



Herceghalomi Sándor Mór
Községi Könyvtár
Egyházi és Községi Ház

KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT

2025.



Herceghalomi Sándor Móric Községi Könyvtár, Egyházi és Községi Ház

KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT

hatályos: 2025. szeptember 1-től

Tartalom

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK A Közbeszerzési Szabályzat hatálya.....	3
A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK ELŐKÉSZÍTÉSE ÉS LEFOLYTATÁSA A közbeszerzési eljárások előkészítése.....	3
A közbeszerzési eljárások lefolytatása	4
III. FEJEZET AZ ELJÁRÁSBAN RÉSZTVEVŐK	4
Az ajánlatkérő nevében eljáró és az eljárásba bevont személyekkel, szervezetekkel kapcsolatos szabályok	4
Összeférhetetlenségi szabályok	5
EKR hozzáférés.....	5
A SZERZŐDÉSEK MEGKÖTÉSE, MÓDOSÍTÁSA, TELJESÍTÉS NYOMON KÖVETÉSE.....	6
VI. FEJEZET A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK DOKUMENTÁLÁSA.....	7
Képviselő-testületek döntései.....	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
Megismerési nyilatkozat.....	Hiba! A könyvjelző nem létezik.

Herceghalomi Sándor Móric Községi Könyvtár, Egyházi és Községi Ház (a továbbiakban: Intézmény) a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 27. § (1) bekezdése, valamint az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendelet (EKR rendelet) alapján a verseny tisztaságának és a közpénzek takarékos felhasználása érdekében a közbeszerzéseinek rendjét az alábbiak szerint szabályozza.

I. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A Közbeszerzési Szabályzat hatálya

A Szabályzat tárgyi hatálya Herceghalomi Sándor Móric Községi Könyvtár, Egyházi és Községi Ház (a továbbiakban: Intézmény) Kbt. hatálya alá tartozó árubeszerzéseire, építési beruházásaira, szolgáltatás megrendeléseire, valamint építési és szolgáltatási koncesszióra (továbbiakban: közbeszerzés), és a tervpályázati eljárásra terjed ki.

A Szabályzat személyi hatálya kiterjed az Intézmény minden foglalkoztatottjára, beleértve a közbeszerzési szaktanácsadót vagy bonyolító szervezetet is, aki az Intézmény érdekében jár el.

A Kbt. értékhatárt el nem érő árubeszerzések, építési beruházások és szolgáltatások eljárási rendjét külön szabályzat tartalmazza.

Minden közbeszerzési eljárásban biztosítani kell a következő alapelvek érvényesülését: a verseny tisztaságát, az átláthatóságot, a nyilvánosságot, az esélyegyenlőséget és az egyenlő bánásmódot. A jóhiszeműség és a tisztesség követelményeinek megfelelően kell eljárni, a joggal való visszaélés tilos. A közpénzek felhasználásakor a hatékony és felelős gazdálkodás elvét szem előtt tartva kell eljárni.

II. FEJEZET

A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK ELŐKÉSZÍTÉSE ÉS LEFOLYTATÁSA

A közbeszerzési eljárások előkészítése

Az intézmény éves költségvetésének figyelembevételével az intézményvezető minden év március 15-ig elkészítik saját intézményükre az éves közbeszerzési tervet.

Az önkormányzat az éves költségvetés elfogadása után, az egyes intézmények közbeszerzési tervének figyelembevételével elkészítik az önkormányzat összevont közbeszerzési tervét. Az összevont közbeszerzési tervet az önkormányzat polgármestere a képviselő-testület elé terjeszti úgy, hogy az legkésőbb március 31. napjáig jóváhagyásra kerüljön.

Az éves összesített közbeszerzési tervben fel kell tüntetni a közbeszerzések tárgyát, a közbeszerzés tervezett mennyiségét, a közbeszerzésre irányadó eljárási rendet, a tervezett eljárás fajtáját, az eljárás megindításának tervezett időpontját és a szerződés teljesítésének várható időpontját, és az elfogadott tervet ajánlatkérőnként be kell dolgozni az Elektronikus Közbeszerzési Rendszerbe (EKR).

Az éves összesített közbeszerzési terv alapján történik az Önkormányzat közbeszerzési eljárása. Indokolt esetben, a tervben nem szereplő, vagy a tervhez képest módosított közbeszerzés esetén a tervet az ilyen igény felmerülésekor haladéktalanul módosítani kell, megjelölve a módosítás indokát. A módosítást a képviselő-testület következő ülésére jóváhagyásra a polgármester terjeszti be.

