

# **Dévaványa Város Önkormányzatának Közbeszerzési Szabályzata**

Jóváhagyta Dévaványa Városi Önkormányzat Képviselő-testülete \_\_\_\_/2009. (\_\_. \_\_)  
számú határozatával.

# **TARTALOMJEGYZÉK**

## **I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

1. A Közbeszerzési Szabályzat célja
2. A Szabályzat személyi hatálya
3. A Szabályzat tárgyi hatálya
4. Alapelvek
5. A közbeszerzés tisztaságának és alapelveinek betartását biztosító szabályok
6. A közbeszerzési eljárások nyilvánosságának biztosítása
7. Az értékhatár megállapítására vonatkozó előírások
8. A közbeszerzési eljárás lehetséges fajtái
9. A tervpályázati eljárás
10. Értelmező előírások
11. Irányadó jogszabályok
12. A határidők számítása
13. Az éves statisztikai összegzés
14. A közbeszerzési eljárások dokumentálási rendje

## **II. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK ELŐKÉSZÍTÉSÉNEK, LEFOLYTATÁSÁNAK RENDJE**

1. A közbeszerzést megelőző előkészítő munkák
2. A beszerzések tervezése, a „Közbeszerzési terv” elkészítése és jóváhagyása
3. A közbeszerzési eljárások előkészítése, szakértő bevonása
  - 3.1. A bíráló bizottság tagjai
  - 3.2. Az ajánlati/részvételi felhívás elkészítése
4. A közbeszerzési eljárás megindítása
5. Az ajánlatok rendelkezésre bocsátása
6. Az ajánlatok benyújtása
7. Az ajánlatok felbontása
8. Az ajánlatok elbírálása
9. Döntés az eljárás eredményéről
10. Eredményhirdetés, az eredmény közzététele
11. Szerződéskötés
12. Beszerzés a központosított közbeszerzési eljárás alapján

### **III. A KÖZBESZERZÉSEKSEL KAPCSOLATOS FELADATOK ÉS HATÁSKÖRÖK, FELELŐSSÉGI REND**

1. A Képviselő-testület
2. A Jegyző
3. A Polgármesteri Hivatal Műszaki irodája
4. A Polgármesteri Hivatal Gazdálkodási irodája
5. A bíráló bizottság
6. A hivatalos közbeszerzési tanácsadó
7. Megfelelő szakértelemmel rendelkező szakértő, lebonyolító bevonása

### **IV. AZ AJÁNLATKÉRŐ NEVÉBEN ELJÁRÓ ÉS AZ ELJÁRÁSBA BEVONT SZEMÉLYEKRE, SZERVEZETEKRE VONATKOZÓ KÖZÖS SZABÁLYOK**

### **V. A KÖZBESZERZÉSI ÉRTÉKHATÁROKAT EL NEM ÉRŐ BESZERZÉSEKRE VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK**

### **VI. AZ ELJÁRÁSOK BELSŐ ELLENŐRZÉSE**

### **VII. EGYÉB RENDELKEZÉSEK**

### **VIII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

1. melléklet: Bírálati lap
2. melléklet: Összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozatminta
1. sz. függelék: Értékhatárok
2. sz. függelék: A közbeszerzés tárgya alá nem tartozó kivételek

# I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

## **1. A Közbeszerzési Szabályzat célja**

Dévaványa Város Önkormányzat Képviselő-testülete (továbbiakban: **Képviselő-testület**) a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény (továbbiakban: **Kbt.**) 6. §-ban foglalt kötelezettsége alapján az alábbi Közbeszerzési Szabályzatot (továbbiakban: **Szabályzat**) alkotja.

A Szabályzat célja, hogy a Kbt.-vel, valamint annak végrehajtási rendeleteivel összhangban Dévaványa Város Önkormányzatának (továbbiakban: **Önkormányzat**) közbeszerzéseire vonatkozóan meghatározza (Kbt. 6. §):

- a közbeszerzési eljárások előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét,
- a nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, illetőleg szervezetek felelősségi körét,
- a közbeszerzési eljárások dokumentálási rendjét,
- a közbeszerzési eljárás során hozott döntésekért felelős személyt, személyeket, illetőleg testületeket.

A Szabályzat az Önkormányzatra, valamint a Polgármesteri Hivatalra vonatkozó helyi szabályokat tartalmazza, ezért a Szabályzatot és a Kbt.-t, illetve annak végrehajtási rendeleteit együtt kell használni és alkalmazni. A Szabályzat és a Kbt. alkalmazása során figyelembe kell venni a Közbeszerzések Tanácsának ajánlásait és a Tanács elnökének tájékoztatóit is.

## **2. A Szabályzat személyi hatálya**

A Szabályzat hatálya alá tartoznak:

- Dévaványa Város Önkormányzata,
- Dévaványa Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatala (továbbiakban: Polgármesteri Hivatal),
- az Önkormányzat költségvetési szervei,
- valamennyi, az Önkormányzat közbeszerzéseit előkészítő, a közbeszerzési eljárásokba bevont személy,
- az Önkormányzat által megbízott külső szakértő, lebonyolító szervezet – megbízásának tartalma szerint –,
- az eljárásba bevont önkormányzati bizottságok,
- a bíráló bizottság: Dévaványa Városi Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi- Ellenőrző- Önkormányzati Vagyonkezelő Bizottsága,
- döntéshozó személyek.

## **3. A Szabályzat tárgyi hatálya**

- közösségi értékhatárokat elérő vagy meghaladó értékű közbeszerzések esetén: árubeszerzés, építési beruházás, építési koncesszió, szolgáltatás megrendelés,
- nemzeti értékhatárokat elérő vagy meghaladó értékű közbeszerzések esetén: árubeszerzés, építési beruházás, építési koncesszió, szolgáltatás megrendelés, szolgáltatás koncesszió,

A Szabályzat hatálybalépésekor érvényes értékhatárokat a Szabályzat 1. számú függeléke tartalmazza.

A közbeszerzés tárgya alá nem tartozó kivételek felsorolását a Szabályzat 2. számú függeléke tartalmazza.

#### 4. Alapelvek

(Kbt. 1. § (1) – (3) bek.

1. § (1) A közbeszerzési eljárásban – ideértve a szerződés megkötését is – az ajánlatkérő köteles biztosítani, az ajánlattevő pedig tiszteletben tartani a verseny tisztaságát és nyilvánosságát.

(2) A verseny tisztaságának és nyilvánosságának erősítése érdekében az ajánlatkérő és az ajánlattevő(k) átláthatósági megállapodást köthetnek egymással. A megállapodás alapján felkért független szakértő bevonásával (az általa nyújtott monitoring szolgáltatás igénybevételével) a felek előmozdíthatják a közbeszerzési eljárásra, valamint az annak alapján megkötött szerződésre vonatkozó jogszabályi előírások és a nyilvánosság követelményének érvényesülését.

(3) Az ajánlatkérőnek esélyegyenlőséget és egyenlő bánásmódot kell biztosítania az ajánlattevők számára.

(4) Az Európai Unióban letelepedett ajánlattevők és a közösségi áruk számára nemzeti elbánást kell nyújtani a közbeszerzési eljárásban. Az Európai Uniót kívül letelepedett ajánlattevők és a nem közösségi áruk számára nemzeti elbánást a közbeszerzési eljárásban a Magyar Köztársaságnak és az Európai Közösségnek a közbeszerzések terén fennálló nemzetközi kötelezettségeivel összhangban kell nyújtani.

(5) Az ajánlatkérőnek beszerzése megvalósítása során törekednie kell a környezetvédelmi szempontok figyelembevételére.

#### 5. A közbeszerzés tisztaságának és alapelveinek betartását biztosító szabályok

A közbeszerzési eljárás előkészítésébe, illetve lefolytatásába bármilyen módon bevont személy haladéktalanul köteles írásban, részletesen tájékoztatni a Képviselő-testületet, ha egy adott közbeszerzési eljárás tekintetében bárki részéről, bármilyen, az eljárás tisztaságát veszélyeztető és a Kbt. alapelveit sértő cselekményt észlel.

