

ELŐTERJESZTÉS

a Társulási Tanács 2026. február 24-i ülésére

Tárgy: Mosonmagyaróvár Térségi Társulás Közbeszerzési Szabályzatának felülvizsgálata

Tárgyalta: Pénzügyi Bizottság

Előkészítő szervezeti egység: Polgármesteri Hivatal – térségi koordinátor
Készítette: Czinderné dr. Hegedüs Éva térségi koordinátor
Pénzügyi fedezetet <u>nem igényel.</u>
Törvényességi szempontból kifogást nem emelek, beterjesztésre alkalmas:
Fehérné dr. Bodó Mariann címzetes főjegyző

A napirendet **nyilvános ülésen** szükséges tárgyalni, a határozat elfogadásához **egyszerű többség** szükséges.

Tisztelt Társulási Tanács!

Mosonmagyaróvár Térségi Társulás jelenleg hatályos Közbeszerzési Szabályzatát (továbbiakban: Szabályzat) Mosonmagyaróvár Térségi Társulás Társulási Tanácsa 6/2025.(II.18) TT. határozatával hagyta jóvá.

A Szabályzat 2. számú melléklete az összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat, melynek tartalmát módosítani szükséges a Közbeszerzési Hatóság Elnöki Tájékoztatójában javaslatokra figyelemmel.

Tisztelt Társulási Tanács, kérem az előterjesztés megtárgyalását és a Szabályzat módosítását.

Mosonmagyaróvár, 2026. február 23.

Szabó Miklós s.k.,
elnök

Határozati javaslat:

.../2026. (II.24.) TT. határozat

Mosonmagyaróvár Térségi Társulás Társulási Tanácsa 2026. február 24. napi hatállyal módosítja a határozat mellékletét képező Közbeszerzési Szabályzatot.

Felelős: Szabó Miklós elnök

Határidő: azonnal

Mosonmagyaróvár Térségi Társulás

KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT

Hatályos: 2026. napjától

**A Szabályzatot
Mosonmagyaróvár Térségi Társulás Társulási Tanácsa
6/2025. (II.18.) TT. határozatával jóváhagyta.**

**A Szabályzatot
Mosonmagyaróvár Térségi Társulás Társulási Tanácsa
...../2026. (II.24) TT. határozatával módosította.**

Mosonmagyaróvár, 2026. február 24.

TARTALOMJEGYZÉK

TARTALOMJEGYZÉK.....	2
BEVEZETŐ	3
A Szabályzat célja	3
A beszerzés és a közbeszerzés alapelvei	3
I. rész.....	5
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK.....	5
A Szabályzat hatálya	5
II. rész	5
A KÖZBESZERZÉS SZERVEZETE ÉS FELELŐSSÉGI RENDJE.....	5
A Társulás.....	5
A Társulási elnök	5
Térségi koordinátor	6
Az eljárások előkészítéséért felelős szervezeti egység.....	6
Külső Bonyolító/szakértő megbízása.....	7
Közbeszerzési Bírálóbizottság	8
Döntéshozatal a közbeszerzési eljárásban	10
III. rész.....	11
A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI.....	11
A közbeszerzési eljárások dokumentálási rendje	11
Az eljárás megindításával kapcsolatos feladatok.....	14
Az ajánlatok/részvételi jelentkezések bontásával kapcsolatos feladatok ...	15
Szerződéskötés.....	16
A két szakaszból álló eljárások szabályai	16
IV. rész.....	17
AKÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK TERVEZÉSE ÉS A	
KÖZBESZERZÉSEKKEL KAPCSOLATOS ADATSZOLGÁLTATÁS.....	17
Az éves közbeszerzési terv elkészítése	17
Adatszolgáltatások teljesítése és az EKR-hez való hozzáférés rendje	18
V. rész.....	19
BELSŐ ELLENŐRZÉS	19
VI. rész.....	19
A KÖZPONTOSÍTOTT KÖZBESZERZÉS	19
VII. rész	20
JOGORVOSLAT.....	20
VIII. rész.....	20
A közbeszerzési eljárásban részt vevők felelőssége, a titoktartási kötelezettség.....	20
IX. rész.....	21
Intézkedési terv készítési kötelezettség	21
X. rész.....	21
HATÁLYBA LÉPTETŐ ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	21
1. számú melléklet.....	22
2. számú melléklet.....	23
3. számú melléklet.....	25
4. számú melléklet.....	27
5. számú melléklet.....	28

BEVEZETŐ

Mosonmagyaróvár Térségi Társulás (továbbiakban: Társulás vagy Ajánlatkérő) a közpénzek hatékony felhasználásának átláthatósága és nyilvános ellenőrizhetőségének biztosítása, továbbá a közbeszerzések során a tisztességes verseny feltételeinek megteremtése érdekében, a helyi kis- és közepes vállalkozások közbeszerzési eljárásokba való bekapcsolódásának, valamint a környezetvédelem céljából, mint a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (továbbiakban: Kbt.) alanyi hatálya alá tartozó szervezet, a szerzési eljárások lebonyolítására az alábbi Közbeszerzési Szabályzatot (továbbiakban: Szabályzat) alkotja.

A Szabályzat a Kbt. és végrehajtási rendeletei alapján készült.

A Szabályzat célja

A Szabályzat célja, hogy általános jelleggel rögzítse a Társulás beszerzéseivel és közbeszerzéseivel kapcsolatos feladatokat. Meghatározza a közbeszerzési eljárás előkészítésének szakszerű, hatékony és egyben jogszerű lefolytatásának, belső ellenőrzésének rendjét, a nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, szervezetek felelősségi körét, és a közbeszerzési eljárások dokumentálási rendjét. A Szabályzatot a Kbt. és a végrehajtási rendeletei, illetőleg további vonatkozó jogszabályoknak megfelelően kell alkalmazni. A Kbt. szabályaitól a közbeszerzési eljárás lefolytatása során csak annyiban lehet eltérni, amennyiben a Kbt. az eltérést kifejezetten megengedi. A közbeszerzési eljárás előkészítése, lefolytatása, a szerződés megkötése és teljesítése során a közbeszerzésekre vonatkozó szabályozás céljával összhangban, a közbeszerzés alapelveinek tiszteletben tartásával kell eljárni.

A beszerzés és a közbeszerzés alapelvei

A (köz)beszerzési eljárásban a Társulás köteles biztosítani a verseny tisztaságát, átláthatóságát és nyilvánosságát.

A Társulás köteles esélyegyenlőséget és egyenlő bánásmódot biztosítani az ajánlattevők számára.

A Társulás és a gazdasági szereplők a (köz)beszerzési eljárásban a jóhiszeműség és tisztesség, valamint a rendeltetésszerű joggyakorlás követelményeinek megfelelően kötelesek eljárni. Az Ajánlatkérőnek a közpénzek felhasználásakor a hatékony és felelős gazdálkodás elvét szem előtt tartva kell eljárnia. A (köz)beszerzési eljárások nyelve a magyar, a Társulás lehetővé teheti – de nem követelheti meg – a magyar helyett más nyelv használatát.

A (köz)beszerzési eljárás előkészítésébe, illetve lefolytatásába bármilyen módon bevont személy haladéktalanul köteles írásban, részletesen tájékoztatni a Társulás elnökét, ha egy adott (köz)beszerzési eljárás tekintetében bárki részéről, bármilyen, az eljárás tisztaságát veszélyeztető vagy a Kbt. alapelveit sértő cselekményt észlel.

A Társulás a Szabályzat hatálya alá tartozó eljárások során köteles megvizsgálni a környezetvédelmi lehetőségeket, és törekszik a környezet kímélésével lebonyolítani eljárásait. A Társulás által lefolytatott közbeszerzési eljárások során törekedni kell a környezetvédelmi szempontok érvényesítésére, aminek mintaszempontjait az 5. számú melléklet tartalmazza.

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

Alkalmazandó fő jogszabályok (a Szabályzat kiadásának idején)

- a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (Kbt.);
- az építési beruházások, valamint az építési beruházásokhoz kapcsolódó tervezői és mérnöki szolgáltatások közbeszerzésének szabályairól szóló 322/2015. (X.30.) Korm. rendelet;
- nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény (Nvtv.);
- a Magyarország mindenkor évi központi költségvetéséről szóló törvény (Ktgv. tv.);
- a közbeszerzési és tervpályázati hirdetmények feladásának, ellenőrzésének és közzétételének szabályairól, a hirdetmények mintáiról és egyes tartalmi elemeiről, valamint az éves statisztikai összegezésről szóló 44/2015. (XI.2.) MvM rendelet;
- az állami vagyonnal való gazdálkodásról szóló 254/2007. (X.1.) Korm. rendelet;
- a 2014-2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet;
- 256/2021. (V. 18.) Korm. rendelet a 2021–2027 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről
- a közbeszerzési eljárásokban az alkalmasság és a kizáró okok igazolásának, valamint a közbeszerzési műszaki leírás meghatározásának módjáról szóló 321/2015. (X.30.) Korm. rendelet;
- a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadói tevékenységről szóló 257/2018. (XII. 18.) Korm. rendelet;
- az állami közbeszerzési szaktanácsadói tevékenységről szóló 478/2023. (X. 31.) Korm. rendelet
- a közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződések teljesítésének és módosításának Közbeszerzési Hatóság által végzett ellenőrzéséről szóló 308/2015. (X. 27.) Korm. rendelet;
- a Nemzeti Kommunikációs Hivatal jogállásáról és a kormányzati kommunikációs beszerzésekről szóló 162/2020. (IV. 30.) Korm. rendelet;
- a központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről szóló 168/2004. (V. 25.) Korm. rendelet;
- a Nemzeti Hírközlési és Informatikai Tanácsról, valamint a Digitális Kormányzati Ügynökség Zártkörűen Működő Részvénytársaság és a kormányzati informatikai beszerzések központosított közbeszerzési rendszeréről szóló 301/2018. (XII. 27.) Korm. rendelet;
- az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendelet (a továbbiakban: EKR rendelet).

