értékhatárokat, valamint a 19. § (4) bekezdés a) pontjában meghatározott értékhatárokat minden év elején közzéteszi honlapján.

## VI. FEJEZET

### A közbeszerzési eljárások megkezdése

- (1) A közbeszerzés megkezdésén a közbeszerzési vagy koncessziós beszerzési eljárást megindító vagy meghirdető hirdetmény feladásának időpontját, a hirdetmény nélkül induló eljárás esetében pedig az eljárást megindító felhívás vagy a tárgyalási meghívó megküldésének, ennek hiányában a tárgyalás megkezdésének időpontját kell érteni.

- (2) A közbeszerzési eljárás a becsült érték meghatározása céljából lefolytatott és írásban dokumentált vizsgálat nélkül nem kezdhető meg.
- (3) Építési beruházás csak a külön jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő tervek birtokában kezdhető meg, kivéve a vonatkozó kormányrendelet szerinti tervezésre és kivitelezésre egyaránt irányuló közbeszerzési eljárást.
- (4) A közbeszerzési eljárás a közbeszerzési eljárás megindításáért felelős felkérendő ajánlattevőkre tett javaslata és a döntéshozó döntése hiányában nem kezdhető meg.
- (5) A közbeszerzési eljárás a közbeszerzési eljárás megindítására jogosult döntése hiányában nem kezdhető meg.
- (6) Amennyiben releváns, úgy a közbeszerzési eljárás a megkötendő szerződéshez szükséges engedélyk (pl.: jogerős és végrehajtható építési engedély) hiányában nem kezdhető meg.

## VII. FEJEZET

### A közbeszerzési eljárásba bevont személyek

- (1) Mátészalka Város Önkormányzatának beszerzései tekintetében a polgármester, a Mátészalkai Polgármesteri Hivatal beszerzései esetén a jegyző feladata az ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, illetőleg szervezetek kiválasztása, tekintettel a megfelelő - a közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi és pénzügyi – szakértelem biztosítására, a közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a közbeszerzési dokumentumok elkészítése, valamint az ajánlatok értékelése során és az eljárás más szakaszában.
- (2) A közbeszerzési eljárás előkészítésében, lebonyolításában olyan személyek vehetnek részt, akik a feladat ellátásához szükséges megfelelő (a közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi és pénzügyi) szakértelemmel rendelkeznek.

Jelen közbeszerzési szabályzat alkalmazása során megfelelő szakértelemnek minősül vagylagosan:

- közbeszerzési szakképzettség,
- közbeszerzési jogszabályok ismerete és legalább három éves szakmai gyakorlat,
- a beszerzés tárgyára vonatkozó, piaci, üzemeltetési ismeretek és tapasztalatok,
- jogi, pénzügyi, és releváns műszaki felsőfokú végzettség.

Építési beruházás esetén a beszerzés tárgya szerinti szakértelemnek az építési beruházás tárgyában az adott szakterületen szerzett szakirányú felsőfokú végzettség fogadható el.

- (3) Az ajánlatkérő nevében eljáró és az ajánlatkérő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy vagy szervezet írásban köteles nyilatkozni az összeférhetetlenségi okok fennállásának hiányáról.
- (4) A közbeszerzési eljárásban résztvevő személyek az eljárás folyamán titoktartásra kötelezettek. Az ajánlati-, illetve részvételi felhívás, valamint a dokumentáció feltételeivel kapcsolatban az

ajánlattevőkkel, az eljárás iránt érdeklődésüket jelző gazdasági szereplőkkel megbeszéléseket nem folytathatnak, illetéktelen személyeknek felvilágosítást vagy tájékoztatást nem adhatnak.

- (5) Az eljárásban részt vevők körében a belső felelősség rendjét, az ajánlatkérő nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyek (szervezetek) felelősségi körét a szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza.

### **Közbeszerzési szolgáltató**

- (1) Ajánlatkérő valamennyi általa lefolytatandó közbeszerzési eljárásba közbeszerzési szolgáltatót von be a közbeszerzési eljárásai teljes körű lebonyolítására.
- (2) A közbeszerzési szolgáltató kiválasztásáról
  - a) Mátészalka Város Önkormányzatának beszerzései esetén a polgármester,
  - b) Mátészalkai Polgármesteri Hivatal beszerzései tekintetében a jegyző dönt.