Amennyiben a Képviselő-testület az általa lefolytatott eljárás során a tisztességtelen piaci magatartás és a versenykorlátozás tilalmáról szóló 1996. évi LVII. törvény (a továbbiakban: Tptv.) 11. §-a, vagy az Európai Közösséget létrehozó szerződés 81. cikke szerinti rendelkezések nyilvánvaló megsértését észleli vagy azt alapos okkal feltételezi, köteles azt – a Tptv. bejelentésre vagy panaszra vonatkozó szabályai szerint – jelezni a Gazdasági Versenyhivatalnak. (Kbt. 20/A. §)

#### 6. A közbeszerzési eljárások nyilvánosságának biztosítása

Déaványa Város Önkormányzata ajánlatkérő köteles az alábbi adatokat, információkat, hirdetményeket öt munkanapon belül közbeszerzési eljárásonként csoportosítva honlapján ([www.devavanya.hu](http://www.devavanya.hu)) közzétenni, továbbá a kötelező közzétételt követően a helyben szokásos módon is közzétenni:

- a) *a közbeszerzési eljárást megindító hirdetményt [48. § (1) bekezdés, 101. § (1) bekezdés, 138. § (2) bekezdés, 144. § (3) bekezdés, 157. § (1) bekezdés, 182. § (1) bekezdés, 189. §, 208. § (2) bekezdés, 214. § (2) bekezdés, 249. § (1) bekezdés];*
- b) *az eljárás eredményéről vagy eredménytelenségéről szóló tájékoztatót tartalmazó hirdetményt [98. § (1) és (3) bekezdés, 136/C. § (6) bekezdés, 138. § (3) bekezdés, 144. § (4) bekezdés, 159. § (1) bekezdés, 200. § (1) bekezdés, 202. §, 231. § (1) bekezdés, 237. § (1) bekezdés, 250. § (3) bekezdés h) pont, 250. § (4) bekezdés, 261. § (2) bekezdés i) pont];*

- c) *a szerződés megkötéséről szóló tájékoztatót tartalmazó hirdetményt [21/A. § (2) bekezdés, 161/A. § (2) bekezdés];*
- d) *a közbeszerzési tv. [99. § (1) bekezdés, 99/A. § (2) és (3) bekezdés, a 99/A. § (4) bekezdése szerinti, továbbá a 2/A. §] alkalmazásával megkötött szerződéseket;*
- e) *a szerződés módosításáról, teljesítéséről szóló tájékoztatót tartalmazó hirdetményt [307. § (1) bekezdés];*
- f) *amennyiben az ajánlatkérő ílyet készített, az előzetes összesített tájékoztatót, illetve időszakos előzetes összesített tájékoztatót tartalmazó hirdetményt [43. § (1) bekezdés, 182. § (1) és (4) bekezdés];*
- g) *egyéb hirdetményeket [76. § (1) és (2) bekezdés, 107. § (3) bekezdés, 108. § (1) és (2) bekezdés, 136/E. § (2) bekezdés, 218. §, 234. § (3) bekezdés];*
- h) *az ellenszolgáltatás teljesítésével kapcsolatos adatokat [305. § (5) és (6) bekezdés];*
- i) *a közbeszerzési eljárás kapcsán indult jogorvoslati eljárás vonatkozásában*
  - ia) *a kérelem e törvényben meghatározott adatait [396. § (1) bekezdés f) pont];*
  - ib) *a Közbeszerzési Döntőbizottság érdemi határozatát, a közbeszerzési ügy befejezését eredményező határozatát és a szerződés megkötését engedélyező végzését [332. § (4) bekezdés];*
  - ic) *adott esetben a bíróság határozatát (határozatait);*
- j) *az éves statisztikai összefoglalást [16. § (1) bekezdés];*
- k) *a közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződés teljesítését követően vagy teljesítésének elmaradása esetén – a szerződés teljesítéséről szóló tájékoztatóban foglaltak mellett – a teljesítés megtörténtéről, a teljesítéssel kapcsolatban esetlegesen felmerült problémákról, adott esetben a teljesítés elmaradásának okáról szóló tájékoztatót.*

A hirdetmények honlapon történő közzétételére az Európai Közösségek Hivatalos Kiadványai Hivatala, a Kbt. Harmadik része szerinti eljárás esetén a Közbeszerzések Tanácsa részére történő feladást követően kerülhet sor. A honlapon közzétett hirdetmény nem tartalmazhat más adatot, mint amely az Európai Unió Hivatalos Lapjában (TED-adatbank), illetőleg a Közbeszerzési Értesítőben megjelent, és fel kell tüntetni a hirdetmény feladásának napját is. Az Önkormányzat közzétételi kötelezettségének megfelelően úgy is, hogy honlapjáról elérhetővé teszi a Közbeszerzések Tanácsa honlapján az adott közbeszerzési eljárásra vonatkozóan megjelenő adatokat, információkat, melyeket a honlapon – ha a Kbt. másként nem rendelkezik – a 7. § (2) bekezdésében meghatározott időpontig kell elérhetőnek lenniük. Az adatok, információk, hirdetmények honlapon való, és helyben szokásos módon való közzétételéről való gondoskodás a Polgármesteri Hivatal gazdálkodási irodavezetőjének feladatkörébe tartozik.

## **7. Az értékhatár megállapítására vonatkozó előírások**

A Szabályzat hatálybalépésekor érvényes értékhatárokat a Szabályzat **1. sz. függelék**e tartalmazza. A közbeszerzés értékén a közbeszerzés megkezdésekor annak tárgyáért általában kért, illetőleg kínált – általános forgalmi adó nélkül számított, a Kbt. 36-40. §-ban foglaltakra tekintettel megállapított – legmagasabb összegű teljes ellenszolgáltatást kell érteni (a továbbiakban: becsült érték). (Kbt. 35. § (1) bek.)

Tilos a közbeszerzést részekre bontani! A becsült érték kiszámítása során mindazon árubeszerzések vagy építési beruházások vagy szolgáltatások értékét egybe kell számítani, amelyek beszerzésére egy költségvetési évben (vagy tizenkét hónap alatt) kerül sor és beszerzésére egy ajánlattevővel lehetne szerződést kötni, továbbá rendeltetése azonos vagy hasonló, illetőleg felhasználásuk egymással közvetlenül összefügg. (Kbt. 40. § (2) bek.)

## **8. A közbeszerzési eljárás lehetséges fajtái**

(Kbt. 41. § (1)-(7) bek.)

*(1) A közbeszerzési eljárás nyílt, meghívásos, tárgyalásos eljárás vagy versenypárbeszéd lehet. Tárgyalásos eljárást és versenypárbeszédet csak akkor lehet alkalmazni, ha ezt a Kbt. kifejezetten megengedi.*

*(2) A nyílt és a meghívásos eljárásban az ajánlatkérő a felhívásban és a dokumentációban meghatározott feltételekhez, az ajánlattevő pedig az ajánlatához kötve van. A nyílt és a meghívásos eljárásban nem lehet tárgyalni.*

*(3) Az ajánlatkérők keretmegállapodásos eljárást is alkalmazhatnak (7/A. cím).*

*(4) Az ajánlatkérő dinamikus beszerzési rendszert hozhat létre és működtethet, amelynek célja, hogy meghatározott közbeszerzések megvalósítása érdekében lefolytatandó eljárásokban a részvételre jogosultakat előre kiválassza. A dinamikus beszerzési rendszerre vonatkozó részletes szabályokat külön jogszabály határozza meg.*

*(5) A közbeszerzési eljárás során nem lehet áttérni egyik eljárási fajtáról a másikra.*

*(6) Ha a nyílt, a meghívásos, a tárgyalásos eljárás vagy a versenypárbeszéd eredménytelen, az ajánlatkérő - az egyes eljárási fajták alkalmazására vonatkozó szabályok szerint - új eljárás kiírásáról határoz, kivéve, ha a közbeszerzést nem kívánja megvalósítani.*

*(7) A meghívásos, a tárgyalásos eljárásra és a versenypárbeszédre egyébként - ha e fejezet másként nem rendelkezik - a nyílt eljárás szabályait kell megfelelően alkalmazni.*

Fenti fő szabályt kiegészíti a központosított közbeszerzéshez való csatlakozás lehetősége.

Az Önkormányzat a központosított közbeszerzéshez önként jogosult csatlakozni. Erről a Képviselő-testület dönt.

Az éves beszerzési terv készítése, valamint az egyes beszerzések előkészítése során törekedni kell a központosított közbeszerzéshez való csatlakozásra, a központosított közbeszerzések előnyeinek kihasználásával. Valamennyi beszerzés esetében meg kell vizsgálni a központosított közbeszerzéshez való csatlakozás lehetőségét.

## **9. A tervpályázati eljárás**

A tervpályázati eljárásra, annak lefolytatására a Kbt., a tervpályázati eljárások részletes szabályairól szóló 137/2004. (IV. 29.) Kormányrendelet, valamint jelen Szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni.

A tervpályázat: az építészeti-műszaki tervjavaslatok, továbbá terület- és településrendezési, valamint egyéb jogszabályban meghatározott tervjavaslatok összevetésére és rangsorolására alkalmas tervezési versenyforma.

Célja az adott tervezési feladat megvalósítására alkalmas tervjavaslat, illetve a tervezési feladat megoldására alkalmas tervező kiválasztása, valamint a tervezői megbízás szakmai feltételeinek előzetes tisztázása.

Tervpályázati eljárást kell lefolytatni a Kbt. hatálya alá tartozó, építési beruházás esetén az építmény építészeti-műszaki tervezésének a kivitelezést megelőző versenyeztetésére – ha jogszabály eltérően nem rendelkezik -, valamint az önálló szolgáltatásként megrendelendő építészeti-műszaki tervezés versenyeztetésére.

A tervpályázati eljárást a tervpályázat tárgya szerinti építésügyi, illetve egyéb hatósági engedélyezési eljárásokat megelőzően kell lefolytatni, és az nem irányulhat magának az engedélyezési tervdokumentációnak az elkészítésére.

## **10. Értelmező előírások**

A Szabályzatban és a közbeszerzési eljárásokban alkalmazott valamennyi fogalmat a Kbt. előírásai, definíciói szerint kell alkalmazni. Rendkívüli esetben, ha a Kbt. a közbeszerzési eljárásban alkalmazott fogalmakról nem tartalmaz definíciót, úgy az ajánlati felhívásban, vagy a dokumentációban kell gondoskodni a fogalmak pontos, egyértelmű meghatározásáról.