- 63/2022. (II. 28.) Korm. rendelet az egyajánlatos közbeszerzések számának csökkentését szolgáló intézkedésekről
- az állami építési beruházások rendjéről szóló 2023. évi LXIX. törvény

I. rész

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A Szabályzat hatálya

1. § (1) A Szabályzat hatálya kiterjed a Társulásra, valamint a Társulás nevében eljáró, beszerzési és közbeszerzési eljárásaiba bevont, illetve részt vevő valamennyi szervezetre és személyre.

(2) A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a Társulás minden olyan árubeszerzés, építési beruházás, szolgáltatás megrendelés, szolgáltatási koncesszió, építési koncesszió tárgyú, visszerthes szerződés megkötése céljából indított eljárására, amelynek értéke a beszerzés megkezdésekor eléri, vagy meghaladja a Kbt-ben, illetve az éves költségvetési törvényben meghatározott mindenkorl értékat. Nem lehet beszerzési vagy közbeszerzési eljárás tárgya a Társulás tisztviselőinek munkakörébe tartozó feladat. A Szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni a jogszabályokban meghatározott értékat elérő tervpályázati eljárások esetén is.

(3) A Szabályzat tárgyi hatálya alá tartoznak azon beszerzések is, amelyek nem tartoznak a (2) bekezdés hatálya alá, de amelyekre a Társulás a közbeszerzés szabályait önkéntesen alkalmazza.

(4) A Szabályzat hatálya alá tartozó közbeszerzési eljárásokra vonatkozó értékatárokat jelen Szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza.

II. rész

A KÖZBESZERZÉS SZERVEZETE ÉS FELELŐSSÉGI RENDJE

A Társulás

2. § A Társulás felelős a Közbeszerzési Szabályzat elfogadásáért, annak éves felülvizsgálatáért, az éves közbeszerzési terv elfogadásáért, szükség szerinti módosításáért, illetve a Közbeszerzési Bírálóbizottság állandó tagjainak megbízásáért.

A Társulási elnök

3. § (1) A Társulási elnök hatáskörére vonatkozó szabályokat a Társulás Szervezeti és Működési Szabályzata (a továbbiakban: SzMSz), közbeszerzésekkel összefüggő feladatköréit és döntési felelősségét részletesen jelen Szabályzat tartalmazza.

(2) A Társulási elnök felelőssége

- a) A Közbeszerzési Szabályzat éves felülvizsgálata és előterjesztése.

- b) Amennyiben szükséges, az eljáráshoz szükséges szakértelem biztosítása érdekében külső szakértő(k), illetőleg a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó/ állami közbeszerzési szaktanácsadó/külső bonyolító társaság megbízása.
- c) Eljárást megindító felhívás és közbeszerzési dokumentumok elfogadása (jóváhagyása).
- d) Közbeszerzési eljárás lezárása (annak megállapítása, hogy az eljárás eredményes, vagy eredménytelen volt-e; nyertes ajánlat kiválasztása; indokolt esetben a nyertest követő második legkedvezőbb ajánlattevő megnevezése).
- e) Az eljárás nyertesével a szerződés megkötése.
- f) Közbeszerzési eljárás keretében megkötött szerződés módosítása.
- g) Az előzetes vitarendezési kérelem elbírálása (jóváhagyása).
- h) Ajánlatkérő képviselte a döntőbizottság előtt, illetve a képvisellel harmadik személy megbízása.

Térségi koordinátor

4. § (1) A Térségi koordinátor felelőssége többek között:

- a) A Közbeszerzési Bírálóbizottság működési feltételeinek biztosítása.
- b) Az éves közbeszerzési terv összeállítása és előterjesztése.
- c) Támogatásból megvalósuló beszerzések esetén kapcsolattartás a támogatóval.
- d) Szükség esetén az éves közbeszerzési terv módosításának összeállítása és előterjesztése.
- e) Hirdetmények közzétételével kapcsolatos ellenőrzési díjak utalása.
- f) A dokumentáció elérhetővé tételének megszervezése.
- g) Szerződés teljesítéséről tájékoztató készítése és EKR-ben történő közzététele.
- h) Gondoskodik a következő adatok/információknak az EKR-ben történő közzétételéről:
 - Közbeszerzési terv, valamint annak módosítása
 - Előzetes vitarendezéssel kapcsolatos adatok
 - Közbeszerzési eljárás kapcsán indult jogorvoslati eljárás adatai
 - Közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződés
 - A szerződés teljesítésére vonatkozó adatok

Az eljárások előkészítéséért felelős szervezeti egység

5. § (1) Az eljárások előkészítéséért felelős szervezeti egység a Társulás működésére vonatkozó szabályok szerinti, vagy a Társulás elnöke által egyedileg kijelölt szervezeti egység. Az eljárások előkészítéséért felelős szervezeti egység feladatkörébe tartozik a közbeszerzési eljárás megindításához szükséges cselekmények elvégzése, így különösen az adott közbeszerzéssel kapcsolatos helyzet- és piacfelmérs, előzetes piaci konzultáció, a közbeszerzés becsült értékének felmérése, illetőleg az elvárt szerződéses vállalások (teljesítési feltételek)

meghatározása) és közvetítése az eljárás lefolytatásáért felelős referens vagy a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó/állami közbeszerzési szaktanácsadó/külső bonyolító társaság felé.

(2) Az eljárások előkészítését olyan módon kell elvégezni, hogy a Társulás által rendelkezésre bocsátott közbeszerzési dokumentumok biztosítsák, hogy az eljárásban a gazdasági szereplők képesek legyenek műszakilag megfelelő, fizikailag megvalósítható és gazdasági szempontból reális ajánlatot adni. A Társulásnak már a közbeszerzési eljárás előkészítése során törekednie kell a magas minőségű teljesítés feltételeinek biztosítására, a környezet – beszerzés tárgyra tekintettel biztosítható – védelmére és a fenntarthatósági szempontok figyelembevételére, valamint a beszerzés tárgyát érintő szerződésmódosítások megelőzésére.

(3) Amennyiben az eljárások előkészítéséért felelős szervezeti egység megítélése szerint a közbeszerzési eljárás műszaki leírásának elkészítéséhez vagy más, az eljárás megindításához szükséges adatszolgáltatáshoz külső szakértő közreműködésére van igény, úgy ezt írásban jelzi a Társulás elnökének, aki dönt a szakértői közreműködés igénybe vételének szükségességéről.

(4) Az eljárások előkészítéséért felelős szervezeti egység uniós vagy nemzeti eljárásrendben indított hirdetmény nélküli tárgyalásos vagy a Kbt. 115. § alapján indítandó eljárások esetén ellenőrzi, hogy az ajánlattételre felkérendő gazdasági szereplő szerepel-e az EKR rendszerben. Amennyiben nem szerepel, úgy a Társulás eljárások előkészítéséért felelős szervezeti egysége a részvételre vagy ajánlattételre felhívni kívánt gazdasági szereplőt az EKR-en kívül előzetesen felhívja a regisztráció megtételére.

Külső Bonyolító/szakértő megbízása

6. § (1) A Társulás elnöke a közbeszerzés lebonyolítására, illetve az abban való részvételre Külső Bonyolító társaságot vagy személyt (a továbbiakban: Külső Bonyolító) bízhat meg. A Külső Bonyolító a megbízás alapján – a vele kötött szerződésben és jelen szabályzatban foglaltak szerint – bonyolítja a megbízásban foglalt közbeszerzési eljárást.

(2) Külső Bonyolítóként lehetőség van - figyelemmel a Kbt. 27.§ (3) bekezdésében foglaltakra -a Közbeszerzési Hatóság által nyilvántartott névjegyzékbe bejegyzett felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót vagy állami közbeszerzési szaktanácsadót, illetőleg ilyen tanácsadóval rendelkező Külső Bonyolítót megbízni.

(3) A Külső Bonyolító vezető tisztségviselőjének és eljáró tagjának meg kell felelniük a Kbt. szerinti szakmai és összeférhetetlenségi követelményeknek. A megbízás elfogadásával egyidejűleg e tárgyban írásban nyilatkoznak.

(4) A Külső Bonyolító az eljárások előkészítéséért felelős szervezeti egység adatszolgáltatása alapján köteles gondoskodni az adott – általa bonyolított – közbeszerzési eljárás közbeszerzési-jogi előkészítéséről, az eljárást megindító felhívás, illetve közbeszerzési dokumentumok elkészítéséről, az egyes eljárási cselekmények – így különösen a hirdetmények közzétételre való megküldésének, illetve az eljárás megindításának – határidőben való teljesítéséről, az eljárás teljes körű dokumentálásáról, figyelemmel a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó tekintetében meghatározott kötelezettségekre is.