### **A Bírálóbizottság**

- (1) A szabályzatban meghatározott célok érvényesülésének biztosítására, valamint a közbeszerzési eljárás előkészítésére, lefolytatására, az ajánlatok elbírálására Mátészalka Város Önkormányzatának beszerzései esetén a polgármester, a Mátészalkai Polgármesteri Hivatal beszerzései tekintetében a jegyző, legalább 3 tagú eseti bírálóbizottságot jelöl ki. A közbeszerzési eljárás teljes körű lebonyolításával megbízott közbeszerzési szolgáltató szakemberét a bírálóbizottság elnökének kell kinevezni. A bírálóbizottság munkáját az elnök irányítja.
- (2) A bírálóbizottság tagjainak jogi, közbeszerzési, pénzügyi, és a beszerzés tárgya szerinti szakértelemmel kell rendelkezniük.
- (3) A bírálóbizottság akkor határozatképes, ha valamennyi tagja jelen van. A bírálóbizottság döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza meg. A bírálóbizottság üléseiről és döntéseiről jegyzőkönyvet kell készíteni.
- (4) A bírálóbizottság tagja olyan természetes személy lehet, akivel szemben nem állnak fenn a Kbt. 25. § -ában meghatározott kizáró okok. Erről minden bírálóbizottsági tagnak, – minden esetben, – írásban kell ún. összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozatot tenni. Az ajánlatkérő nevében az eljárást lezáró döntést meghozó személy nem lehet a bírálóbizottság tagja. A Képviselő-testület hatáskörébe tartozó ügyekben a döntéshozó kizárólag tanácskozási joggal rendelkező személyt delegálhat a bírálóbizottságba.
- (5) Az eljárásba bevont, megfelelő szakértelemmel rendelkező egyéb személyek, szakértők a bírálóbizottság munkájában tanácskozási joggal vehetnek részt.
- (6) Az ajánlatok értékelését a bírálóbizottság végzi a Kbt. vonatkozó szabályainak maximális betartásával. A bírálóbizottság elnöke szükség esetén külső szakértő bevonását is kezdeményezheti az értékelésbe.
- (7) A bírálóbizottság írásbeli szakvélemény készítésével segíti, de nem kötelezi a döntéshozót. Az írásbeli szakvélemény tartalmazza a beérkezett ajánlatok összehasonlítására vonatkozó

adatokat, az eljárást megindító felhívásban meghatározott pontozási rendszer alkalmazása során adott pontszámokat, illetve az egyes pontszámokra vonatkozó részletes szakmai indokokat. Az írásbeli szakvélemény készítésével párhuzamosan a bírálóbizottság ún. döntés-előkészítési jegyzőkönyvben tesz javaslatot a nyertes ajánlattevőre vagy a második legkedvezőbb ajánlatot tevőre.

### **Döntéshozó**

- (1) Az önkormányzati beszerzés esetén a közbeszerzési eljárás lezárására vonatkozó döntést a Képviselő-testület név szerinti szavazással, illetve a polgármester hozza meg. Ennek érdekében a bírálóbizottság elnöke írásbeli előterjesztést terjeszt a hatáskörrel rendelkező döntéshozó elé. A közbeszerzést lezáró döntésről határozat készül.
- (2) A Mátészalkai Polgármesteri Hivatali beszerzések tekintetében a közbeszerzési eljárást lezáró döntés meghozatalára a jegyző jogosult. Ennek érdekében a bírálóbizottság elnöke az írásbeli szakvéleményt és a döntés-előkészítési jegyzőkönyvet a jegyző elé terjeszti a közbeszerzési eljárást lezáró döntés meghozatala érdekében. A döntés meghozatalánál jelen kell lennie a bírálóbizottság elnökének és a döntéshozónak. A közbeszerzést lezáró döntésről jegyzőkönyv készül.
- (3) Amennyiben a döntésre jogosult az írásbeli szakvéleménytől eltérő döntést hoz, azt írásban köteles megindokolni, és az indokolást a közbeszerzési eljárás anyagához csatoltan, legalább 5 évig köteles megőrizni.