## **11. Irányadó jogszabályok**

A beszerzések előkészítésére, végrehajtására vonatkozó kötelezően betartandó szabályok:

- A közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény és a törvény végrehajtási rendeletei
- Dévaványa Város Önkormányzat Képviselő-testületének hatályos rendelete az önkormányzat költségvetéséről,
- Dévaványa Város Önkormányzat Közbeszerzési Szabályzata

## **12. A határidők számítása**

(Kbt. 15. § (1)-(4) bek.)

*(1) A napokban, hónapokban vagy években megállapított határidőbe vagy időtartamba (a továbbiakban együtt: határidő) a kezdőnap nem számít bele. Kezdőnap az a nap, amelyre a határidő megkezdésére okot adó cselekmény vagy egyéb körülmény esik.*

*(2) A hónapokban vagy években megállapított határidő azon a napon jár le, amely számánál fogva a kezdőnapot követő napnak megfelel; ha ez a nap a lejárat hónapjában hiányzik, a hónap utolsó napján.*

*(3) Ha a határidő utolsó napja nem munkanapra esik, a határidő csak az ezt követő legközelebbi munkanapon jár le.*

*(4) A hirdetményben (felhívásban) megjelölt határidő a hirdetmény (felhívás) feladását követő napon kezdődik.*

## **13. Az éves statisztikai összegezés**

(Kbt. 16. § (1) bek.)

*(1) Az ajánlatkérő az éves beszerzéseiről külön jogszabályban meghatározott minta szerint éves statisztikai összegezést köteles készíteni, amelyet legkésőbb a tárgyévet követő év május 31. napjáig kell megküldenie a Közbeszerzések Tanácsának.*

Az éves statisztikai összegzés elkészítése a Gazdálkodási iroda feladatkörébe tartozik.

## **14. A közbeszerzési eljárások dokumentálása**

(Kbt. 7. § (1)-(3) bek.)

*(1) Az ajánlatkérő minden egyes közbeszerzési eljárását - annak előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig terjedően - írásban köteles dokumentálni.*

*(2) A közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával és a szerződés teljesítésével kapcsolatban keletkezett összes iratot a közbeszerzési eljárás lezárulásától [98. § (4) bekezdése], illetőleg a szerződés teljesítésétől számított öt évig meg kell őrizni. Ha a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult, az iratokat annak jogerős befejezéséig, de legalább az említett öt évig kell megőrizni.*

*(3) Az ajánlatkérő köteles a Közbeszerzések Tanácsa vagy az illetékes ellenőrző vagy más illetékes szervek kérésére a közbeszerzéssel kapcsolatos iratokat megküldeni.*

Az Önkormányzat a Polgármesteri Hivatal iratkezelési szabályzatának előírásai szerint gondoskodik a közbeszerzésekkel kapcsolatos iratok kezeléséről és megőrzéséről. A közbeszerzési eljárások dokumentálása a Műszaki iroda feladatkörébe tartozik.



## **II. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK ELŐKÉSZÍTÉSÉNEK, LEFOLYTATÁSÁNAK, BELSŐ ELLENŐRZÉSÉNEK FELELŐSSÉGI RENDJE**

Az alábbi eljárási rend a nyílt eljárás részletszabályait rögzíti.

### **1. A közbeszerzést megelőző előkészítő munkák**

Tervezhető fejlesztési igény esetén – előzetes költségbecslés alapján – a beruházás előirányzatát az éves költségvetésben meg kell tervezni. Az előirányzaton – a nem kizárólagosan önkormányzati forrásból megvalósuló beruházások esetén – adott évi kiadásként be kell tervezni az adott évre jutó teljes beruházási költséget, bevételként pedig tervezni kell az adott évi támogatás összegét.

A fejlesztési igények legkedvezőbb műszaki-gazdasági megoldásának kiválasztásához szükséges előkészítő tervdokumentációk elkészítéséhez az Önkormányzat éves költségvetésében erre a célra külön előirányzatot kell betervezni.

### **2. A beszerzések tervezése, a „Közbeszerzési terv” elkészítése és jóváhagyása**

Az Önkormányzat a költségvetési rendelet alapján a költségvetési év elején, legkésőbb április 15. napjáig éves közbeszerzési tervet (a továbbiakban: közbeszerzési terv) készít az adott évre tervezett közbeszerzésekről. Indokolt esetben a közbeszerzési terv elkészítése előtt is lehet indítani közbeszerzési eljárást, amelyet a tervben szintén megfelelően szerepeltetni kell. **A Közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását (módosításait) az Önkormányzat honlapján ([www.devavanya.hu](http://www.devavanya.hu)) – a terv módosítása esetén a módosítás elkészítésétől számított öt munkanapon belül – közzé kell tenni, valamint a helyben szokásos módon is közzé kell tenni. A közbeszerzési tervnek a honlapon a tárgyévét követő évre vonatkozóan közbeszerzési terv honlapon történő közzétételéig elérhetőnek kell lennie.**

Az Önkormányzat közbeszerzési tervét a gazdálkodási irodavezető készíti el, majd a Pénzügyi- Ellenőrző- Önkormányzati Vagyonkezelő Bizottság javaslata alapján a Képviselő-testület hagyja jóvá. **A tervnek a honlapon történő, és helyben szokásos módon való közzétételéről való gondoskodás a gazdálkodási irodavezető feladata.**

A közbeszerzési tervet a Polgármesteri Hivatalban legalább öt évig meg kell őrizni. A közbeszerzési terv nyilvános.

A közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét. Az Önkormányzat (ajánlatkérő) 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.

A Közbeszerzések Tanácsa vagy az illetékes ellenőrző szervek kérésére a közbeszerzési tervet meg kell küldeni. (Kbt. 5. §) A Képviselő-testület az adott közbeszerzésnél az ajánlati felhívás elfogadásával aktualizálja az éves közbeszerzési tervet.

### **3. A közbeszerzési eljárások előkészítése, külső szakértő, lebonyolító bevonása**

A közbeszerzési eljárás megindításáról, az eljárás lebonyolítására szakértő személy, szervezet bevonásáról, kiválasztásáról a Képviselő-testület dönt a Pénzügyi- Ellenőrző- Önkormányzati Vagyonkezelő Bizottság javaslatának a figyelembe vételével.

Külső szakértő, illetve szakértő cég bevonása esetén a megbízást írásba kell foglalni, melyben rögzíteni kell a szakértő közreműködésének kereteit, mértékét, felelősségét.

### **3.1. A bíráló bizottság tagjai**

A Pénzügyi- Ellenőrző- Önkormányzati Vagyonkezelő Bizottság látja el a bíráló bizottság feladatait. A bizottság tagjainak meg kell felelniük a Kbt. 10. §-ában meghatározott összeférhetetlenségi szabályoknak.

A közösségi értékhatárt elérő vagy meghaladó közbeszerzés esetén az ajánlatkérő hivatalos közbeszerzési tanácsadót köteles bevonni az eljárásba. A hivatalos közbeszerzési tanácsadó bíró bizottság munkájában részt vesz. Amennyiben a beszerzés tárgyához Európai Unió támogatás is kapcsolódik, ebben az esetben független hivatalos közbeszerzési tanácsadó is részt vesz a bíráló bizottság munkájában.

### **3.2. Az ajánlati/részvételi felhívás elkészítése**

A Műszaki iroda vagy az eljárás lefolytatásával megbízott szakértő, lebonyolító – a bíráló bizottsággal együttműködve- a beszerzés szakmai igényei alapján gondoskodik az ajánlati felhívás, valamint az elbírálási szempontok összeállításáról, az ajánlati dokumentáció elkészítéséről.

Az ajánlati/részvételi felhívást a Képviselő-testület fogadja el. Jóváhagyást követően a Műszaki iroda vagy a szakértő gondoskodik az ajánlati felhívás Közbeszerzési Értesítőben történő közzétételéről, illetve a közzététel díjának átutalásáról. **A hirdetményt elektronikus úton is meg kell küldeni, továbbá a dokumentációra vonatkozóan a Kbt. 54. § (4) bekezdésében foglalt előírást kell alkalmazni.**

**Kbt. 54. § (4) Ha a dokumentáció megküldését kérik, és az ajánlatkérő nem tette a dokumentációt térítésmentesen és teljes terjedelmében közvetlenül elektronikus úton az ajánlattevők számára hozzáférhetővé, az ajánlatkérő vagy az általa meghatározott szervezet a kérelem kézhezvételétől számított két munkanapon belül köteles ennek eleget tenni, feltéve, hogy annak ellenértékét megfizették.**

### **4. A közbeszerzési eljárás megindítása**

A közbeszerzési eljárás ajánlati/részvételi felhívás közzétételével indul, a felhívást az ajánlatkérő hirdetmény útján köteles közzétenni a Kbt. 48. §-a alapján. **Az eljárást megindító hirdetmény jogszerűségét az Önkormányzattal kötött megállapodás alapján hivatalos közbeszerzési tanácsadó ellenjegyzésével igazolja. Amennyiben a Képviselő-testület a közbeszerzés lebonyolításával külső céget bíz meg, az ellenjegyzést a megbízott cég jogi szakértője végzi el. Az eljárást megindító hirdetményt nem lehet ellenjegyezni, ha az sérti a közbeszerzésre, illetőleg a közbeszerzési eljárásra vonatkozó jogszabályokat. Az eljárást megindító hirdetmény ellenjegyzése nélkül a közbeszerzési eljárás nem indítható meg.**

Az Önkormányzat az ajánlati felhívást – a szerződés megkötéséhez szükséges engedélyek megléte esetén – **akkor teheti közzé, ha rendelkezik a szerződés teljesítését biztosító anyagi fedezettel, vagy az arra vonatkozó biztosítékkal, hogy a teljesítés időpontjában az anyagi fedezet rendelkezésre áll.** Ez a rendelkezés nem vonatkozik arra az esetre, ha az Önkormányzat támogatásra irányuló igényt (pályázatot) nyújtott e, vagy fog benyújtani. Az ajánlati felhívásban (az egyéb információk körében) fel kell hívni az ajánlattevők figyelmét erre a körülményre.