6/A. § (1) Az eljárásba bevont külső szakértő – olyan személy vagy szervezet, aki/amely a közbeszerzési eljárásban szakértelmet biztosít, a Külső Bonyolító által biztosított közbeszerzési szakértelmen kívül - feladatát és felelősségi körét a Társulási elnök állapítja meg a vele megkötött szerződésben. Feladata az eljárást megindító felhívás és közbeszerzési dokumentumok elkészítéséhez szakmai anyag összeállítása. Részt vesz adott esetben a helyszíni szemlén, közreműködik a kiegészítő tájékoztatás kiadásában és az ajánlatok bírálatában. Felelős szakmai tevékenysége során elkészített anyagok, tervek szakmai megalapozottságáért, a szakmai szabályoknak való megfeleléséért. Az eljárásba bevont külső szakértőnek, illetőleg az ilyen szervezet vezető tisztségviselőjének és eljáró tagjainak meg kell felelniük a Kbt. szerinti szakmai és összeférhetetlenségi követelményeknek. A megbízás elfogadásával egyidejűleg e tárgyban írásban nyilatkoznak.

Közbeszerzési Bírálóbizottság

7. § (1) A Társulásnál legalább 3 tagú Közbeszerzési Bírálóbizottság (továbbiakban Bizottság) működik, melynek

vezetője:

- a Társulás által delegált személy;

tagjai:

- a Társulás által delegált 2 fő;
- a közbeszerzési tanácsadó (Külső Bonyolító ilyen megbízása esetén);
- a beszerzés tárgya szerinti vezető vagy ügyintéző;
- építési beruházásoknál külső bonyolító is igénybe vehető, vagy a műszaki ellenőrrel e feladat ellátására is szerződést kell kötni. A külső szakértő a Bizottság munkájában tanácskozási joggal vesz részt

A Bizottság tagjainak megbízása a 3. számú melléklet szerinti formanyomtatványon történik.

(2) A Bizottság tagjainak együttesen rendelkezniük kell a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelemmel, azzal, hogy ugyanazon Bizottsági tag vagy külső szakértő több szakértelmet is biztosíthat. Építési beruházás esetén a beszerzés tárgya szerinti szakértelem biztosítása érdekében az adott építési beruházás tárgyában, az adott szakterületen szerzett szakirányú felsőfokú végzettséggel rendelkező személynek (a Társulás alkalmazásában vagy megbízásában álló szakértőnek) kell az eljárásban a Társulás érdekében személyesen részt vennie. Amennyiben ilyen szakértelemmel a Bizottság tagjainak egyike sem rendelkezik, úgy a Bizottság tevékenységébe az előbbieknél megfelelő szakértelemmel rendelkező személyt be kell vonni.

(3) A Bizottság a munkáját ülésein, kivételesen ülésen kívül, távoli szavazással fejti ki. Az ülés (távoli szavazás) határozatképes, ha a tagok 2/3-a megjelent (részt vesz a távoli szavazásban), de legalább 3 bizottsági tag részt vesz a szavazásban és képviseltetve van a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelem. Az ülésre (távoli szavazásra) minden esetben meg kell hívni a

Társulás elnökét, aki szavazati joggal az ülésen (távoli szavazás során) nem rendelkezik.

(4) A Bizottság ülésein a Társulás tagjai, illetőleg a nevükben a Társulási tag képviselőjének meghatalmazásával rendelkező személy – összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozat aláírását követően – tanácskozási jog nélkül részt vehetnek. A Bizottság ülése egyébként nem nyilvános, figyelemmel a közbeszerzési eljárás során megismerhetővé váló, az eljárás résztvevői tekintetében védendő üzleti titkokra és döntéshozatali eljárásra.

(5) A Bizottság üléséről jegyzőkönyvet kell felvenni, amely tartalmazza az elhangzottak lényegét és a döntési javaslatokat, amelyből megállapíthatók a Bizottsági tagok név szerinti döntései vagy amelynek – amennyiben a Társulás az adott eljárás tekintetében alkalmaz ilyen – részét képezhetik a szavazati joggal rendelkező Bizottsági tagok indokolással ellátott bírálati lapjai. Döntési javaslat kialakításához a jelenlévők többségének egyetértő szavazata szükséges, szavazategyenlőség esetén a Bizottság vezetője szavazata dönt.

(6) A Bizottság vezetője és tagja csak olyan személy lehet, aki megfelel a Kbt.-ben meghatározott összeférhetetlenségi szabályoknak. A Bizottság vezetője és tagja e tényről az adott eljárásra vonatkozó tagsága keletkezésekor írásban nyilatkozatot tesz. Amennyiben valamely Bizottsági taggal szemben adott eljárás tekintetében összeférhetetlenségi ok merül fel, haladéktalanul köteles azt a Bizottság vezetője felé (a Bizottság vezetőjének összeférhetetlensége esetén a Társulás elnöke felé) írásban jelezni. Személyes összeférhetetlenség esetén az összeférhetetlenséggel érintett Bizottsági tag helyett a Bizottság vezetője (a Bizottság vezetőjének összeférhetetlensége esetén a Társulás elnöke) más személyt jelölt ki a Bizottság tagjának. A Bizottság tagjai az előbbiek szerint az adott közbeszerzési eljárás megindítását megelőzően összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozatot tesznek.

(7) A Bizottság tagjai kötelesek az ajánlatok bírálatában személyesen részt venni, rendkívüli esetben helyettesítésükről gondoskodni, melyet előzetesen be kell jelenteniük a döntéshozónak.

(8) A Bizottság, illetőleg a Bizottság tagjainak kiemelt feladatai:

- eljárást megindító felhívás/résztvételi felhívás és dokumentáció összeállítása és a társulási elnök elé terjesztése (amennyiben az adott eljárást nem külső bonyolító társaság bonyolítja le);
- saját döntése alapján részt vesz az ajánlatok/résztvételi jelentkezések felbontásában, adott esetben (amennyiben az adott eljárást nem külső bonyolító társaság bonyolítja le) meghívja a Kbt. szerint a bontási eljárásen részvételre jogosultakat és jegyzőkönyvet készít az ajánlatok/résztvételi jelentkezések bontásáról, melyet megküld az összes ajánlattevőnek/résztvételre jelentkezőnek;
- kiadja (amennyiben az adott eljárást nem külső bonyolító társaság bonyolítja le) szükség esetén a hiánypótlási felhívást, felvilágosítás, illetve indoklás kérést, gondoskodik a számítási hiba kijavításáról;
- gondoskodik (amennyiben az adott eljárást nem külső bonyolító társaság bonyolítja le) az ajánlatok értékeléséről, kiállítja a bírálati lapokat;

- javaslatot tesz az érvénytelen ajánlatok és a közbeszerzési eljárás eredménytelenségének, illetve eredményességének megállapítására, elvégzi az érvényes ajánlatok értékelését, bírálatát;
- tárgyalásos eljárásban részt vesz a tárgyaláson, melyen jegyzőkönyv felvételéről gondoskodik;
- elkészíti (amennyiben az adott eljárást nem külső bonyolító társaság bonyolítja le) a részvételi jelentkezések/ajánlatok elbírálásáról szóló összegezést, döntési javaslat összeállítása;
- gondoskodik (amennyiben az adott eljárást nem külső bonyolító társaság bonyolítja le) a társulási elnök döntést követően az írásbeli összegzés megküldésével az eljárás eredményének kihirdetéséről;
- gondoskodik (amennyiben az adott eljárást nem külső bonyolító társaság bonyolítja le) az eljárás eredményének közzétételéről;
- véleményezi az előzetes vitarendezési kérelmet;
- véleményezi a szerződésmódosítást.

(9) Közbeszerzési Bírálóbizottság vezetőjének kiemelt feladatai:

- Működteti a Közbeszerzési Bírálóbizottságot;
- Részt vesz a Közbeszerzési Bírálóbizottság munkájában;
- A szerződés módosítás kezdeményezése, figyelemmel a Kbt. 141. §-ában foglaltakra;
- Szükség esetén az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter tanúsítvány beszerzése;
- Szükség esetén az adott támogatásból megvalósuló közbeszerzési eljárás közreműködő szervezetének és/vagy a megfelelő elektronikus felületen az iratok megküldése a szabályossági felülvizsgálathoz.

(10) Ha a Bizottsági tag a döntési javaslattal nem ért egyet, jogosult és köteles külön véleményét írásba foglalni. A Bizottság vezetője a külön véleményt a döntési javaslattal együtt a Társulási elnök elé terjeszti. Ha a bizottsági tag ellenvéleményét, észrevételeit nem foglalta írásba, úgy arra nem hivatkozhat, felelőssége a bizottság tagjaival megegyezik. Amennyiben a döntéshozó társulási elnök a döntési javaslatot nem fogadja el, azzal ellentétesen dönt, úgy döntését köteles írásba foglalni és az iratokhoz csatolni.

Döntéshozatal a közbeszerzési eljárásban

8. § A Társulásnál az adott közbeszerzési eljárásban az egyes eljárási szakaszokat, illetőleg az eljárás érdekét érintő a Társulási elnök, mint döntéshozó hozza meg.