## **VIII. FEJEZET**

### **Záró rendelkezések**

- (1) Jelen Szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a Kbt. vonatkozó rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.
- (2) Jelen Szabályzatban használt fogalmak értelmezésére a Kbt. 3. §-ban írt fogalom-meghatározások az irányadók.
- (3) Jelen szabályzat 2024. február ... napjával lép hatályba, egyidejűleg hatályon kívül kerül Mátészalka Város Önkormányzata és Polgármesteri Hivatala egységes szerkezetű közbeszerzési szabályzata elfogadásáról szóló 29/2016. (III.31.) Kt. számú határozat.

Mátészalka, 2024. február ...

**dr. Hanusi Péter**  
polgármester

**dr. Takács Csaba**  
jegyző

## 1. számú melléklet

### **A közbeszerzési eljárás belső felelősségi rendje, az eljáró, illetve az eljárásba bevont személyek (szervezetek) felelősségi köre**

#### **A közbeszerzési eljárás megindításáért felelős személy:**

- gondoskodik a közbeszerzési eljárás becsült értékének meghatározásáról és a becsült érték meghatározása céljából külön vizsgálat elvégzéséről és az eredmény dokumentálásáról,
- gondoskodik a közbeszerzési eljárás tárgyának és mennyiségének pontos meghatározásáról,
- gondoskodik a közbeszerzés tárgyára vonatkozó műszaki leírás elkészítéséről.

#### **A közbeszerzési szolgáltató feladatai és felelőssége, akivel az eljárás teljes körű lebonyolítására köt szerződést az ajánlatkérő:**

- az ajánlatkérő nevében részt vesz az eljárás előkészítésében és lefolytatásában, ezen belül feladatai különösen: a bírálóbizottság elnöki feladatainak ellátása, a közbeszerzési és a jogi szakértelem biztosítása,
- az összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatok rendelkezésre bocsátása,
- az ajánlati/részvételi/ajánlattételi felhívás és közbeszerzési dokumentumok időben történő összeállítása, rendelkezésre bocsátása, a bírálóbizottsággal történő leegyeztetése, az ellenőriztetése és véglegesítése,
- a Közbeszerzési Döntőbizottság Kbt. szerinti tájékoztatása (a szükséges iratok megküldése),
- jegyzőkönyvek vezetése, készítése,
- a közbeszerzés technikai lebonyolítása és a külső kapcsolattartás, (ajánlattevők, az eljárásba bevont szakértők, közreműködők, és Közbeszerzési Értesítő Szerkesztőbizottsága, Közbeszerzési Hatóság),
- a Közbeszerzési Értesítőben, az Európai Unió Hivatalos Lapjában, az Elektronikus Közbeszerzési Rendszerben (EKR) történő közzétételi kötelezettség elektronikus formában történő teljesítése,
- az elektronikus feladáshoz szükséges azonosító beszerzése és rendeltetésszerű használata,
- az ajánlatok/jelentkezések érkeztetése és őrzése,
- az ajánlatok/jelentkezések bontásának megszervezése, bontása,
- az ajánlatok vizsgálatával, értékelésével, az összegezés elküldésével, a szerződéskötéssel és az eljárás lezárásával összefüggő adminisztrációs jellegű feladatok (ide tartozik a bírálóbizottság ülésének megszervezése, a nyertes személyének jóváhagyatása, összegezés elkészítése, kiküldése, valamint minden, a közbeszerzési eljárással lebonyolítása kapcsán felmerülő feladat bonyolítása, külső levelezések) bonyolítása az eljárás dokumentumainak rendszerezett formában történő tárolása, és az eljárás lezárultát követően ajánlatkérő részére történő átadása,
- az eljárási cselekmények során alkalmazandó hirdetmények elkészítése, közzététele, ill. elküldése, a közzétételi kötelezettségek teljesítése, különös tekintettel a közbeszerzési adatbázisba történő közzétételi kötelezettségekre
- a közbeszerzési jogszabályok maradéktalan betartásáért az adott közbeszerzési eljárásba bírálóbizottsági elnökként bevont közbeszerzési szolgáltató, illetve annak szakembere a felelős.