### **5. Az ajánlatok rendelkezésre bocsátása**

Az ajánlati dokumentációt a Műszaki iroda vagy a megbízott szakértő bocsátja az ajánlattevők rendelkezésére. Az ajánlatkérő köteles gondoskodni arról, hogy a dokumentáció az ajánlati felhívást tartalmazó hirdetmény közzétételének napjától kezdve az ajánlattételi határidő lejártáig magyar nyelven – ha az eljárás nyelve nem magyar, akkor magyar nyelven is – rendelkezésre álljon. (Kbt. 54. § (3) bek.)

## 6. Az ajánlatok benyújtása

Az ajánlatokat, részvételi jelentkezéseket írásban és zártan, az ajánlati/részvételi felhívásban megadott címre közvetlenül vagy postai úton kell benyújtani az ajánlattételi, részvételi határidő lejártáig.

A zárt borítékban beérkezett ajánlatokat, részvételi jelentkezéseket tilos felbontani a Pénzügyi- Ellenőrző- Önkormányzati Vagyonkezelő Bizottság bontási ülése előtt.

Az ajánlatok, részvételi jelentkezések személyesen történő benyújtása esetén a Műszaki iroda kijelölt tagja átvételi elismervényt állít ki, mely tartalmazza az átadó, átvevő nevét, az ajánlat, részvételi jelentkezés átadás átvételének időpontját (év, hó, nap, óra, perc).

A bármely módon érkezett ajánlatokat, részvételi jelentkezéseket az ajánlattételi, részvételi határidő lejártáig a megadott hivatali helyiségben (5510 Dévaványa, Hősök tere 1. szám 13-as iroda) zárható helyen őrzi a Műszaki iroda kijelölt tagja.

## 7. Az ajánlatok felbontása

A beérkezett ajánlatokat az ajánlattevők jelenlétében a Pénzügyi- Ellenőrző- Önkormányzati Vagyonkezelő Bizottság az ajánlattételi határidő lejártát követően bontja fel. (Kbt. 80. § (3) bek.)

Az ajánlatok bontását követően jegyzőkönyvet kell felvenni, amely tartalmazza:

- a közbeszerzés tárgyát, a bontási eljárás helyszínét, idejét (óra, perc pontossággal),
- jelenlevő személyek megnevezését (funkcióját),
- az ajánlattevő nevét, címét (székhelyét, lakóhelyét),
- az ajánlattevő által kért ellenszolgáltatást,
- valamint azokat a főbb, számszerűsíthető adatokat, amelyek a bírálati szempont (részszempontok) alapján értékelésre kerülnek.

A jegyzőkönyv mellékletét képezi a bontáskor ismertetésre kerülő adatokat tartalmazó – az ajánlattevő, részvételre jelentkező által kitöltött – un. Felolvasólap és a jelenléti ív.

Az ajánlatok felbontásáról készült jegyzőkönyvet öt munkanapon belül meg kell küldeni az összes ajánlattevőnek.

## 8. Az ajánlatok elbírálása

A Pénzügyi- Ellenőrző- Önkormányzati Vagyonkezelő Bizottság tagjai, illetve az eljárás lefolytatásával megbízott szakértő a beérkezett ajánlatokról az ajánlati felhívásban meghatározott szempontrendszer szerint írásos szakvéleményt készítenek, amely különösen az alábbiakat tartalmazza.

- az ajánlattevő formailag érvényes ajánlatot adott-e,
- az ajánlattevővel szemben fennállnak-e a Kbt.-ben meghatározott kizáró okok,
- az ajánlattevő megfelel-e az ajánlat teljesítéséhez szükséges pénzügyi-gazdasági alkalmassági feltételeknek,
- az ajánlattevő műszaki-technikai szempontból alkalmas-e az ajánlat teljesítésére,
- **az ajánlattevő ajánlata nem tartalmaz-e kirívóan alacsonynak vagy magasnak értékelt ellenszolgáltatást,**
- a bírálati szempont (részszempontok) alapján értékelésre kerülő adatokat.

**Amennyiben az ajánlat kirívóan alacsonynak vagy magasnak értékelt ellenszolgáltatást tartalmaz, a Bizottság az általa lényegesnek tartott ajánlati elemekre vonatkozó adatokat, valamint indokolást köteles írásban kérni. Erről a kérésről a többi ajánlattevőt egyidejűleg, írásban értesítenie kell.**

**Indokolást és az ajánlati elemre vonatkozó adatokat köteles kérni a Bizottság különösen akkor, ha az ajánlati ár alapján kalkulálható bérköltség nem éri el az adott ágazatban általában szokásos béreket vagy azokat kirívóan meghaladja, illetve, ha a szerződés teljesítése kapcsán felmerülő eszköz- és anyagköltségek (beszerzési értékek) nem érik el az ágazatban általában szokásos árszintet vagy azokat kirívóan meghaladják. A Bizottság az indokolás és a rendelkezésére álló iratok alapján köteles meggyőződni az ajánlati elemek megalapozottságáról, ennek során írásban tájékoztatást kérhet az ajánlattevőtől a vitatott ajánlati elemekre vonatkozóan.**

A bíráló bizottság határozatában megállapítja, hogy – az ajánlati felhívásban megfogalmazott értékelési szempontokat figyelembe véve – melyik ajánlat a legkedvezőbb, illetve ha az ajánlati/részvételi felhívás előírja, sorrendet állapít meg az értékelt ajánlatok között.

Az ajánlatokat a legrövidebb időn belül el kell bírálni, az eljárás eredményét vagy eredménytelenségét legkésőbb az ajánlatok felbontásától számított maximum harminc (építési beruházás esetén maximum hatvan) napon belül, az ajánlati felhívásban meghatározott eredményhirdetési időpontban nyilvánosan ki kell hirdetni, megjelölve az eljárás nyertesét, és – ha arra az ajánlati felhívásban utalás volt – a következő legkedvezőbb ajánlattevőt.

Az ajánlatok elbírálásának befejezésekor a Kbt. 93. § (2) bekezdésében foglalt előírások szerint írásbeli összegzést kell készíteni az ajánlatokról, az ebben foglalt adatokat az eljárás eredményének vagy eredménytelenségének kihirdetése során ismertetni kell, és azt az eredményhirdetést követően haladéktalanul meg kell küldeni az összes ajánlattevőnek.

Az összegzés elkészítéséért, valamint az ajánlattevők részére történő megküldéséért a külső megbízott lebonyolító felelős, ha nincs megbízva ilyen személy, vagy szervezet, akkor a Műszaki irodavezető a felelős.

## **9. Döntés az eljárás eredményéről**

A Képviselő-testület a közbeszerzési eljárás eredményéről – a Pénzügyi- Ellenőrző- Önkormányzati Vagyonkezelő Bizottság, mint bíráló bizottság szakvéleményét figyelembe véve – dönt.

## **10. Eredményhirdetés, az eredmény közzététele**

Az eredményt a Pénzügyi- Ellenőrző- Önkormányzati Vagyonkezelő Bizottság a Képviselő-testület megbízásából a Kbt.-ben előírt időpontban hirdeti ki. Az eljárás eredményének kihirdetéséről jegyzőkönyvet kell felhívni, amely tartalmazza:

- kihirdetés helyét, időpontját,
- a résztvevők felsorolását, a részvétel minőségének feltüntetésével,
- a kihirdetésen jelen nem lévő ajánlattevő nevét,
- az eljárás eredményét.

Az eredmény közzétételéről a Műszaki iroda, illetve a megbízott szakértő gondoskodik.

## **11. Szerződéskötés**

**Az ajánlatkérő csak az eljárás nyertesével vagy annak visszalépése vagy az eljárás nyertesének a Kbt. 60. § (1) bekezdésének, valamint – ha az Önkormányzat azt előírta – a Kbt. 61. § (1), illetőleg (2) bekezdésének hatálya alá nem tartozásával kapcsolatos hamis nyilatkozata vagy ezen kizáró okokkal kapcsolatos igazolás(ok) benyújtásának elmulasztása esetében az ajánlatok értékelése során [Kbt. 81. § (4) bekezdés] a következő legkedvezőbb ajánlatot tevőnek minősített szervezettel (személlyel) kötheti meg a szerződést.**

A szerződéskötés tervezett időpontját az ajánlati felhívásban kell megadni azzal, hogy az nem határozható meg az eredményhirdetést követő naptól számított nyolcadik napnál korábbi és harmincadik – építési beruházás esetében hatvanadik – napnál későbbi időpontban. (Kbt. 99. § (2) bek.).