III. rész

A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

A közbeszerzési eljárások dokumentálási rendje

9. § (1) A közbeszerzési eljárást – annak előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig terjedően – írásban vagy a közbeszerzési eljárás elektronikus lefolytatása esetén a Kbt. felhatalmazása alapján alkotott jogszabály szerint elektronikusan kell dokumentálni. Az eljárások megfelelő dokumentálásáról az adott eljárás előkészítéséért felelős szervezeti egység, illetve a Külső Bonyolító gondoskodik. A Társulás és a gazdasági szereplők között a közbeszerzési eljárással kapcsolatos, a Kbt.-ben vagy végrehajtási rendeletében szabályozott írásbeli kommunikáció elektronikus úton, az EKR rendelet szerinti, Miniszterelnökség által üzemeltetett központi közbeszerzési nyilvántartás és a közbeszerzési eljárások elektronikus lebonyolítását támogató elektronikus közbeszerzési rendszerben (a továbbiakban: EKR) történik, ha az EKR rendeletből más nem következik.

(2) Az adott eljárás előkészítéséért felelős szervezeti egység köteles a becsült érték meghatározása céljából a közbeszerzési eljárásait megelőzően külön vizsgálatot végezni és annak eredményét dokumentálni. Az eljárás előkészítése során a Kbt. 28. § (2) és (4) bekezdése körébe tartozó nyilatkozatokra az elektronikus úton történő kapcsolattartást nem kell alkalmazni. A vizsgálat során az adott eljárás előkészítéséért felelős szervezeti egység objektív alapú módszereket alkalmazhat.

Ilyen módszerek különösen

- a) a beszerzés tárgyára vonatkozó indikatív ajánlatok bekérése,
- b) a beszerzés tárgyára vonatkozó, arra szakosodott szervezetek által végzett piackutatás,
- c) igazságügyi szakértő igénybevétele,
- 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.

Építési beruházások esetében az eljárás csak a külön jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő tervek birtokában indítható meg. Külön jogszabályban foglalt esetekben az ajánlatkérőnek tervellenőrzésről és tervezői művezetésről is gondoskodnia kell.

Építési beruházásra irányuló közbeszerzési eljárás esetén – a Kbt. 17. § (5) bekezdésében foglaltak figyelembevételével – becsült értéként az engedélyhez kötött építési tevékenység esetén a végleges építési engedéllyel jóváhagyott engedélyezési terv, vagy kiviteli terv vagy egyesített engedélyezési és kiviteli terv alapján, a közbeszerzés megkezdését megelőző 12 hónapnál nem régebben készült – szükség esetén a közbeszerzési eljárás megkezdésének időpontjára aktualizált – költségvetést kell irányadónak tekinteni, amely tartalmazza az építési beruházással kapcsolatban felmerülő valamennyi szükséges munkatételt. Ha az építési beruházás az engedélyezési tervdokumentáció elkészítésére, illetve a kivitelezési tervdokumentáció elkészítésére is kiterjed, úgy becsült értéként az építési beruházás becsült értékének meghatározásakor a jóváhagyási terv alapján elkészített, az építési

beruházással kapcsolatban felmerülő valamennyi szükséges munkatételt tartalmazó, a közbeszerzés megkezdését megelőző 12 hónapnál nem régebben készült – szükség esetén a közbeszerzési eljárás megkezdésének időpontjára aktualizált – költségbecslést kell irányadónak tekinteni.

(3) 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. Mennyiségi eltérés meghatározása esetén a szerződésben megjelölt legnagyobb mennyiséget kell figyelembe venni a becsült érték meghatározása során.

(4) A Bizottság üléseiről jegyzőkönyv, a Társulási elnök döntéseiről pedig határozat készül.

A jegyzőkönyv tartalmazza:

- a) az ülés helyszínét,
- b) időpontját,
- c) a Bizottsági tagok nevét és aláírását,
- d) az ülésen elhangzottak kivonatos tartalmát,
- e) a tárgyalás eredményeként született szakvéleményeket, határozatokat,
- f) a döntések, szavazatok arányát,
- g) az ülés megnyitásának és bezárásának időpontját.

(5) A jegyzőkönyvhöz mellékelteként csatolni kell a Bizottság szakvéleményét és a Bizottság tagjainak bírálati lapjait, amennyiben az adott eljárásban a Bizottság tagjai bírálati lapot töltenek ki (ellenkező esetben a Bizottság döntését az ülés jegyzőkönyve tartalmazza).

(6) A Társulás – az ellenőrzésre jogosult hozzáférése és az eljárás iratainak az EKR-ben való elektronikus megőrzése érdekében – 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 feltölti az adott eljárás dokumentumai közé.

10. § (1) Az EKR-ben szereplő adatokat 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 annak – közigazgatási per esetén a közigazgatási per – jogerős befejezéséig, de legalább öt évig kell megőrizni. Külső Bonyolító közreműködése esetén a Külső Bonyolító az általa bonyolított eljárás befejezését követően legkésőbb 15 munkanapon belül iratjegyzékkel együtt átadja az eljárás valamennyi dokumentumát megőrzésre az eljárások előkészítéséért felelős szervezeti egységnek.

(2) A közbeszerzési eljárás során keletkezett iratok szabályszerű megőrzéséért, tárolásáért azon eljárás előkészítéséért felelős szervezeti egység felelős, amely szervezeti egység kezdeményezésére az eljárás előkészítése elindult. A közbeszerzési eljárás során keletkezett iratokhoz való hozzáférést csak az eljárások előkészítéséért felelős szervezeti egység biztosíthat.

(3) 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. A Társulás köteles a Közbeszerzési Hatóság vagy jogszabályban feljogosított más szerv kérésére a közbeszerzéssel kapcsolatos iratokhoz megküldeni vagy részükre elektronikus úton hozzáférést biztosítani, amely megkeresésről a Társulási elnököt haladéktalanul tájékoztatni kell.

11. § (1) A munkaszervezeti feladatokat ellátó térségi koordinátor gondoskodik a közbeszerzésekkel kapcsolatos, nyilvános dokumentumok hozzáférhetőségéről, a dokumentumoknak a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban – amennyiben a Közbeszerzési Adatbázisban való közzététel nem lehetséges, a saját honlapján – és az EKR-ben történő közzétételéről, és amennyiben tartalmukban változás következik be, azok aktualizálásáról.

(2) Az EKR-ben kötelezően közzé kell tenni a nyilvánosság biztosítása érdekében

- a) a közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását az elfogadást követően haladéktalanul;
- b) az előzetes vitarendezéssel kapcsolatos 80. § (2) bekezdése szerinti adatokat az előzetes vitarendezési kérelem kézhezvételét követően haladéktalanul;
- c) a részvételi jelentkezések és az ajánlatok elbírálásáról szóló összegezést, a részvételre jelentkezőknek vagy az ajánlattevőknek való megküldéssel egyidejűleg;
- d) a Kbt.103. § (6) bekezdés és 115. § (7) bekezdés szerinti dokumentumokat.
- e) a szerződés teljesítésébe bevont alvállalkozóval összefüggő következő adatokat:
 - ea) az alvállalkozó megnevezését, adószámát, a közbeszerzésnek azt a részét, amelynek teljesítéséhez az alvállalkozót az ajánlattevő igénybe kívánja venni, az alvállalkozói teljesítés várható százalékos arányát az ajánlattevői teljesítésen belül, valamint az ellenszolgáltatás alvállalkozói szerződésben meghatározott értékét az alvállalkozó nyertes ajánlattevő általi bejelentését követő harminc napon belül, továbbá
 - eb) az alvállalkozói teljesítés tényleges százalékos arányát az ajánlattevői teljesítésen belül, az ellenszolgáltatás teljesítésének időpontját és a kifizetett ellenszolgáltatás értékét az (1) bekezdés c) pontja szerinti adatok rögzítésével egy időben.
- f) a szerződés megszüntetésének, felbontásának vagy érvénytelensége megállapításának tényét, a 135. § (12) bekezdése alkalmazásával megkötött szerződés hatályba nem lépése esetén ennek tényét, azon időpontot követő harminc napon belül, amikor a szerződés megszűnt, felbontották, érvénytelenségét megállapították, illetve hatálybalépése meghiúsult.

g) Közbeszerzési eljárás kapcsán indult jogorvoslati eljárás adatait

(3) A Közbeszerzési Hatóság által működtetett nyilvános elektronikus szerződéstárban (a továbbiakban: CoRe) – valamint ha a Kbt. felhatalmazása alapján alkotott jogszabály azt egyes dokumentumok, adatok tekintetében kötelezővé teszi, az EKR-ben is – közzétenni

- a) a Kbt. 9. § (1) bekezdés h)-i) pontjának, valamint a 12. § (1)-(5) bekezdésének alkalmazásával megkötött szerződéseket a szerződéskötést, valamint a szerződésmódosításokat a szerződés módosítását követően haladéktalanul;
- b) a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződéseket a szerződéskötést, valamint a szerződésmódosításokat a szerződés módosítását követően haladéktalanul;
- c) a szerződés teljesítésére vonatkozó következő adatokat: hivatkozást a közbeszerzési eljárást megindító hirdetményre (hirdetmény nélkül induló eljárások esetében felhívásra), a szerződő felek megnevezését, azt, hogy a teljesítés szerződésszerű volt-e, a szerződés teljesítésének az ajánlatkérő által elismert időpontját, továbbá az ellenszolgáltatás teljesítésének időpontját és a kifizetett ellenszolgáltatás értékét a szerződés mindegyik fél - támogatásból megvalósuló közbeszerzés esetén szállítói kifizetés során a kifizetésre köteles szervezet - által történt teljesítését követő harminc napon belül.