### Bírálóbizottság:

- a javaslat a közbeszerzési eljárás becsült értékének meghatározására és a becsült érték meghatározása céljából külön vizsgálat elvégzése, az eredmény dokumentálása,
- javaslat a közbeszerzési eljárás tárgyának és mennyiségének pontos meghatározására,
- a beszerzés tárgyának és értékének megfelelő fajtájú eljárásra való javaslattevés,
- a közbeszerzési eljárást megindító hirdetménynek az ajánlatkérő nevében eljáró személlyel történő leegyeztetése, ellenőrzése, javaslat a közbeszerzési eljárást megindító hirdetményre, az ajánlattevők részére rendelkezésre bocsátandó közbeszerzési dokumentumok, előkészítése, ellenőrzése, javaslat a dokumentációra,
- a műszaki leírás véglegesítése,
- szükség esetén javaslat az ajánlati biztosíték összegére,
- részvétel az ajánlatok bontásánál adott esetben, részvétel az értékelésben, az ajánlatok vizsgálata,
- az ajánlatok hiányosságairól jegyzőkönyv készítése és az ajánlattevőknek a hiánypótlásra történő felhívása,
- a felvilágosítás-kérés és indokolás, illetve tájékoztatás bekérése az ajánlattevőktől,
- indokolás készítése a bírálatról,
- a döntés-előkészítési jegyzőkönyvben döntési javaslat készítése és annak a döntéshozó elé terjesztése,
- az összegezés összeállítása és kiküldése az ajánlattevőknek/jelentkezőknek.

### Bizottság elnökének feladata és felelőssége:

- a bizottság munkájának megszervezése, irányítása, és a szabályzatban előírt egyéb feladatainak megfelelő ellátása,
- a bizottság tagjaival kapcsolatos összeférhetlenség vizsgálata, szükség esetén a bizottsági tag visszahívásának és új tag megbízásának kezdeményezése,
- a bizottsági határozatok, jegyzőkönyvek megfogalmazásakor törvényességi és szakmai követelmények érvényesítése, a közbeszerzési és jogi szakértelem biztosítása,
- az eljárást lezáró döntés előkészítése, illetve írásbeli szakvélemény előkészítése.

### Bizottsági tagok feladatai és felelőssége

- megbízás alapján bizottsági ülésen való részvétel,
- a jelen szabályzatban előírt bírálóbizottsági feladatok megfelelő ellátása,
- a közzétett elbírálási szempontok alapján a benyújtott ajánlatok értékelése és a szavazásra feltett kérdésekben, – álláspontjukat indokolva, – szavazás, illetve nyilatkozat megtétele,
- a bizottság elnöke által felvetett, – a bíráló bizottság munkáját segítő, - kérdésekre a legjobb tudásuk szerinti válaszadás,
- összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat megtétele és aláírása.

### Jegyző:

- a Mátészalkai Polgármesteri Hivatali beszerzések tekintetében az éves közbeszerzési terv jóváhagyása, és módosítása,
- a Mátészalkai Polgármesteri Hivatali beszerzések esetén az ajánlatkérő nevében eljáró személy megbízása, a megfelelő szakértelemmel rendelkező és a Kbt.-ben meghatározott összeférhetlenségi szabályok figyelembevételével a bírálóbizottság létrehozása,

bírálóbizottság tagjainak/elnökének kijelölése, a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó megbízása,