## **12. Beszerzés a központosított közbeszerzési eljárás alapján**

A központosított közbeszerzési eljárás során létrejött keretszerződéshez való csatlakozásról a Képviselő-testület dönt. Amennyiben az ajánlatok között versenyeztetésre kerül sor, a Pénzügyi- Ellenőrző- Önkormányzati Vagyonkezelő Bizottság végzi a bíráló bizottság munkáját.

A csatlakozást követően a Pénzügyi- Ellenőrző- Önkormányzati Vagyonkezelő Bizottság felelős a beszerzés szabályszerű végrehajtásáért.

A központosított közbeszerzési eljárás során beszerezhető termékek, és a hozzájuk tartozó keretszerződések teljes listája megtalálható a KSZF internetes oldalán: <http://kszfweb.econet.hu> címen.

## **III. A KÖZBESZERZÉSEKKEL KAPCSOLATOS FELADAT ÉS HATÁSKÖRÖK, FELELŐSSÉGI REND**

### **1. A Képviselő-testület**

Mint az ajánlatkérő Önkormányzat nevében eljáró szervezet:

- a Pénzügyi- Ellenőrző- Önkormányzati Vagyonkezelő Bizottság véleménye alapján jóváhagyja az ajánlati/részvételi felhívás végleges szövegét,
- a Pénzügyi- Ellenőrző- Önkormányzati Vagyonkezelő Bizottság szakvéleménye és döntési javaslata alapján dönt a nyertes ajánlattevő személyéről.

A Képviselő-testület a Pénzügyi- Ellenőrző- Önkormányzati Vagyonkezelő Bizottság előterjesztését és döntési javaslatát rendes, vagy rendkívüli ülésén vitatja meg. A testület a döntését – az előterjesztett javaslat elfogadásával, módosításával, újra tárgyalásával – határozat formájában hozza meg, melynek tartalmaznia kell:

- az eljárás eredményének, eredménytelenségének megállapítását, indoklással együtt,
- érvénytelen ajánlatok, kizárt ajánlattevők megállapítását indoklással együtt,
- két szakaszú eljárásban az ajánlattételi felhívás tartalmát,
- nyertes ajánlattevő nevét, székhelyét, ellenszolgáltatásának összegét,
- az ajánlati felhívásban előírtaknak megfelelően az ajánlatok sorrendjét,
- szerződéskötés időpontját, a szerződés aláírásáért felelős személyként a polgármestert és a jegyzőt.

### **2. A Jegyző**

- összehangolja a közbeszerzések során a Polgármesteri Hivatal szakembereinek munkáját,
- ellenőrzi az egyes közbeszerzési eljárási cselekmények szakszerű, határidőben történő végrehajtását.

### **3. A Polgármesteri Hivatal Műszaki irodája**

A Műszaki iroda készíti elő – szükség szerint külső megbízott szakértő, illetve szervezet bevonásával – a közbeszerzési eljárásokat.

#### A Műszaki iroda feladatai:

- részletesen megfogalmazza a beszerzési tárgy jellemzőit (pénzügyi, műszaki, piaci paraméterek alapján),
- összeállítja a lehetséges ajánlattevők alkalmassági / alkalmatlansági ismérveit,
- javaslatot tesz az egyes közbeszerzési eljárások megkezdésére, az eljárás fajtájának meghatározására,
- aláírásra előkészíti a bíráló bizottság tagjainak összeférhetetlenségre és titoktartásra vonatkozó nyilatkozatait,
- amennyiben külső, lebonyolító szervezet igénybevételére nem kerül sor, előkészíti, illetve véleményezi az ajánlati/részvételi felhívást és dokumentációt,
- előkészíti és segíti a bíráló bizottság munkáját, vezeti jegyzőkönyvét,
- az ajánlattevők, részvételre jelentkezők részére kötelezően megküldendő jegyzőkönyveket, összegzéseket, értesítéseket, tájékoztatásokat elkészíti, megküldi a Kbt.-ben foglalt határidők betartása mellett, kapcsolatot tart az ajánlattevőkkel,
- átveszi a beérkezett ajánlatokat, részvételi jelentkezéseket, majd feldolgozásra, illetve értékelésre a Pénzügyi- Ellenőrző- Önkormányzati Vagyonkezelő Bizottság elé terjeszti,
- a bíráló bizottság véleményét és döntési javaslatát a Képviselő-testület elé terjeszti, megszóvegezi az ajánlatkérői döntést (szükség esetén a hivatalos közbeszerzési tanácsadó bevonásával),
- gondoskodik az ajánlati/részvételi felhívások, tájékoztatók Közbeszerzési Értesítőben és az Európai Unió hivatalos lapjában történő közzétételéről, - amennyiben a Képviselő-testület erre a feladatra nem bízott meg szakértő céget,
- részt vesz a szerződés aláírásra való előkészítésében,
- figyelemmel kíséri a szerződés teljesítését, ellátja az utógondozási feladatokat.
- Gondoskodik a Kbt.-ben meghatározott adatoknak, információknak, hirdetéseknek Dévaványa város honlapján ([www.devavanya.hu](http://www.devavanya.hu)), valamint a helyben szokásos módon való közzétételéről.

#### **4. A Polgármesteri Hivatal Gazdálkodási irodája**

A Gazdálkodási iroda feladatai:

- A Polgármesteri Hivatal érintett irodáival együttműködve elkészíti az Önkormányzat éves Közbeszerzési tervét, az éves statisztikai összefoglalót, ezek honlapon való közzétételéről gondoskodik, valamint megküldi a Közbeszerzések Tanácsának.

#### **5. A bíráló bizottság**

A Pénzügyi- Ellenőrző- Önkormányzati Vagyonkezelő Bizottság látja el a bíráló bizottság feladatait:

- tagjai részt vesznek az ajánlati/részvételi felhívás és dokumentáció előkészítésében,
- tagjai részt vesznek az eljárási cselekményeken (ajánlatok bontása, bíráló bizottsági ülés, eredményhirdetés, stb.),
- dönt az ajánlattevők esetleges kizárásáról, az ajánlatok érvénytelenné nyilvánításáról,
- értékeli az ajánlatokat és határozatba foglalja az eljárás eredményének meghatározására vonatkozó javaslatát.

A Pénzügyi- Ellenőrző- Önkormányzati Vagyonkezelő Bizottság, mint bíráló bizottság határozatképes, ha a tagjainak többsége jelen van. A szakvélemény és a döntési javaslat elfogadásához a jelenlevő bizottsági tagok több mint a felének támogató szavazata szükséges.

A Pénzügyi- Ellenőrző- Önkormányzati Vagyonkezelő Bizottság üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyhez mellékelni kell a tagok indoklással ellátott bírálati lapjait. Ennek mintáját az 1. számú melléklet tartalmazza.

## **6. A hivatalos közbeszerzési tanácsadó**

(Kbt.) 9. § (1)-(2) bek.)

A közösségi értékhatárt elérő vagy meghaladó értékű közbeszerzés esetében a közbeszerzési eljárásba az ajánlatkérő – kivéve a központosított közbeszerzés során ajánlatkérésre feljogosított szervezet – a Közbeszerzések Tanácsa által vezetett névjegyzékben szereplő, hivatalos közbeszerzési tanácsadót köteles bevonni, figyelembe véve egyben a Kbt. 10. § (1) és (2) bekezdése szerinti követelményeket. A névjegyzékből legalább három ajánlattevőt kell ajánlattételre felhívni. A beérkező ajánlatok közül a Képviselő-testület egyszerű többséggel dönt. Az Európai Unióból származó forrásból támogatott közbeszerzések esetében az ajánlatkérő a közbeszerzési eljárásba független hivatalos közbeszerzési tanácsadót köteles bevonni, egyéb esetekben a hivatalos közbeszerzési tanácsadó bevonható.

A hivatalos közbeszerzési tanácsadó a közbeszerzési eljárás előkészítése és lefolytatása során köteles a közbeszerzési szakértelmet biztosítani. Az ajánlatkérő a hivatalos közbeszerzési tanácsadót különösen a felhívás és a dokumentáció elkészítésébe köteles bevonni. A hivatalos közbeszerzési tanácsadó, illetve a Kbt. 11. § (3) bekezdése szerinti hivatalos közbeszerzési tanácsadó esetében a Kbt. 11. § (2) bekezdése szerinti feltételeknek megfelelő, a Közbeszerzések Tanácsa által vezetett névjegyzékben megjelölt személy köteles a hivatalos közbeszerzési tanácsadás körébe eső feladatok teljesítésében személyesen részt venni. A hivatalos közbeszerzési tanácsadót tevékenységéért ellenszolgáltatás illeti meg. A független hivatalos közbeszerzési tanácsadó a tevékenysége körében okozott kár megtérítéséért a Ptk. Szabályai szerint felel.