(4) A közbeszerzési tervnek a fentiek szerinti felületen a tárgyévet követő évre vonatkozó közbeszerzési terv honlapon közzétételéig kell elérhetőnek lennie. A közbeszerzési terv mintáját a 4. számú melléklet tartalmazza. A közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződéseknek a fentiek szerinti felületen a teljesítéstől számított öt évig folyamatosan elérhetőnek kell lennie. A szerződés(ek) teljesítésre vonatkozó (fenti c) pont szerinti) tájékoztatást a szerződés mindkét fél általi teljesítésétől számított harminc napon belül kell közzétenni, az egy évnél hosszabb vagy határozatlan időre kötött szerződés esetében a szerződés megkötésétől számítva évenként kell a közzétett adatokat aktualizálni. Valamennyi további közzéteendő adatnak, információnak, dokumentumnak a fentiek szerinti felületen az iratok megőrzése tekintetében előírt öt éves időpontig kell elérhetőnek lenniük. Az előbbiek szerinti adatok közzétételéért a munkaszervezeti feladatokat ellátó térségi koordinátor felelős.

(5) A Társulás a Kbt. 103. § (1) és (6) bekezdése és a Kbt. 115. § (7) bekezdése szerinti dokumentumokat az EKR-ben köteles közzétenni.

Az eljárás megindításával kapcsolatos feladatok

12. § (1) A Bizottság feladata az eljárást megindító felhívás és a közbeszerzési dokumentumok jóváhagyása. A Külső Bonyolító/Bizottság feladata az előbbieknél az eljárások előkészítéséért felelős szervezeti egység adatszolgáltatása alapján történő összeállítása, valamint a felhívás (előzetes tájékoztató) EKR-ben történő feltöltése és feladása, valamint megküldése ajánlattételre kijelölt gazdasági társaságok részére.

(2) Az eljárások előkészítéséért felelős szervezeti egység, illetőleg a Szakértő Tag – amennyiben felkérésre került – felelős a műszaki leírás (feladat leírás, minőségi és mennyiségi követelmények) elkészítéséért, szakszerűségéért.

Az ajánlatok/résztvételi jelentkezések bontásával kapcsolatos feladatok

Az ajánlatok elbírálásával kapcsolatos feladatok

13. § (1) Az ajánlatok, illetve – két szakaszból álló eljárásoknál – a résztvételi jelentkezések (a továbbiakban együtt: ajánlatok) bontását az EKR az ajánlattételi, illetve résztvételi határidő lejártát követően, kettő órával később kezdi meg, azzal, hogy a bontás időpontjában az ajánlatok vagy résztvételi jelentkezések az ajánlatkérő számára hozzáférhetővé válnak. A Bizottság tagjai az ajánlatok bontásánál jelen lehetnek.

(2) Az ajánlatokat a Kbt. szabályai szerint a Bizottság értékeli (bírálja el). Az ajánlatok érvényességének megállapításáról, valamint az ajánlattevők/résztételre jelentkezők (a továbbiakban: ajánlattevők) kizárásáról a Külső Bonyolító/Bizottság jegyzőkönyvet készít.

(3) Az érvénytelenné (alkalmatlanná) minősített ajánlatot benyújtó vagy az eljárásból kizárt ajánlattevőt az erről hozott döntést követően a lehető leghamarabb, de legkésőbb három munkanapon belül írásban kell tájékoztatni, megjelölve az érvénytelenné (alkalmatlanná) minősítés vagy kizárás indokát.

(4) Az eljárás további szakaszában nem vehet részt az, aki érvénytelen ajánlatot tett, illetve, akit az eljárásból kizártak. Az érvénytelen ajánlat a nyertesként kihirdetett érvényes ajánlattal nem hasonlítható össze.

(5) Az ajánlatok érvényességéről, illetve az ajánlattevők kizárásáról hozott döntést követően a Külső Bonyolító/Bizottság döntési javaslatot készít az eljárás eredményességéről, illetve a javaslatában meghatározza az eljárás nyertesét (az egy szakaszból álló eljárás esetén) vagy az ajánlattételi felhívás megküldésének időpontját (a két szakaszból álló eljárás esetén).

(6) Az ajánlatok érdemi elbírálásáról a Külső Bonyolító/Bizottság jegyzőkönyvet készít, melynek melléklete a Bizottság ülésének a jegyzőkönyve, illetve adott esetben a Bizottság tagjainak bírálati lapjai is, amennyiben az adott eljárás tekintetében készültek bírálati lapok.

Az eredmény kihirdetésével kapcsolatos feladatok

14. § (1) Az ajánlatok fenti elbírálását követően a Társulás elnöke hozza meg az eljárás - két szakaszból álló eljárások esetén a résztvételi szakasz - lezárására vonatkozó döntést. A Társulás elnökének írásba foglalt döntése és az eredményhirdetésre vonatkozó meghatalmazása alapján az eljárást lezáró döntést a Külső Bonyolító/Bizottság közli – az ajánlatok/résztvételi jelentkezések elbírálásáról szóló összegezés EKR rendszeren keresztül történő kiküldésével – az ajánlattevőkkel/résztételre jelentkezőkkel.

(2) Az eljárás eredményéről (eredménytelenségéről) az eredményhirdetést követően tájékoztatást (hirdetményt) kell közzétenni az EKR-en keresztül. A hirdetmény közzétételéért a Külső Bonyolító/Társági koordinátor felelős.

Szerződéskötés

15. § (1) A szerződést a Társulás a képviselőre és kötelezettségvállalásra vonatkozó rend szerint köti meg a nyertes ajánlattevővel (ajánlattevőkkel) vagy az általuk létrehozott projektársasággal az eljárást megindító felhívás, a közbeszerzési dokumentumok és annak kiadott szerződés tervezet, valamint az ajánlat tartalmának megfelelően. A szerződés megkötésére, a szerződés megkötését követő kommunikációra az elektronikus úton történő kapcsolattartást nem kell alkalmazni.

(2) A szerződés teljesítésével, módosításával, megszüntetésével kapcsolatos feltételekre vonatkozó előírásokra a Kbt., illetve a Polgári Törvénykönyvről szóló törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.

(3) A szerződés módosításáról tájékoztatót kell készíteni, majd az EKR rendszerben fel kell adni a szerződés módosításáról szóló tájékoztató hirdetményt a szerződés módosításától számított öt munkanapon belül. Az ellenőrzési díj befizetését – adott esetben hiánypótlás teljesítését – követően jelenik meg a hirdetmény a Közbeszerzési Értesítőben. A tájékoztató elkészítésért (elkészíttetéséért) közzétételért a munkaszervezet vezetője felelős.

(4) A szerződés teljesítéséről ajánlatkérő tájékoztatót készít, és azt a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban és EKR-ben, illetve a CoRe-ban közzéteszi. A tájékoztató elkészítésért (elkészíttetéséért), közzétételért a munkaszervezet vezetője felelős.

A két szakaszból álló eljárások szabályai

16. § (1) Két szakaszból álló eljárás a meghívásos eljárás, tárgyalásos eljárás, az innovációs partnerség.

(2) A kétszakaszos eljárást megindító felhívásban a Bizottság határozza meg a keretszámot és a rangsorolási szempontokat, amennyiben ilyenek alkalmazására az adott eljárásban sor kerül.

(3) A két szakaszból álló eljárásoknál a nyílt eljárás szabályait kell megfelelően alkalmazni, azzal, hogy a részvételi jelentkezés felbontására, elbírálására, a részvételi jelentkezések elbírálásáról szóló tájékoztatásra, valamint a részvételi szakasz eredményhirdetésére a nyílt eljárás ajánlatára vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

17. § (1) A tárgyalásos eljárás megindítására csak a Kbt.-ben meghatározott esetekben van lehetőség.

(2) A tárgyalásos eljárásban az ajánlattevőkkel folytatott tárgyaláson a Bizottság tagjai tanácskozási joggal vehetnek részt.

(3) A tárgyalásról a jegyzőkönyvet a Külső Bonyolító/Bizottság készíti el a Bizottsági ülés jegyzőkönyveire vonatkozó szabályok szerint.

18. § Egyes sajátos eljárási formákra vonatkozóan – így különösen a gyorsított eljárás, a keretmegállapodás eljárás és a tervpályázati eljárás – a Kbt. általános szabályait az

adott eljárás vonatkozásában előírt speciális szabályok és végrehajtási rendeletek alkalmazásával kell alkalmazni.

IV. rész

AKÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK TERVEZÉSE ÉS A KÖZBESZERZÉSEKKEL KAPCSOLATOS ADATSZOLGÁLTATÁS

Az éves közbeszerzési terv elkészítése

19. § (1) A Társulás adott évre tervezett közbeszerzéseiről az adott költségvetési év elején, legkésőbb március 31. napjáig éves összesített közbeszerzési tervet (a továbbiakban: közbeszerzési terv) készít. A közbeszerzési terv összeállítására a Társulás elnöke tesz javaslatot és terjeszt jóváhagyásra a Társulás elé.