Az intézmény által indított közbeszerzési eljárások (továbbiakban: eljárások) előkészítése, az összefoglaló tájékoztatás, az eljárást megindító felhívás, a közbeszerzési dokumentumok elkészítése, és az eljárás megindítása előtt szükséges döntések meghozatalát segítő előterjesztések elkészítése, így különösen az eljárás típusának kiválasztása intézményi közbeszerzés esetén az intézmény vezető feladat- és felelősségi körébe tartozik.

A közbeszerzési eljárások lefolytatása

A közbeszerzési eljárás lefolytatásáért az Intézményi közbeszerzés esetén az intézmény vezető felelős. Az intézmény vezető megbízást adhat az eljárás lefolytatására, az erre felkészült személynek vagy szervezetnek.

A képviselő-testület által jóváhagyott éves közbeszerzési tervben foglalt eljárás elindításáról az intézmény esetében az intézmény vezető dönt.

A Kbt. 27. § (3) bekezdésének alapján kötelező felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó bevonása a részben vagy egészben európai uniós forrásból megvalósuló, valamint árubeszerzés és szolgáltatás megrendelése esetén az uniós értékhatárt meghaladó, építési beruházás esetén az ötszázmillió forintot meghaladó értékű közbeszerzési eljárásba.

A lefolytatásért felelős - vagy az általa kijelölt személy - gondoskodik arról, hogy az eljárást megindító felhívás megjelenésének időpontjáig az ajánlattételhez, illetve a részvételi jelentkezéshez a szükséges közbeszerzési dokumentumok elkészüljenek.

A lefolytatásért felelős - vagy az általa megbízott személy vagy szervezet - felelős a felhívás, az eljárást megindító hirdetmény jogszerűségéért, az ajánlatok / jelentkezések bontása, az értékelés, az eredmény megállapítása, kihirdetése és közzététele során az eljárás szabályszerűségéért, a szerződéskötést megelőzően pedig a szerződés szabályszerűségéért.

III. FEJEZET AZ ELJÁRÁSBAN RÉSZTVEVŐK

Az ajánlatkérő nevében eljáró és az eljárásba bevont személyekkel, szervezetekkel kapcsolatos szabályok

Az ajánlatkérő nevében eljáró, és az eljárásba bevont személynek, szervezetnek a közbeszerzési eljárás előkészítésében, lebonyolításában, illetve annak belső ellenőrzésében való részvétele előtt összeférhetlenségi nyilatkozatot kell tennie.

A közbeszerzési eljárás lefolytatására megbízott külső személy, illetve szervezet vonatkozásában az összeférhetlenségi nyilatkozatot már az eljárás lebonyolítására vonatkozó árajánlatkéréssel együtt meg kell kérni. A külső szakértő felelősségére a Ptk. szabályai az

irányadóak. Amennyiben a külső szakértő felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadói feladatok lát el, a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó a tevékenysége körében okozott kár megtérítéséért - ha más jogszabály a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó jogviszonyát, illetve a foglalkoztatási jogviszonya körében okozott kárért való felelősségét eltérően nem szabályozza - a Ptk. szabályai szerint felel.

Az ajánlatok/résztvételi jelentkezések bírálatára legalább három tagú bírálóbizottságot kell létrehozni, akiket az eljárásban felelő döntéshozó bíz meg. A bírálóbizottságnak összességében rendelkeznie kell jogi, közbeszerzési, pénzügyi, és a beszerzés tárgya szerinti szakértelemmel, amit a megbízólevelekben el kell határolni és nevesíteni kell.

A döntéshozó az intézményi közbeszerzések esetében az intézmény vezető, a megbízólevelek aláírására, a közbenső döntés meghozatalára, a döntés képviselő-testület elé terjesztésére az intézmény vezető jogosult. Az intézmény, mint ajánlatkérő döntéshozója az intézmény vezető.

A döntést a Képviselő-testület név szerinti szavazással hozza, érvényes döntést közbeszerzési eljárásra vonatkozóan minősített szavazással hozhat.