Az eljárásba bevont hivatalos közbeszerzési tanácsadó az adott közbeszerzési eljárással kapcsolatban nem lehet sem békéltető (Kbt. 353. §) sem tanúsító (Kbt. 309. §).

## **7. Megfelelő szakértelemmel rendelkező külső szakértő, lebonyolító bevonása**

Az ajánlatkérő a közbeszerzési eljárás előkészítése és lefolytatása során köteles biztosítani a megfelelő szakértelemmel rendelkező személyek bevonását.

Ha a Polgármesteri Hivatalban nem áll(nak) rendelkezése a beszerzés tárgya szerint megfelelő szakértelemmel rendelkező személyek, úgy a Képviselő-testület döntése alapján külső szakértő bevonására kerülhet sor. Külső szakértő bevonása esetén törekedni kell arra, hogy a külső szakértő megfelelő referenciával és szakmai felelősségbiztosítással rendelkezzen. A külső szakértő a Ptk. rendelkezései szerint felelősséggel tartozik tevékenységéért.

A külső, megbízott szakértő tevékenységét a Műszaki iroda felügyeli. A lebonyolító, valamint a Műszaki iroda között a munkamegosztás az alábbiak szerint alakul:

A lebonyolító szervezet látja el a 3. pontban foglalt feladatokat az alábbiak kivételével:

### **A Műszaki iroda feladatkörébe tartoznak:**

- a Pénzügyi- Ellenőrző- Önkormányzati Vagyonkezelő Bizottság döntési javaslatának a Képviselő-testület elé terjesztése, az ajánlatkérői döntés megszövegezése,
- a beérkezett ajánlatok átvétele, majd feldolgozásra, értékelésre a Pénzügyi- Ellenőrző- Önkormányzati Vagyonkezelő Bizottság elé terjesztése,
- a nyertes ajánlattevővel megkötendő szerződés aláírása érdekében eljárás,
- közbeszerzési eljárás írásban való dokumentálása,
- a szerződés teljesítésének figyelemmel kísérése, utógondozási feladatok ellátása és szükség esetén a műszaki ellenőri teendők biztosítása,
- a Kbt.-ben meghatározott adatoknak, információknak, hirdetéseknek Dévaványa város honlapján ([www.devavanya.hu](http://www.devavanya.hu)), valamint a helyben szokásos módon való közzététele.

## IV. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSBAN AZ AJÁNLATKÉRŐ NEVÉBEN ELJÁRÓ ÉS AZ ELJÁRÁSBA BEVONT SZEMÉLYEKRE, SZERVEZETEKRE VONATKOZÓ KÖZÖS SZABÁLYOK

(Kbt.) 8. § (1)-(2) bek.)

A közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a dokumentáció elkészítése, az ajánlatok értékelése során és az eljárás más szakaszában az ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyeknek, illetőleg szervezeteknek megfelelő - a közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi és pénzügyi - szakértelemmel kell rendelkezniük.

Az ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont szervezet akkor felel meg az (1) bekezdés szerinti követelménynek, ha a tevékenységében személyesen közreműködő tagjai, munkavállalói, illetőleg a szervezettel kötött tartós polgári jogi szerződés alapján a szervezet javára tevékenykedők között legalább egy olyan személy van, aki megfelelő szakértelemmel rendelkezik.

Az ajánlatkérő az ajánlatok elbírálására legalább háromtagú bírálóbizottságot köteles létrehozni, amely írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít az ajánlatkérő nevében a közbeszerzési eljárást lezáró döntést meghozó személy vagy testület részére. A bírálóbizottsági munkáról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek részét képezik a tagok indokolással ellátott bírálati lapjai.

Az ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevonni kívánt személynek, vagy szervezetnek írásban kell nyilatkoznia arról, hogy vele szemben nem áll fenn a Kbt. 10. § szerinti összeférhetetlenség.

**Kbt. 10. § (1)** A közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a dokumentáció elkészítése során vagy az eljárás más szakaszában az ajánlatkérő nevében nem járhat el, illetőleg az eljárásba nem vonható be (erőforrást nyújtó szervezatként sem) a közbeszerzés tárgyával kapcsolatos gazdasági tevékenységet végző gazdálkodó szervezet (a továbbiakban: érdekelt gazdálkodó szervezet), illetőleg az olyan személy vagy szervezet, aki, illetőleg amely

*a)* az érdekelt gazdálkodó szervezettel munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll;

*b)* az érdekelt gazdálkodó szervezet vezető tisztségviselője vagy felügyelőbizottságának tagja;

*c)* az érdekelt gazdálkodó szervezetben tulajdoni részesedéssel rendelkezik;

*d)* az *a)*-*c)* pont szerinti személy hozzátartozója.

(2) Nem kell alkalmazni az (1) bekezdést, ha az ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevonni kívánt érdekelt gazdálkodó szervezet, illetőleg az eljárásba bevonni kívánt személlyel vagy szervezettel az (1) bekezdés *a)*-*d)* pontja szerinti viszonyban álló érdekelt gazdálkodó szervezet írásban nyilatkozik, hogy az eljárásban nem vesz részt ajánlattevőként vagy alvállalkozóként.

(3)

(4) Ha az ajánlatkérő nevében valamely személy tulajdonosi jogokat gyakorol érdekelt gazdálkodó szervezetben, az ajánlatkérő nevében e személy vagy hozzátartozója nem járhat el a közbeszerzési eljárás előkészítésében vagy az eljárás más szakaszában, kivéve, ha az érdekelt gazdálkodó szervezet írásban nyilatkozik, hogy az eljárásban nem vesz részt ajánlattevőként vagy alvállalkozóként. Ezt a szabályt kell megfelelően alkalmazni az ajánlatkérő vezető tisztségviselője vagy felügyelőbizottságának tagja vagy hozzátartozója tekintetében, ha az érdekelt gazdálkodó szervezetben az ajánlatkérő rendelkezik tulajdoni részesedéssel.



(5) Nem kell alkalmazni e §-t, ha az ajánlatkérő nevében az érdekelt gazdálkodó szervezetben a tulajdonosi jogok gyakorlására és a közbeszerzési eljárást lezáró döntés meghozatalára törvény, vagy törvény felhatalmazása alapján kiadott önkormányzati rendelet alapján az ajánlatkérő ugyanazon testülete jogosult, vagy olyan testületei, amelynek tagjai részben azonosak, és a közbeszerzési eljárással kapcsolatos - az eljárást lezáró döntés meghozatalán kívüli - tevékenységekben nem vett részt olyan személy, aki jogosult a tulajdonosi jogok gyakorlására.

(6) Nem minősül e § alkalmazásában a közbeszerzési eljárás előkészítésébe bevont személynek (szervezetnek) az olyan személy (szervezet), akitől, illetőleg amelytől az ajánlatkérő

*a)* az adott közbeszerzéssel kapcsolatos helyzet-, illetőleg piacfelmérés, a közbeszerzés becsült értékének felmérése érdekében a közbeszerzés megkezdése időpontjának megjelölése nélkül, kizárólag a felmérés érdekében szükséges adatokat közölve kért tájékoztatást, vagy

*b)* a támogatásra irányuló igény (pályázat) benyújtásához szükséges árajánlatot kapott, feltéve, hogy az *a)*, illetőleg a *b)* pont alkalmazása kapcsán az ajánlatkérő nem közölte vele a közbeszerzési eljárás során az összes ajánlattevő (részvételre jelentkező) részére rendelkezésre bocsátott adatok körét meghaladó információt.

(7) Az ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevonni kívánt személy vagy szervezet írásban köteles nyilatkozni arról, hogy vele szemben fennáll-e az e § szerinti összeférhetetlenség. Az összeférhetetlenséggel kapcsolatos nyilatkozathoz - a (2) vagy (4) bekezdés szerinti esetben - csatolni kell az érintett érdekelt gazdálkodó szervezet nyilatkozatát arról, hogy az eljárásban nem vesz részt ajánlattevőként vagy alvállalkozóként (távolmaradási nyilatkozat).

(8) Ha az (1), (4) vagy (7) bekezdést megsértették, vagy a (2), illetőleg (4) bekezdés szerinti nyilatkozata ellenére az érdekelt gazdálkodó szervezet indul a közbeszerzési eljárásban, az eljárás további részében nem lehet ajánlattevő vagy alvállalkozó az (1) bekezdés hatálya alá tartozó vagy az ott felsorolt személyekkel, szervezetekkel az (1) bekezdés *a)-d)* pontja szerinti viszonyban álló érdekelt gazdálkodó szervezet.

Az eljárásban résztvevőknek írásban titoktartási nyilatkozatot kell tenniük, hogy a közbeszerzési eljárással összefüggésben tudomásukra jutott információt, üzleti titkot bizalmasan kezelik, azt harmadik személynek nem adják ki.

Az összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozatot a 2. számú melléklet tartalmazza.