(2) A közbeszerzési terv elkészítésének megszervezéséért, módosításáért, aktualizálásáért, illetve közzétételéért a munkaszervezeti feladatokat ellátó térségi koordinátor felelős. A közbeszerzési tervet a Társulás elnökének javaslatára a Társulás hagyja jóvá.

(3) A közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét. A közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzésekre, a terv elfogadása előtt indított közbeszerzési eljárásokra vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésekre vonatkozó eljárást is le lehet folytatni. Amennyiben a közbeszerzési tervben foglaltakhoz képest eltérő közbeszerzési eljárás kerül lefolytatásra vagy a tervben nem szereplő közbeszerzési igény merül fel, úgy a közbeszerzési tervet módosítani szükséges az ilyen igény vagy egyéb változás felmerülésekor, megadva annak indoklását is.

(4) Az elkészült közbeszerzési tervet az érintett évet követő öt évig meg kell őrizni. A közbeszerzési terv megőrzéséért, és az abba történő betekintés lehetővé tételéért az eljárások előkészítéséért felelős szervezeti egység(ek) felelős(ek). A közbeszerzési tervbe való betekintést munkaidőben, a Társulás kijelölt helyiségében kell biztosítani. A közbeszerzési terv nyilvános.

(5) Az elkészült közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását (módosításait) az EKR-ben, vagy amennyiben ez nem lehetséges a saját honlapon – a közbeszerzési terv módosítása esetén a módosítás elfogadását követően – haladéktalanul közzé kell tenni.

(6) A Társulás az elkészített közbeszerzési terv minimális adattartalmát (közbeszerzés tárgya, közbeszerzés tervezett mennyisége, közbeszerzésre irányadó eljárási rend, a tervezett eljárás fajtája, az eljárás megindításának tervezett időpontja és a szerződés teljesítésének várható időpontja) az EKR-ben közzéteszi.

(7) A Társulás a költségvetési év kezdetét követően előzetes tájékoztatót – a közszolgáltató ajánlatkérő külön jogszabály szerinti időszakos előzetes tájékoztatót – készíthet az adott évre, vagy az elkövetkező legfeljebb tizenkét hónapra tervezett összes áru-beszerzéséről, építési beruházásáról vagy szolgáltatás megrendeléséről.

(8) A Kbt. 3. melléklet szerinti szociális és egyéb szolgáltatások esetében az előzetes tájékoztatónak tartalmaznia kell a szerződések pontos tárgyát képező szolgáltatások megjelölését, azt a tájékoztatót, hogy az eljárásban további felhívást tartalmazó

hirdetmény közzétételére nem kerül sor, valamint fel kell hívni a gazdasági szereplők figyelmét arra, hogy részvételi szándékukat írásban jelezzék. Az előzetes tájékoztató ilyen esetben az elkövetkező tizenkét hónapnál hosszabb időtartamra is vonatkozhat.

(9) Az ajánlatkérő az előzetes tájékoztatót, illetve az időszakos előzetes tájékoztatót külön jogszabályban meghatározott minta szerinti hirdetmény útján teheti közzé.

(10) Az előzetes tájékoztatónak, illetve időszakos előzetes tájékoztatónak az ajánlatkérő honlapján történő közzététele esetén az ajánlatkérő köteles a hirdetmény a felhasználói oldalon megnevezésű hirdetményt – a Közbeszerzési Hatóságon keresztül – megküldeni az Európai Unió Kiadóhivatalának. Az előzetes tájékoztató, illetve időszakos előzetes tájékoztató honlapon történő közzétételére ezen hirdetménynek az Európai Unió Kiadóhivatala részére elektronikus úton történő feladását követően kerülhet sor.

(11) Az előzetes tájékoztatót, illetve időszakos előzetes tájékoztatót tartalmazó hirdetmény közzététele nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét.

Adatszolgáltatások teljesítése és az EKR-hez való hozzáférés rendje

20. § (1) A Társulás köteles a Kbt. hatálya alá tartozásáról, valamint az adataiban bekövetkezett változásról a Közbeszerzési Hatóságot értesíteni a Kbt. hatálya alá kerülésétől, illetve a változástól számított harminc napon belül.

(2) A Társulás az (1) pont szerinti bejelentési vagy változás-bejelentési kötelezettségét az EKR-ben történő adatmódosítás útján teljesíti.

(3) A Társulás regisztrációs adatai az alábbiak:

- email: hegedus.eva@mosonmagyarovar.hu
- telefonszám: 96/577-811

A Társulás nevében teljes körűen, korlátozás nélkül - ún. szervezeti superuserként - eljárni jogosult képviselő az Elnök, valamint az Elnök által kijelölt személy(ek). Ezzel a szerepkörrel a következő tevékenységeket végezhetik a felhasználók: módosíthatja a Társulás adatait, a Társuláshoz regisztrált felhasználóknak karbantarthatja a jogosultságait, azaz hozzárendelhet vagy elvehet tőlük szerepkört, akár eljárásonként és ajánlatonként más-más szerepkört állíthat be a felhasználóhoz, új közbeszerzési eljárást hozhat létre, új ajánlattételt hozhat létre, közbeszerzési tervet szerkeszthet (létrehozhat, módosíthat, publikálhat). A szervezeti superuser jogosultsággal rendelkező személy(ek) kizárólagos joga az egyes személyek eljáráshoz, ajánlatkérőhöz való rendelése, illetve az EKR rendszerben történő Társulásra vonatkozó nyilatkozattétel.

(4) A szervezeti superuser jogosultsággal rendelkező személy a közbeszerzési eljárás létrehozását követően hozzárendeli ahhoz - olvasási jogosultsággal -, az eljárás előkészítéséért felelős szervezeti egység adott közbeszerzésben illetékes munkatársait (*közbeszerzési eljárás betekintő szerepkör*). Amennyiben valamely Bírálóbizottsági tag megbízási vagy egyéb, nem közszolgálati jogviszony keretében kerül bevonásra, úgy ezen személy(ek)nek a dokumentumokhoz való hozzáférést, azok megküldésével az eljárásért felelős kapcsolattartó személy biztosítja. Amennyiben az eljárás lebonyolítására Külső Bonyolító kerül megbízáásra, úgy részére hozzáférést biztosít a

szervezeti superuser jogosultsággal rendelkező személy, mely minimálisan kiterjed az eljárás létrehozására, szerkesztésére, az egyes eljárási cselekmények elvégzésére (*közbeszerzési eljárást irányító szerepkör*). Amennyiben adott közbeszerzési eljárásban felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó bevonása szükséges, úgy részére olyan jogosultság megadása szükséges, mely lehetőséget biztosít a FAKSZ ellenjegyzésre (*FAKSZ ellenjegyző szerepkör*).

(5) A Társulás nevében közbeszerzési eljárás lefolytatásához kapcsolódó ajánlatkérői feladatok ellátására vonatkozó regisztrációt bármely munkavállaló kezdeményezhet a szervezeti egység vezetője útján, az Elnökhöz írt írásos kérelem alapján, annak Elnök általi jóváhagyását követően. Amennyiben adott munkavállaló több közbeszerzési eljárás lefolytatásában is érdekelt, úgy az Elnök felé történő kérelmet eljárásonként szükséges benyújtani és annak jóváhagyását kérni. Ezen munkavállalók jogosultsága kizárólag az adott közbeszerzési eljárás lefolytatásával kapcsolatos feladatok ellátására vonatkozik, általános feladatokra, a Társulást érintő adatszolgáltatásokra kizárólag a (3) pontban nevesített személyek jogosultak.

(6) A Társulás részéről az EKR-ben ellátandó ajánlatkérői feladatokra vonatkozó jogosultság a Külső Bonyolító részére is adható.

(7) A (3)-(5) pont szerinti regisztrációt kezdeményező személy vagy szervezet tudomásul veszi, hogy az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) 5. § (1) bekezdés a) pontja alapján az EKR-ben szereplő személyes adatok kezelésére vonatkozóan a regisztráció során az EKR üzemeltetője megszerzi az Infotv. 3. § 7. pontja szerinti hozzájárulást. A regisztrált természetes személy és jogi személy köteles az adataiban bekövetkezett változást a rendszerben haladéktalanul, de legkésőbb olyan időpontban rögzíteni, hogy a folyamatban lévő közbeszerzési eljárásban mindig az aktuális adatokkal szerepeljen.

V. rész

BELSŐ ELLENŐRZÉS

21. § (1) A Szabályzat hatálya alá tartozó közbeszerzési eljárások belső ellenőrzését az államháztartás működési rendjéről, a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről és a helyi önkormányzatokról szóló jogszabályok előírásai alapján kell elvégezni. A közbeszerzési eljárások lefolytatásával kapcsolatos belső ellenőrzés rendjét a Társulás belső ellenőrzési szabályzata tartalmazza.

VI. rész

A KÖZPONTOSÍTOTT KÖZBESZERZÉS

22. § (1) A központosított közbeszerzési rendszerek hatálya alá tartozó termékeket a Társulás önkéntes csatlakozása esetén az érintett központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről szóló külön jogszabályok határozzák meg.