Összeférhetlenségi szabályok

Az összeférhetlenségi nyilatkozatot az adott közbeszerzési eljárás dokumentumaival együtt kell nyilvántartani és megőrizni, összeférhetlenségi nyilatkozatot kell tenni a Kbt. szabályainak betartásával a bírálóbizottság tagjainak, az előkészítésben résztvevő személyeknek (akkor is, ha külső szakértőként vesznek részt az eljárásban), a képviselő-testület tagjainak és a polgármesternek.

Az összeférhetlenségi szabályokat a Kbt. rendezi, azokon kívül további összeférhetlenségi szabályok nem kerülnek meghatározásra.

EKR hozzáférés

Az intézmény, mint ajánlatkérő nevében eljárva az elektronikus közbeszerzési rendszerben (továbbiakban: EKR) regisztrációra az intézményvezető és az általa megbízott bonyolító személy/szervezet jogosult.

Az intézmény nevében az adott eljárást lebonyolító felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó (a továbbiakban FAKSZ) részére az adott eljárás lebonyolítása érdekében az EKR-ben teljeskörű jogosultságot kell biztosítani.

IV. FEJEZET BÍRÁLAT ÉS DÖNTÉS

A közbeszerzési eljárásban beérkezett ajánlatok/jelentkezések értékelésének és bírálatának időpontjáról a bírálóbizottság (a továbbiakban BB) tagjait az ehhez szükséges dokumentáció megküldésével, írásban értesíteni szükséges, lehetőség szerint döntéselőkészítő elemző táblázattal együtt.

Az ajánlatok/jelentkezések elbírálása során a BB a közbeszerzési dokumentumokban és a jogszabályokban meghatározottak szerint értékeli és bírálja el az ajánlatot/jelentkezést. A BB köteles megvizsgálni az ajánlattevőnek/jelentkezőnek a szerződés teljesítésére vonatkozó

pénzügyi, gazdasági és műszaki alkalmasságát, továbbá vizsgálnia kell a kizáró okokat.

A BB munkájáról jegyzőkönyvet kell készíteni, mely tartalmazza az értékelés és a bírálat főbb megállapításait, így különösen az érvényes és érvénytelen ajánlatok/jelentkezések megjelölését, érvénytelen ajánlat/jelentkezés esetén az érvénytelenség indokát és a döntéshozó felé az eljárást lezáró döntésre (eredmény megállapítására) tett javaslatot. A BB készíthet tagonként bírálóbizottsági tagot, de annak elkészítése csak akkor kötelező, ha a BB döntése nem egyhangú, és azon különvélemény kerül megfogalmazásra.

Az ajánlatokat/jelentkezéseket a lehető legrövidebb időn belül, de legkésőbb az ajánlati kötöttség lejártát megelőző munkanapon belül kell elbírálni.

Ha az ajánlatkérő az elbírálat nem tudja olyan időtartam alatt elvégezni, hogy az ajánlattevőknek az eljárást lezáró döntésről való értesítésére az ajánlati kötöttség fennállása alatt sor kerüljön, a polgármester vagy az által felkért személy vagy szervezet felkérheti az ajánlattevőket ajánlataiknak meghatározott időpontig történő további fenntartására, az ajánlati kötöttség kiterjesztése azonban nem haladhatja meg az ajánlati kötöttség lejártának eredeti időpontjától számított hatvan napot.

Az ajánlatok/jelentkezések elbírálása során tett döntési javaslatért a BB tagjai a felelősek.

A közbeszerzési eljárás eredményének megállapításáért a képviselő-testület tartozik felelősséggel. Az eljárás eredményét a képviselő-testület határozati formában állapítja meg.

V. FEJEZET

A SZERZŐDÉSEK MEGKÖTÉSE, MÓDOSÍTÁSA, TELJESÍTÉS NYOMON KÖVETÉSE

Közbeszerzési szerződés kizárólag a jegyző törvényességi/jogi, és a pénzügyi ügyintéző I. pénzügyi ellenjegyzésével köthető meg érvényesen.

Amennyiben az eljárást FAKSZ bonyolítja, a szerződést a FAKSZ szignójával és bélyegzőjével is el kell látni.

A közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződések teljesítését a jegyző követi nyomon, köteles dokumentálni a szerződés teljesítésére vonatkozó adatokat, ennek keretében köteles ellenőrizni és dokumentálni azon szerződéses kötelezettségek teljesítését, amelyeket a közbeszerzési eljárásban értékelésre kerültek, valamint minden, a szerződésben foglaltaktól eltérő teljesítést, annak okait és - adott esetben - a szerződésszegéssel kapcsolatos igények érvényesítését.

A közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződések módosítására, a szerződött értékhatár túllépése esetén csak a Kbt. 141-142. §-iban meghatározottak szerint van lehetőség.

A szerződések módosításáról hirdetményt kell közzétenni a Kbt. szerinti határidők megtartása mellett. A hirdetmények közzétételéről a jegyző gondoskodik, amennyiben közbeszerzési szakértő működik közre, úgy annak bevonása mellett.

VI. FEJEZET

A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK DOKUMENTÁLÁSA

Az egyes eljárások lefolytatásával kapcsolatban felmerülő adminisztratív kötelezettség az eljárásért felelős személyt, vagy az általa megbízott szakértőt, bonyolítót terheli.

Az eljárás során valamennyi dokumentumot írásban kell elkészíteni, és az egyes eljárási cselekményeket a Kbt. rendelkezéseinek megfelelően írásban kell rögzíteni. Az eljárás során keletkező összes dokumentumot, valamint a közbeszerzési tervet - a Kbt. 42. § (1) és 46. § (2) bekezdésében foglalt előírás alapján - 5 évig kell megőrizni.

A Kbt. 43. § (1) bekezdése alapján az intézmény köteles a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban közzétenni:

- 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 Kbt. 9. § (1) bekezdés h)-i) pontjának, valamint a Kbt. 12. § (1)-(5) bekezdésének alkalmazásával megkötött szerződéseket a szerződéskötést követően haladéktalanul;
- d) a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződéseket a szerződéskötést követően haladéktalanul;
- e) a részvételi jelentkezések és az ajánlatok elbírálásáról szóló összegezést, a részvételre jelentkezőknek vagy az ajánlattevőknek való megküldéssel egyidejűleg;
- f) 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;
- g) a külön jogszabályban meghatározott éves statisztikai összegzést az ott előírt határidőig.

A közbeszerzési tervnek honlapon történő közzététel esetén a tárgyévet követő évre vonatkozó közbeszerzési terv honlapon történő közzétételéig kell elérhetőnek lennie.

A b) és f)-g) pont szerinti adatot, információt, dokumentumot az ajánlatkérő honlapon történő közzététel esetén legalább a Kbt. 46. § (2) bekezdésében meghatározott időtartamra köteles elérhetővé tenni.

A c)-d) pont szerinti szerződéseket az ajánlatkérő honlapon történő közzététel esetén legalább a teljesítéstől számított öt évig köteles elérhetővé tenni.

A f) pont szerinti tájékoztatást az egy évnél hosszabb vagy határozatlan időre kötött szerződés esetében a szerződés megkötésétől számítva évenként kell aktualizálni.

Az intézmény köteles a c), d) és f) pont szerinti adatokat közzétenni EKR-ben és a Közbeszerzési Hatóság által az elektronikus eljárási és kommunikációs lehetőségek támogatása keretében működtetett nyilvános elektronikus szerződéstárban.

Az önkormányzat közbeszerzéseiről a Kbt. szerinti statisztikai összegzést a jegyző vagy az

Az ellenőrzés kiterjed az eljárások szabályszerűségére, az elbírálás szempontjainak kiválasztására, és azok érvényesítésére, valamint a szerződések megkötésére, módosítására és teljesítésére.

A közbeszerzéseket a belső ellenőr ellenőrzi.

A jelen szabályzatban nem szabályozott kérdésekre a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény, és a végrehajtására megjelent rendeletek rendelkezéseit kell alkalmazni.
A jelen szabályzat 2025. szeptember 1. napján lép hatályba.

Kelt, Herceghalom, 2025. augusztus 8.

apján lép hatályba.



Tóthné Fajtha Anita
Tóthné Fajtha Anita
intézményvezető

Megismerési nyilatkozat

A közbeszerzési szabályzatban foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás
TÓTHILDE FÁJTHA ANITA	UTAZTATÁSI VEZETŐ	2025.09.01.	Tóthi János Ág
SZILLŐSI SZILVIA	KÖZSÉGSZERVEZŐ	2025.09.01.	Szilvási S
TARAGCS-BÁR ALEXA	KÖNYVTÁRI ASSZISTENS	2025.09.08.	Taragcs-Bár