## **V. A KÖZBESZERZÉSI ÉRTÉKHATÁROKAT EL NEM ÉRŐ BESZERZÉSEKRE VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK**

1. E fejezet rendelkezéseit kell alkalmazni a hatályos Közbeszerzési törvény szerinti nemzeti értékhatárokat el nem érő beszerzések vonatkozásában.
2. Az 500.000,- Ft-ot meg nem haladó beszerzések esetén az ajánlatkérő Önkormányzat nevében eljáró szerv a Polgármester.
3. Az 500.000,- Ft-ot meg nem haladó beszerzések esetén a Polgármester – legalább három ajánlat bekérésével – árajánlatkérést végez.  
Árajánlatkérés esetén a Polgármester döntése alapján kerülnek meghatározásra az árajánlatkérés feltételei.
4. Az árajánlatkérésre felkért ajánlattevők listájának jóváhagyását, az ajánlatok értékelését a Polgármester végzi.

5. Az 500.000,- Ft-ot meghaladó, de a közbeszerzési törvény szerinti nemzeti értékhatárokat el nem érő beszerzések esetén az ajánlatkérő Önkormányzat nevében eljáró szerv a Képviselő-testület.
6. Az 5. pontban hivatkozott beszerzések esetén a képviselő-testület hoz döntést arról, hogy a beszerzésekre vonatkozóan közbeszerzési eljárást folytat le, vagy – legalább három ajánlat bekérésével – árajánlatkérést végez. Amennyiben közbeszerzési eljárást folytat le a Képviselő-testület, akkor a jelen szabályzat rendelkezéseit kell figyelembe venni. Árajánlatkérés esetén a Képviselő-testület döntése alapján kerülnek meghatározásra az ajánlatkérés feltételei.
7. Az árajánlatkérésre felkért ajánlattevők listájának jóváhagyását, az ajánlatok értékelését a Képviselő-testület végzi.
8. Az árajánlatkérések előkészítését és lebonyolítását a műszaki, valamint a gazdálkodási iroda végzi.

## **VI. AZ ELJÁRÁSOK BELSŐ ELLENŐRZÉSE**

A közbeszerzési eljárások belső ellenőrzést a Szeghalom Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulás belső ellenőrzési egysége végzi. A jegyző szeptember 30-ig írásban tájékoztatót küld a belső ellenőrzési vezető részére a tárgyévben folyamatban lévő és lefolytatott közbeszerzési eljárásokról. A közbeszerzési eljárásokra vonatkozó vizsgálatok az Önkormányzat tárgyévet követő évre vonatkozó éves ellenőrzési tervébe beépülnek. A közbeszerzési eljárások vonatkozásában a belső ellenőrzés keretében vizsgálható az eljárási mód kiválasztása, az előkészítés, az elbírálás szempontjainak kiválasztása, az eljárás lefolytatásának szabályszerűsége, a szerződéskötés, az eljárások nyilvánosságának biztosítása. Az éves ellenőrzési tervben szereplő ellenőrzési szempontok a kockázatelemzés alapján kerülnek meghatározásra. Az ellenőrzés során a Költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 193/2003. Korm. Rendelet és a Belső ellenőrzési kézikönyv szerint kell eljárni. A belső ellenőrzési vezető és a közbeszerzési tanácsadói feladatokat kiemelten ellátó belső ellenőr minden év január 1-ig módszertani útmutatót dolgoz ki a közbeszerzési eljárások ellenőrzésére vonatkozóan.

## **VII. EGYÉB RENDELKEZÉSEK**

### **A Szerződés**

A közbeszerzési eljárás eredményeként létrejövő szerződés aláírására az ajánlatkérő nevében a Polgármester és a Jegyző jogosult.

A Képviselő-testület döntése alapján megkötött szerződést a felek csak a közbeszerzési törvényben meghatározott feltételek esetén módosíthatják vagy mondhatják fel. A megkötött szerződésekre egyebekben a Ptk. rendelkezéseit kell alkalmazni.

## **VIII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

Jelen Közbeszerzési Szabályzat 2009. augusztus 24-én lép hatályba, rendelkezéseit a hatálybalépését követően felmerült közbeszerzések, árajánlatkérések esetében kell alkalmazni.

Jelen Közbeszerzési Szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg Dévaványa Város Önkormányzatának korábbi, a Képviselő-testület által a 336/2004.(XI.25.) számú határozatával jóváhagyott Közbeszerzési Szabályzata hatályát veszti.

Dévaványa, 2009. augusztus 14.

Pap Tibor  
polgármester

Balogh Csilla  
jegyző

**BÍRÁLATI LAP**

**A beszerzés tárgya:**

**A bíráló bizottsági tag neve:**

**A bíráló bizottsági tag döntési javaslata az ajánlatok elbírálásáról készült értékelési táblázat alapján:**

**Indoklása:**

**Dékványa, .....**

**A bíráló bizottsági tag aláírása**

**ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI  
ÉS  
TITOKTARTÁSI  
NYILATKOZAT**

Alulírott ..... (cím: .....) mint az ajánlatkérő nevében eljáró vagy az eljárásba bevont személy Dévaványa Város Önkormányzat (székhely: 5510 Dévaványa, Hősök tere 1. sz.) ajánlatkérő által az alábbi beszerzés tárgyában lefolytatásra kerülő közbeszerzési eljárással kapcsolatban kijelentem, hogy velem szemben a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 10. §-ában foglalt kizáró körülmények, összeférhetetlenségi okok nem állnak fenn.

A közbeszerzési eljárás beszerzésének tárgya és mennyisége: .....  
.....  
.....  
.....

Egyúttal kijelentem, hogy a fenti közbeszerzési eljárás során tudomásomra jutott, a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény 73. §-ának (1) bekezdésében és a Polgári Törvénykönyv 81. §-ának (2)-(3) bekezdésében így határozott üzleti titkot megőrzöm. Kötelezettséget vállalok továbbá arra, hogy a Bíráló Bizottság munkáját és a döntéshozó döntésének előkészítését lelkiismeretesen, a szakmai tudásomnak megfelelően segítem, és tudomásul veszem, hogy a Kbt. 6. §-ában foglaltak alapján a Bíráló Bizottság tagjaként a többi taggal együttesen a döntéshozó elé terjesztett javaslatok megalapozottságáért felelek.

Dévaványa, .....

.....  
az ajánlatkérő nevében eljáró  
vagy az eljárásba bevont személy  
(szervezet) aláírása

**A Közbeszerzési Törvényben meghatározott értékhatárok***A közösségi értékhatárok*

**30. §** E fejezet alkalmazásában az árubeszerzésre vonatkozó értékhatár

a) a 22. § (1) bekezdésének a) pontjában meghatározott ajánlatkérők esetében, valamint akkor, ha a védelem terén a beszerzendő áru a 2. mellékletben szerepel: 133 000 euró;

b) a 22. § (1) bekezdésében és (2) bekezdésének b) pontjában meghatározott összes egyéb ajánlatkérő esetében, valamint a 22. § (1) bekezdésének a) pontjában meghatározott ajánlatkérők esetében, ha a védelem terén a beszerzendő áru a 2. mellékletben nem szerepel: 206 000 euró.

**31. §** (1) E fejezet alkalmazásában az építési beruházásra vonatkozó értékhatár 5 150 000 euró.

(2) E fejezet alkalmazásában az építési koncesszióra vonatkozó értékhatár 5 150 000 euró.

**32. §** E fejezet alkalmazásában a szolgáltatás megrendelésére vonatkozó értékhatár

a) a 22. § (1) bekezdésének a) pontjában meghatározott ajánlatkérők esetében, ha a szolgáltatás a 3. mellékletben szerepel, kivéve a 8. csoportba tartozó kutatási és fejlesztési szolgáltatásokat és az 5. csoportba tartozó 7524, 7525, 7526 számú távközlési szolgáltatásokat: 133 000 euró;

b) a 22. § (1) bekezdésében meghatározott összes egyéb ajánlatkérő esetében, ha a szolgáltatás a 3. mellékletben szerepel, kivéve a 8. csoportba tartozó kutatási és fejlesztési szolgáltatásokat és az 5. csoportba tartozó 7524, 7525, 7526 számú távközlési szolgáltatásokat: 206 000 euró;

c) a 3. mellékletben a 8. csoportba tartozó kutatási és fejlesztési szolgáltatások és az 5. csoportba tartozó 7524, 7525, 7526 számú távközlési szolgáltatások, valamint a 4. melléklet szerinti szolgáltatások esetében: 206 000 euró;

d) a 22. § (2) bekezdésének a) pontjában említett szolgáltatás, valamint b) pontjában meghatározott ajánlatkérők esetében: 206 000 euró.

**33. §** E fejezet (10. cím) alkalmazásában a tervpályázati eljárásra vonatkozó értékhatár

a) a 32. § a)-c) pontjában meghatározott értékhatárok, ha a tervpályázati eljárás eredményeként szolgáltatás megrendelésére kerül sor;

b) a 32. § a)-c) pontjában meghatározott értékhatárok minden olyan tervpályázati eljárás esetében, amelynek pályázati díja és a pályázóknak fizetendő díjak együttes teljes összege eléri vagy meghaladja ezeket az értékhatárokat.

**34. §** (1) A 30-33. §, valamint a 42. § (1)-(2) bekezdése szerinti értékhatárok euróban és nemzeti valutákban (forintban) meghatározott összege az Európai Unió Hivatalos Lapjában a következő két évre vonatkozóan kerül közzétételre.