(2) Az érintett központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről szóló külön jogszabályokban meghatározott termékeket és szolgáltatásokat a Társulás önkéntes csatlakozása esetén az adott központosított közbeszerzési rendszer keretén belül be lehet szerezni, a jogszabályban meghatározott esetek kivételével (saját hatáskörben megvalósított beszerzés). A saját hatáskörben megvalósított beszerzés esetén be kell tartani a jogszabályban meghatározott eljárási rendet.

VII. rész

JOGORVOSLAT

23. § (1) A közbeszerzésre, illetőleg a közbeszerzési eljárásra vonatkozó jogszabályok megsértése miatt indult eljárás lefolytatása a Közbeszerzési Döntőbizottság hatáskörébe tartozik.

(2) A Társulást a Közbeszerzési Döntőbizottság előtt a Társulás elnöke által kijelölt szakértelemmel rendelkező munkatársai képviselik, a Társulás elnökének meghatalmazása alapján. A Társulás elnökének döntése alapján külső személy – állami közbeszerzési szaktanácsadó, ügyvéd vagy kamarai jogtanácsos – felkérhető a Társulás érdekeinek képviselésére, azzal, hogy a Közbeszerzési Döntőbizottság előtti jogorvoslati eljárásban állami közbeszerzési szaktanácsadói, kamarai jogtanácsosi vagy ügyvédi képviselet kötelező.

VIII. rész

A közbeszerzési eljárásban részt vevők felelőssége, a titoktartási kötelezettség

24. § (1) A közbeszerzési eljárásban a Kbt. és a végrehajtására szolgáló egyéb jogszabályok, belső szabályzatok előírásainak érvényesülését a közbeszerzési eljárás megvalósításában – az előkészítésben, lebonyolításban, döntéshozatalban, teljesítésben – a feladat- és hatáskörüknek megfelelően résztvevő minden személynek és szervezetnek biztosítani kell. A Bíráló bizottság tagjai, döntéshozó, illetve az eljárásba bevont egyéb személyek a közbeszerzési eljárásban – amennyiben több folyamatban részt vesznek (eljárás előkészítése, ajánlatok és részvételi jelentkezések bírálata, a közbeszerzési eljárás eredményéről szóló döntés meghozatala), úgy valamennyi folyamathoz kapcsolódóan – kötelesek nyilatkozni az összeférhetetlenségről a 2. számú melléklet szerint. Ezen rendelkezések megsértése esetén, a vonatkozó jogszabályok szerint felelősséggel tartoznak.

(2) A közbeszerzési eljárás lefolytatásában – az előkészítésben, lebonyolításban, döntéshozatalban, teljesítésben – a feladat- és hatáskörüknek megfelelően résztvevő minden személy és szervezet felelős a tett intézkedésének jogszerűségéért, szakmai megalapozottságáért, határidőben való teljesítéséért.

IX. rész

Intézkedési terv készítési kötelezettség

25.§ (1) A 63/2022. (II.28.) Korm. rendelet 5.§ (1) bekezdése alapján Ha az egyajánlatos közbeszerzések aránya – az uniós értékhatárt elérő becsült értékű közbeszerzések körében – a tárgyévet megelőző naptári évben a 20%-ot meghaladta, az ajánlatkérő köteles a tárgyévre vonatkozóan intézkedési tervet (a továbbiakban: intézkedési terv) készíteni az egyajánlatos közbeszerzések számának csökkentésére vonatkozóan, az adott évre irányadó közbeszerzési tervére figyelemmel. Az ajánlatkérő az intézkedési tervet a tárgyév március 31-ig az EKR-ben nyilvánosan közzéteszi.

(2) Az EKR adatait alapul véve, az intézkedési terv közzétételére kötelezett ajánlatkérők listáját – megjelölve az egyajánlatos közbeszerzések arányát és a lefolytatott közbeszerzések darabszámát – a miniszter legkésőbb az adott év január 31. napjáig az EKR honlapján közzéteszi.

X. rész

HATÁLYBA LÉPTETŐ ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

26. § (1) Jelen Szabályzat 2025. február 18. napjától hatályos.

A Szabályzatot Mosonmagyaróvár Térségi Társulás Társulási Tanácsa .../2026. (II.24.) TT.határozatával módosította.

(2) A Szabályzat rendelkezéseit a hatályba lépésének napját követően megindított közbeszerzésekre kell alkalmazni.

Záradék:

Mosonmagyaróvár, 2026.

Szabó Miklós
Mosonmagyaróvár Térségi Társulás
elnök

1. számú melléklet

A TÁRGY ÉVRE VONATKOZÓ KÖZBESZERZÉSI ÉRTÉKHATÁROK

Minden évben a Közbeszerzési Hatóság honlapján kerül közzétételre, az abban foglaltak irányadóak az adott évi közbeszerzések tekintetében.

„A Kbt. 15. § (1) - (5) bekezdései az alábbiakról rendelkeznek:

15. § (1) A közbeszerzési és koncessziós beszerzési 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).

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

(3) Az egyes beszerzési tárgyak esetében alkalmazandó nemzeti értékhatárokat a központi költségvetésről szóló törvényben évente kell meghatározni.

(4) A 3. mellékletben meghatározott szociális és egyéb szolgáltatások esetében a szolgáltatási koncessziókra vonatkozó nemzeti értékhatár nem kerül meghatározásra, az ajánlatkérőknek az uniós értékhatárt elérő vagy meghaladó értékű szolgáltatási koncesszió esetében kell e törvény szerint eljárnia.

(5) 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. Ennek során az uniós értékhatárok, valamint a 19. § (4) bekezdés a) pontjában meghatározott értékhatárok forintban meghatározott összegét az Európai Bizottságnak az uniós értékhatárok nemzeti valutákban meghatározott összegére vonatkozó, az Európai Unió Hivatalos Lapjában közzétett közleményének megfelelően kell feltüntetni.”

2. számú melléklet

Összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozat

közbeszerzési eljárás előkészítése/bírálat/ eljárást lezáró döntése¹ tekintetében

Ajánlatkérő megnevezése:.....

Közbeszerzési eljárás megnevezése, tárgya:

Közbeszerzési eljárás típusa, eljárási rendje:.....

Nyilatkozó személy

családi és utóneve:.....

születési dátuma:

szervezetben betöltött szerepe, beosztása²:

közbeszerzési eljárásban betöltött szerepe³:

Alulírott nyilatkozom, hogy a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (továbbiakban: Kbt.) 25. § szerinti összeférhetlenségi szabályokat⁴ megismertem, az ajánlatkérő erre vonatkozó írásbeli tájékoztatását megkaptam és megismertem, és ennek tudatában teszem meg jelen nyilatkozatot.

Tudomásom szerint velem szemben

- a Kbt. 25. § szerinti valamely összeférhetlenség: fennáll/nem áll fenn⁵

o amennyiben az összeférhetlenség fennáll, annak oka:⁶

¹ A nem kívánt rész törölendő!

² Például a kinevezési okmány, munkaköri leírás szerinti. (pl. közbeszerzési ügyintéző, jogi tanácsadó, műszaki osztályvezető, stb.)

³ Például bírálóbizottsági tag; jogi, pénzügyi, közbeszerzési, közbeszerzés tárgya szerinti szakértelmet biztosító személy; felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, állami közbeszerzési szaktanács-adó, döntéshozó, stb.

⁴ Kbt. 25. § (2) Az ajánlatkérő nevében eljáró és az ajánlatkérő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy írásban köteles nyilatkozni arról, hogy vele szemben fennáll-e bármely olyan körülmény, amely az e § szerinti összeférhetlenséget eredményezhet. Ha e személy a közbeszerzési eljáráshoz kapcsolódó több folyamatban (eljárás előkészítése, ajánlatok és részvételi jelentkezések bírálat, a közbeszerzési eljárás eredményéről szóló döntés meghozatala) is részt vesz, az érintett személynek a nyilatkozatot valamennyi folyamathoz kapcsolódóan meg kell tennie. Ha az összeférhetlenség vagy annak kockázata a nyilatkozat megtételét követően merül fel, az érintett személy köteles ezt haladéktalanul bejelenteni az ajánlatkérő részére.

(3) Ha a (2) bekezdés szerinti cselekmények vagy bármely más forrásból származó információ alapján felmerül az összeférhetlenség kockázata, az ajánlatkérő köteles megvizsgálni az összeférhetlenség fennállását.

(4) Összeférhetlenség áll fenn akkor, ha az ajánlatkérő részéről az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont vagy az eljárás eredményét befolyásolni képes személy – ide értve a közbeszerzési szolgáltatót, valamint az általa foglalkoztatottakat is – közvetve vagy közvetlenül olyan pénzügyi, gazdasági vagy egyéb személyes érdekkel rendelkezik, amely úgy tekinthető, hogy befolyásolja funkcióinak pártatlan és tárgyilagos gyakorlását.

(5) Vélelmezni kell, hogy fennáll a (4) bekezdés szerinti összeférhetlenség, ha a (4) bekezdés szerinti személy

a) a közbeszerzési eljárásban ajánlattevőként, részvételre jelentkezőként, alvállalkozóként részt vesz vagy az alkalmasság igazolásában részt vesz;

b) a közbeszerzési eljárásban ajánlattevőként, részvételre jelentkezőként, alvállalkozóként vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezetként részt vevő gazdasági szereplő tagja, vezető tisztségviselője, felügyelőbizottságának tagja, cégvezetője vagy alkalmazottja; vagy

c) az a) vagy a b) pontban meghatározott személyek hozzátartozója.