- a közbeszerzési eljárás megindításáról való döntés, adott esetben az ajánlattételre felhívni kívánt gazdasági szereplők kiválasztása, és az eljárást megindító hirdetmény és a közbeszerzési dokumentumok jóváhagyása, valamint a bírálóbizottság véleménye alapján a közbeszerzési eljáráshoz tartozó közbenső döntés és az eljárást lezáró döntés meghozatala,
- a Mátészalkai Polgármesteri Hivatali beszerzéseknél a szerződés-kötés,
- a hatáskörébe tartozó ügyekben döntés az ajánlati/ajánlattételi (részvételi) felhívás, illetve a közbeszerzési dokumentumok módosításáról, az ajánlattételi (részvételi) határidő meghosszabbításáról, az ajánlati (részvételi) felhívás visszavonásáról,
- a hatáskörébe tartozó ügyekben döntés az egyes eljárási cselekmények időpontjáról,
- a közbeszerzési eljárás megindítására a közbeszerzéshez szükséges anyagi fedezet biztosításával kerüljön sor,
- közbeszerzési eljárás mellőzésével megvalósuló beszerzésre ne kerüljön sor,
- a Mátészalkai Polgármesteri Hivatali beszerzések esetén a közbeszerzési eljárások szabályszerű lefolytatása ellenőrzésének elrendelése, a szabálytalan vagy a közbeszerzési eljárás tisztaságát sértő esetek kivizsgálása, a szükséges intézkedések megtétele,
- a Közbeszerzési Hatóság vagy más illetékes ellenőrző, vagy más illetékes szerv megkereséseire történő válaszadás, hivatalos iratok megküldése a polgármester egyidejű tájékoztatásával.

### **Polgármester:**

- a Közbeszerzési Szabályzatnak vagy módosításának elkészíttetése és a Képviselő-testület elé terjesztése,
- az önkormányzat beszerzéseit tartalmazó éves beszerzési tervnek vagy módosításának elkészíttetése és a Képviselő-testület elé terjesztése,
- az önkormányzat beszerzései tekintetében a Képviselő-testület nevében eljáró polgármester, mint kötelezettségvállaló jogosult a szerződések megkötésére,
- az önkormányzat beszerzései tekintetében az ajánlatkérő nevében eljáró személy megbízása, a megfelelő szakértelemmel rendelkező és a Kbt.-ben meghatározott összeférhetlenségi szabályok figyelembevételével a bírálóbizottság létrehozása, bírálóbizottság tagjainak/elnökének kijelölése, a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó megbízása,
- a hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás, a Kbt. Harmadik része szerinti eljárás és a közbeszerzés gyorsított eljárás formájában történő lebonyolítása esetében a közbeszerzési eljárás megindításáról való döntés, az ajánlattételre felhívni kívánt gazdasági szereplők kiválasztása, és az eljárást megindító hirdetmény és a közbeszerzési dokumentumok jóváhagyása, valamint a közbeszerzési eljáráshoz tartozó közbenső döntés és az eljárást lezáró döntés meghozatala,
- a hatáskörébe tartozó ügyekben döntés az ajánlattételi (részvételi) felhívás, illetve a dokumentáció módosításáról, az ajánlattételi (részvételi) határidő meghosszabbításáról, az ajánlati (részvételi) felhívás visszavonásáról,
- a hatáskörébe tartozó ügyekben döntés az egyes eljárási cselekmények időpontjáról,
- a közbeszerzési eljárás megindítására a közbeszerzéshez szükséges anyagi fedezet biztosításával kerüljön sor,
- közbeszerzési eljárás mellőzésével megvalósuló beszerzésre ne kerüljön sor,
- az önkormányzati beszerzéseknél a közbeszerzési eljárások szabályszerű lefolytatása ellenőrzésének elrendelése, a szabálytalan, vagy a közbeszerzési eljárás tisztaságát sértő esetek kivizsgálása, a szükséges intézkedések megtétele a Képviselő-testület felhatalmazása alapján.