(2) Az (1) bekezdés szerinti értékhatárokat a Közbeszerzések Tanácsa is közzéteszi a Közbeszerzési Értesítőben.

**A 2009. április 1-jétől irányadó nemzeti értékhatárok:**

- a Kbt. VI. fejezete alkalmazásában (a klasszikus ajánlatkérők egyszerű eljárásrend szerinti közbeszerzései) a 2003. évi CXXIX. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 244. §-ának (1) bekezdése és a Magyar Köztársaság 2009. évi költségvetéséről szóló 2008. évi CII. törvény 92. §-ának (1) bekezdése értelmében:
  - árubeszerzés esetében: 8 millió forint;
  - építési beruházás esetében: 15 millió forint;
  - építési koncesszió esetében: 100 millió forint;
  - szolgáltatás megrendelése esetében: 8 millió forint;
  - szolgáltatási koncesszió esetében: 25 millió forint;

**A közbeszerzés tárgy alá nem tartozó kivételek**1.) A közösségi értékhatárokat elérő értékű közbeszerzések esetében:

- a) az államtitkot vagy a szolgálati titkot, illetőleg az ország alapvető biztonsági, nemzetbiztonsági érdekeit érintő vagy a különleges biztonsági intézkedést igénylő beszerzésre, amelynek vonatkozásában az Országgyűlés illetékes bizottsága e törvény alkalmazását kizáró előzetes döntést hozott;
- b) a védelem terén az ország alapvető biztonsági érdekeit érintő, kifejezetten katonai, rendvédelmi, rendészeti célokra szánt áruk (fegyverek, lőszer, hadianyagok) beszerzésére, illetőleg szolgáltatások megrendelésére, összhangban az Európai Közösséget létrehozó szerződés 296. cikkével;
- c) nemzetközi szerződésben, illetőleg nemzetközi egyetértési vagy együttműködési megállapodásban meghatározott külön eljárás alapján történő beszerzésre, ha a szerződés, illetőleg a megállapodás csapatok (katonai erők) állomásoztatására, átvonulására, alkalmazására vonatkozik, ideértve hadműveleti területre kihelyezésre (áthelyezésre) kerülő egységek esetében a kihelyezés (áthelyezés) megvalósításával összefüggő beszerzéseket is;
- d) nemzetközi szerződésben meghatározott külön eljárás alapján történő beszerzésre, ha az Európai Unión kívüli állammal kötött szerződés projekt közös megvalósításával, illetőleg hasznosításával összefüggő beszerzésre vonatkozik;
- e) nemzetközi szervezet által meghatározott külön eljárás alapján történő beszerzésre;
- f) olyan beszerzésre, amelynek kizárólagos rendeltetése az, hogy lehetővé tegye az ajánlatkérő számára egy vagy több nyilvános elektronikus hírközlési szolgáltatás nyújtását, illetve nyilvános elektronikus hírközlő hálózat rendelkezésre bocsátást vagy igénybevételét.

Olyan szolgáltatás esetében, amely megrendelése – árubeszerzésnek és építési beruházásnak nem minősülő – olyan visszerthes szerződés, amelynek tárgya különösen valamely tevékenység megrendelése az ajánlatkérő részéről. Ebben az esetben a kivételek:

- a) meglévő építmény vagy egyéb ingatlan vétele vagy ingatlanra vonatkozó egyéb jognak a megszerzése; kivéve az ilyen szerződéssel összefüggő pénzügyi szolgáltatásra irányuló (bármilyen formában megkötött) szerződést;
- b) a 3. melléklet 6. csoportjába tartozó pénzügyi szolgáltatás, amely értékpapírok vagy egyéb pénzügyi eszközök kibocsátása, eladása, vétele vagy átruházása által valósul meg, vagy amely a monetáris, az árfolyam- vagy a tartalékkezelési politika, vagy a központi kormányzat adósságkezelési politikájának megvalósítása érdekében pénz- vagy tőkeszerzésre irányul, továbbá a jegybanki tevékenység;
- c) műsorszám (műsoranyag) műsorszolgáltató általi vétele, fejlesztése, előállítása vagy közös előállítása, valamint a műsoridőre vonatkozó szerződés;
- d)
- e) választottbírói, közvetítói, békéltetési tevékenység;
- f) munkaszerződés, közszolgálati, közalkalmazotti jogviszony, ügyészségi szolgálati jogviszony, bírósági jogviszony, igazságügyi alkalmazotti szolgálati jogviszony, a fegyveres szervek hivatásos állományának szolgálati jogviszonya;
- g) kutatási és fejlesztési szolgáltatás; kivéve, ha annak eredményét kizárólag az ajánlatkérő hasznosítja tevékenységi körében, és az ellenszolgáltatást teljes mértékben az ajánlatkérő teljesíti;
- h) ha a szolgáltatást a 22. § (1) bekezdésében meghatározott ajánlatkérők valamelyike vagy általuk létrehozott társulás jogszabály alapján fennálló kizárólagos jog alapján nyújtja.

2.) Nemzeti értékhatárokat elérő értékű közbeszerzések esetében a kivételek:*Kivételek*

**243. §** E fejezet szerinti eljárást nem kell alkalmazni

a) a 29. § szerinti kivételek esetében azzal, hogy az (1) bekezdésének a) pontja szerinti kivétel nem igényel előzetes döntéshozatalt;

b) tankönyv beszerzésére, amennyiben arra a tankönyvpiac rendjéről szóló törvényben meghatározottak szerint, az iskolai tankönyvellátás keretében kerül sor és a tankönyv szerepel a tankönyvjegyzékben;

c) a 4. számú melléklet szerinti jogi szolgáltatások és a hivatalos közbeszerzési tanácsadói tevékenység esetében, ha a szolgáltatás értéke nem éri el a közösségi értékhatárt;

d) a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény alapján gyermekotthonban, illetve lakásotthonban elhelyezett gyermekek teljes ellátására, illetőleg utógondozói ellátásban részesülők, valamint a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény szerinti lakóotthonban élő személyek teljes ellátására szolgáló árubeszerzés és szolgáltatás megrendelése esetén;

e) a kisajátítást megelőző ingatlan-adásvétel, illetőleg ingatlanok cseréje esetén, valamint akkor, ha törvény az ingatlan tulajdonjogának, használatára, illetőleg hasznosítására vonatkozó jognak az átengedését versenytárgyalás, versenyeztetés vagy nyilvános pályázat útján rendeli el, valamint, ha az ingatlan beszerzésére jogszabály által biztosított elővásárlási jog gyakorlása útján kerül sor;

f) külügyi segélyezés keretében humanitárius segítségnyújtás céljából, válságkezelés során történő beszerzésre, amelynek vonatkozásában az Országgyűlés illetékes bizottsága e törvény alkalmazását kizáró előzetes döntést hozott;

g) építési beruházás, építési koncesszió beszerzésére, ha a beszerzés értéke eléri vagy meghaladja a közösségi közbeszerzési értékhatárok felét;

h) a közmegrendelésekre, kivéve, ha az építési beruházás vagy építési koncesszió, amihez a közmegrendelés kapcsolódik, részben vagy egészben az Európai Unióból származó forrásból valósul meg;

i) olyan szolgáltatás megrendelése esetében, amely az ajánlatkérő alaptevékenysége ellátásához szükséges irodalmi (szakirodalmi, tudományos) mű létrehozására, tanácsadói vagy személyi tolmácsolási tevékenység végzésére irányul;

j) a földgázellátásról szóló 2003. évi XLII. törvény szerint közüzemi szolgáltatásra jogosult, de a földgázellátásról szóló 2008. évi XL. törvény szerinti egyetemes szolgáltatásra nem jogosult ajánlatkérők földgáz-szolgáltatásra, valamint földgázellátásra irányuló,

ja) a 100 m<sup>3</sup>/óra fogyasztást meghaladó földgáz felhasználók esetén a 2009. július 1-je és a 2010. június 30-a közötti időszakra vonatkozó, 2009. szeptember 30-ig,

jb) a 20 m<sup>3</sup>/óra fogyasztást meghaladó, de a 100 m<sup>3</sup>/óra fogyasztást el nem érő földgáz felhasználók esetén a 2010. július 1-je és a 2011. június 30-a közötti időszakra vonatkozó, 2010. szeptember 30-ig

megkötött szerződéseik esetében.



## Átvételi jegyzék

A \_\_\_\_\_ Kt. határozattal elfogadott Közbeszerzési Szabályzatban foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani, valamint az iroda dolgozóival megismertetem.

<b>Név</b>	<b>Beosztás</b>	<b>Kelt</b>	<b>Aláírás</b>
Pap Tibor	polgármester	2009.	
Balogh Csilla	jegyző	2009.	
Szűcsné Horváth Margit	Gazdálkodási irodavezető	2009.	
Feke László	Műszaki irodavezető	2009.	
Földi Imre	Pénzügyi- Ellenőrző- Önkormányzati Vagyons- kezelő Bizottság elnöke	2009.	
Ernyes Csilla	Pályázatíró referens	2009.	
Hosszú Szilvia	Pályázatíró referens	2009.	
Tóth Ágnes	Műszaki ügyintéző	2009.	
Dr. Szathmáry Péter	Közbeszerzési szakértő	2009.	