⁵ A megfelelő rész aláhúzendő! Az összeférhetlenségre az érdekeltségi nyilatkozatban foglalt információkra tekintettel szükséges nyilatkozni, beleértve a hozzátartozókra vonatkozó információkat is. Az összeférhetlenség „nem áll fenn” abban az esetben választható, ha sem a nyilatkozatot tevőnek, sem a hozzátartozóinak nem áll fenn semmilyen érdekeltsége a tárgyi közbeszerzési eljárással kapcsolatban és a Kbt. 25. §-a szerinti összeférhetlenség más körülmények miatt sem áll fenn.

⁶ Az összeférhetlenség okát az érdekeltségi nyilatkozatban írottakkal azonos módon kell feltüntetni.

Amennyiben a nyilatkozó nem biztos abban, hogy az adott érdekeltség (saját vagy hozzátartozói) valóban összeférhetlenséget eredményez, akkor a következő (kockázatokra) vonatkozó pontban szükséges az adott információt feltüntetni.

- olyan körülmény, mely összeférhetlenséget eredményezhet (kockázat⁷): fennáll/nem áll fenn⁸

o amennyiben ilyen kockázat ismert, az a következő:

Kijelentem és vállalom, hogy amennyiben a Kbt. 25. § szerinti összeférhetlenségi helyzet vagy annak kockázata velem szemben jelen nyilatkozat megtételét követően felmerül, azt az összeférhetlenségi helyzet felmerülését követően haladéktalanul jelezni fogom írásban a közbeszerzési szabályzatban meghatározott módon, az ott meghatározott személy részére. Továbbá vállalom, hogy az összeférhetlenségi helyzet feltárásában és orvoslásában az ajánlatkérővel együttműködök, vele minden szükséges információt megosztok.

Kijelentem továbbá, hogy a tudomásomra jutott információkat, adatokat, különösen a Kbt. 44. § szerinti üzleti titokkal érintett iratokat bizalmasan kezelem, azokat sem a közbeszerzési eljárás befejezése előtt, sem azt követően jogosulatlan személy tudomására nem hozom. Tudomásul veszem, hogy mint az ajánlatkérő által az eljárásba bevont személy, a közbeszerzési dokumentumokkal kapcsolatosan tájékoztatást arra nem jogosult személynek írásban, telefonon, vagy szóban sem adhatok.

Kelt:

.....
aláírás

⁷ Például kockázatnak tekinthető: ha az ajánlatkérő által az eljárás előkészítésébe, lebonyolításába bevont személy üzleti érdekeltséget kíván szerezni egy, a beszerzés tárgya szerinti piacon működő gazdasági szereplőben, de ez még ténylegesen nem történt meg; ha az adott helyzet még nem áll fenn, de a közeljövőben nagy valószínűséggel bekövetkezik; ha vannak olyan körülmények, amelyeket mások kifogásolhatnak, mint összeférhetlenséget; a hozzátartozók korábbi munkakapcsolatai.

⁸ A megfelelő rész aláhúzendő!

3. számú melléklet**MEGBÍZÁS KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSBAN VALÓ RÉSZVÉTELRE**

Ajánlatkérő megnevezése:	Mosonmagyaróvár Térségi Társulás
Ajánlatkérő székhelye:	9200 Mosonmagyaróvár, Fő út 11.
A közbeszerzési eljárás tárgya:	

Alulírott Társulási elnök, mint fenti ajánlatkérő döntéshozója az alábbi személyeket bízom meg a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: „Kbt.”) 27. §-a alapján, hogy az ajánlatkérő fenti közbeszerzési eljárásában a bíráló bizottság munkájában részt vegyenek:

Név	Az alábbi szakértelemmel rendelkezik
.....	– a közbeszerzés tárgya szerinti
.....	– közbeszerzési
.....	– jogi
.....	– pénzügyi

A megbízott a Kbt., valamint a vonatkozó egyéb jogszabályok alapján jogosult, és köteles eljárni. A megbízott az eljárás során tudomására jutott adatokkal és információkkal kapcsolatban titoktartásra köteles. A megbízott az eljárás során felmerült, a Kbt. 25. §-ában meghatározott összeférhetetlenségi okokról a megbízót haladéktalanul köteles írásban tájékoztatni.

Alulírott kijelentem továbbá, hogy az eljárással összefüggésben nem áll fenn velem szemben a Kbt. 25. §-ában meghatározott összeférhetetlenség. Továbbá ezúton nyilatkozom arról, hogy az eljárás során tudomásomra jutott adatokat, továbbá a Kbt. 44. §-ában és az üzleti titok védelméről szóló 2018. évi LIV. törvény 1. §-ának (1) és (2) bekezdésében meghatározott üzleti titkot megőrzöm, azokat kizárólag az ajánlatkérő képviselőjének utasítása alapján adjuk át más személy részére.

Kelt, Mosonmagyaróvár, napján

.....
Társulási elnök
döntéshozó

Alulírottak ezennel kijelentjük, hogy a fenti közbeszerzési eljárásban a bíráló bizottsági kijelölésünket elfogadjuk, a fenti szakértelemmel rendelkezünk. Kijelentjük, hogy az eljárással összefüggésben nem áll fenn velünk szemben a Kbt. 25. §-ában meghatározott összeférhetetlenség. Továbbá ezúton nyilatkozunk arról, hogy az eljárás során tudomásomra jutott adatokat, továbbá a Kbt. 44. §-ában és az üzleti titok védelméről szóló 2018. évi LIV. törvény 1. §-ának (1) és (2) bekezdésében meghatározott üzleti titkot megőrizzük, azokat kizárólag az ajánlatkérő képviselőjének utasítása alapján adjuk át más személy részére.

Kelt, Mosonmagyaróvár, napján

.....
Bíráló bizottság tagja

.....
Bíráló bizottság tagja

.....
Bíráló bizottság tagja

.....
Bíráló bizottság tagja

4. számú melléklet

Mosonmagyaróvár Térségi Társulás
..... évi közbeszerzési terve

A közbeszerzés tárgya és mennyisége	CPV kód	Irányadó eljárásrend	Tervezett eljárási típus	Időbeli ütemezés	
				az eljárás megindításának, illetve a közbeszerzés megvalósításának tervezett időpontja	szerződés teljesítésének várható időpontja vagy a szerződés időtartama
I. Árubeszerzés					
II. Építési beruházás					
III. Szolgáltatás-megrendelés					
IV. Építési koncesszió					
V. Szolgáltatási koncesszió					

Mosonmagyaróvár,

.....

5. számú melléklet

A környezetvédelmi szempontok a teljesség igénye nélkül az alábbiak lehetnek:

1. Közbeszerzési feltételekben jelenjenek meg a leginkább öko,- energiahatékony és környezetbarát technológiák, termékek. A bírálati szempontoknál előnyt élvez (műszaki követelményeknél, beszerzéseknél).
2. Környezeti szempontokat alkalmaz az eszközök, termékek, alapanyagok beszerzéseinél (pl. azon eszköz, mely erre irányuló védjeggyel rendelkezik, vagy melynek előnyös környezeti tulajdonságai a termékismertetőből, vagy a szerződési – szállítási feltételektől egyértelműen megállapítható (termék életciklus).
3. Helyben (max. kistérségben) rendelkezésre álló kapacitásokat vagy termékeket használ, vagy alacsony természeti erőforrás használattal járó beszállító beszerzéseknél való előnyben részesítése. (min. 30%-ban) pl. környezetbarát logisztikát alkalmazó beszállító, alternatív közlekedési módokat igénybe vevő, vagy alacsonyabb üzemanyag felhasználású beszállítók alkalmazása.
4. Környezeti menedzsment rendszerrel rendelkező beszállítóktól rendeli eszközeit.
5. Fajlagos energiafelhasználás csökkentése (kisebb energiafogyasztású eszközök alkalmazása).
6. A létesítés, építés ideiglenes helyigényét és hatásterületét minimalizálja.
7. Egészséges (min. 15%-ban), vagy helyi, vagy bio-élelmiszerek alkalmazása az étkeztetésben, ezt igazolni kell számlával, szállítólevéllel vagy terméktanúsítással.
8. Újrahasznosított papír használata (min. 15%-ban) a teljes papír felhasználás során.
9. BAT technológiát önkéntesen alkalmaz (elérhető legjobb technológia vagy környezetbarát technológia).
10. Anyag- és energiatakarékos (termelési) eljárások, kivitelezések pl. építés során.
11. Kombinált, valamint anyag és energiatakarékos irodatechnikai készülékek beszerzése.
12. Másodlagos alapanyag felhasználás (újrahasznosításból származó termék) növelése a teljes alapanyag felhasználáson belül.
13. A projekt során többlet zöldfelület fejlesztés valósul meg az előírt minimálishoz képest.
14. Öshonos, környezeti adottságoknak megfelelő fafajok alkalmazása növényültetésnél.
15. Energiatakarékosság (használat, eszközbeszerzés során).
16. Ökocímkével ellátott termékek vagy biotermék alkalmazása.
17. Megújuló energiaforrások arányának növelése a teljes energiafelhasználáson belül.
18. Jobb összesített energetikai jellemzőkkel rendelkező épületek kivitelezése.