### **Képviselő-testület:**

- a közbeszerzési szabályzat, és az önkormányzati beszerzéseket tartalmazó közbeszerzési terv elfogadása, illetve azok módosítása,
- döntés az adott önkormányzati közbeszerzési eljárás szükséges pénzügyi fedezetének rendelkezésre állásáról,
- a hatáskörébe tartozó beszerzések esetén az önkormányzati közbeszerzési eljárás megindításáról való döntés, és az eljárást megindító hirdetmény és a dokumentáció jóváhagyása, adott esetben az ajánlattételre felhívni kívánt gazdasági szereplők kiválasztása,
- a hatáskörébe tartozó ügyekben döntés az ajánlati/ajánlattételi (részvételi) felhívás, illetve a dokumentáció módosításáról, az ajánlattételi (részvételi) határidő meghosszabbításáról, az ajánlati/ajánlattételi (részvételi) felhívás visszavonásáról,
- a hatáskörébe tartozó ügyekben döntés az egyes eljárási cselekmények időpontjáról,
- a hatáskörébe tartozó beszerzések esetén a bírálóbizottság szakvéleménye alapján az önkormányzati beszerzések esetében a közbeszerzési eljáráshoz tartozó közbenső döntés és eljárást lezáró döntés meghozatala,
- az önkormányzati beszerzések esetén a közbeszerzési eljárások szabályszerű lefolytatása ellenőrzésének elrendelése, a szabálytalan, vagy a közbeszerzési eljárás tisztaságát sértő esetek kivizsgálása, a szükséges intézkedések megtétele,
- a képviselő-testületi döntéshozatal esetében név szerinti szavazást kell alkalmazni.

### **Közreműködő szakértő (külső személy vagy szervezet)**

Felelős a vele megkötött szerződésben, valamint jelen szabályzatban meghatározott feladatok teljesítéséért.

### **Egyéb**

A jogvitákban az ajánlatkérőt a bírálóbizottság elnöke, vagy az ajánlatkérő által meghatalmazott személy képviseli, de a jogkövetkezmény viselése (személyi felelősség megállapítása mellett is) az ajánlatkérőt terheli.

A beszerzési szabályzatban foglaltak megsértése esetén a felelősség megállapítása csak felróhatóságon alapulhat.

Amennyiben a Közbeszerzési Hatóság Közbeszerzési Döntőbizottsága a felelősségi rend alapján konkrét személlyel szemben bírság kiszabásáról intézkedik, a bírság megfizetését az ajánlatkérő átvállalja, kivéve a közreműködő szakértő (külső személy vagy szervezet) és a közbeszerzési szolgáltató személyét. Amennyiben a felróható magatartás egyben kártérítési vagy fegyelmi felelősséget alapol meg, úgy ezen eljárások lefolytatásától nem lehet eltekinteni.

A közbeszerzési eljárás során közreműködő szakértő (külső személy vagy szervezet), illetve a közbeszerzési szolgáltató az általa konkrét közbeszerzési eljárásban okozott károkért a Ptk. szabályai szerint felel.



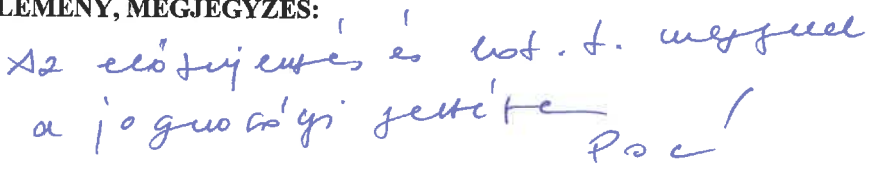
## VÉLEMÉNYLAP AZ ELŐTERJESZTÉSEKHEZ

**Előterjesztés címe, témája, IKTATÓSZÁMA: 27-1/2024**

**Előterjesztés Mátészalka Város Önkormányzata és Polgármesteri Hivatala közbeszerzési szabályzatának elfogadásáról**

**Előterjesztés készítéséért felelős(ök): Szatlóczky Kinga, Dr. Felföldi Botond**

**Előterjesztés véleményezése:**

<b>NÉV:</b> Potosné Dr. Kovács Zsuzsanna Aljegyző	<b>VÉLEMÉNY, MEGJEGYZÉS:</b> 
<b>NÉV:</b>	<b>VÉLEMÉNY, MEGJEGYZÉS:</b>
<b>NÉV:</b>	<b>VÉLEMÉNY, MEGJEGYZÉS:</b>
<b>NÉV:</b>	<b>VÉLEMÉNY, MEGJEGYZÉS:</b>
<b>NÉV:</b>	<b>VÉLEMÉNY, MEGJEGYZÉS:</b>
<b>NÉV:</b>	<b>VÉLEMÉNY, MEGJEGYZÉS:</b>

**Előterjesztést ellenőrizte:**



**Ellenőrzés időpontja: 2024. február 5.**

**Előterjesztést jóváhagyta:**



