



ELŐTERJESZTÉS

Üllés Nagyközségi Önkormányzat Képviselőtestületének

Előterjesztő:

Dr. Borbás Zsuzsanna jegyző

Tárgy:

Üllés Nagyközségi Önkormányzat Közbeszerzési Szabályzata

Iktatószám:

888 /2016.

Melléklet

Közbeszerzési Szabályzat-tervezet

Felelős:

Dr. Borbás Zsuzsanna jegyző

Véleményezésre megküldve:

Pénzügyi Bizottság

Az előterjesztést nyílt ülésen kell tárgyalni!

A döntéshez egyszerű szótöbbség szükséges!

Törvényességi véleményezésre bemutatva:



ÜLLÉS NAGYKÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT JEGYZŐJE

6794 ÜLLÉS, DOROZSMAI ÚT 40.

☎ 62/282-122

✉ 62/582-050. : jegvzo@ulles.hu

Ügyiratszám: 888/2016.

Tárgy: Közbeszerzési Szabályzat

Melléklet: Közbeszerzési Szabályzat-
tervezet

Üllés Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete részére

Tisztelt Képviselő-testület!

Üllés Nagyközség Önkormányzata a 14/2013. (I. 24.) önkormányzati határozatával elfogadott Közbeszerzési Szabályzattal rendelkezik. A közbeszerzési szabályzat az önkormányzat által végzett közbeszerzési eljárások előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, a nevében eljáró személyek és szervezetek felelősségi körét, valamint a közbeszerzési eljárás dokumentálásának rendjét állapítja meg.

2015. november 1. napjától lépett hatályba a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) Az új szabályozás az alábbi lényeges változásokat tartalmazza a teljesség igénye nélkül. Változott a becsült érték meghatározása, a jogalkotó külön kiemeli az ún. vegyes beszerzésének fogalmát, az összeférhetetlenség fogalmát további konkrét esetkörökkel bővíti a törvény. Új fogalmi elemként jelenik meg az ún. felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, mely lényegében a hivatalos közbeszerzési tanácsadó jogutódja. A jogszabály meghatározza a szaktanácsadó bevonásának eseteit, kötelezővé teszi a becsült érték vizsgálatát, továbbá a közbeszerzési dokumentumok elektronikus úton való rendelkezésre bocsátást írja elő elsődlegesen az ajánlatkérőknek. Az új törvény rendelkezéseit a hatálybalépése után megkezdett beszerzésekre, közbeszerzési eljárások alapján megkötött szerződésekre, tervpályázati eljárásokra és az azokkal kapcsolatban kérelmezett, kedvezményezett vagy hivatalból indított jogorvoslati eljárásokra és előzetes vitarendezési eljárásokra kell alkalmazni.

A szabályzat felülvizsgálata jogszabályi megfeleltetés miatt szükséges, elfogadásával a korábbi szabályzat hatályát veszti.

Fentiekre tekintettel kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni és az alábbi határozati javaslatot elfogadni szíveskedjen.

.../2016. (IV. 12) önkormányzati határozat

Tárgy: Üllés Nagyközség Önkormányzat Közbeszerzési Szabályzata

H A T Á R O Z A T-i javaslat

1. Üllés Nagyközségi Képviselő-testülete az előterjesztés melléklete szerinti tartalommal jóváhagyja Üllés Nagyközségi Önkormányzat Közbeszerzési Szabályzatát.
2. Jelen Közbeszerzési Szabályzat az elfogadást követő napon lép hatályba és ezzel egyidejűleg a 14/2013. (I. 24.) önkormányzati határozattal elfogadott Közbeszerzési Szabályzat hatályát veszti.
3. A Szabályzat rendelkezéseit a hatályba lépése után megkezdett közbeszerzési eljárásokra kell alkalmazni.

Határidő: azonnal

Felelős: r. Borbás Zsuzsanna jegyző

Erről jegyzőkönyvi kivonaton értesítést kap:

- 1) Nagy Attila Gyula polgármester
- 2) Papp Ágnes pályázati ügyintéző
- 3) Fánicsik Judit gazdálkodási ügyintéző
- 4) Irattár

Üllés, 2016. április 5.

Tisztelettel:

Dr. Borbás Zsuzsanna
jegyző

Üllés Nagyközségi Önkormányzat

Közbeszerzési Szabályzata

I. Fejezet

A Közbeszerzési Szabályzat célja, hatálya

- 1. A közbeszerzési szabályzat (továbbiakban: Szabályzat) célja**, hogy a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) rendelkezéseivel összhangban meghatározza Üllés Nagyközségi Önkormányzatának (a továbbiakban: Önkormányzat) közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, az Önkormányzat, mint ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, szervezetek felelősségi körét és a közbeszerzési eljárások dokumentálási rendjét.
- 2. A szabályzat személyi hatálya** kiterjed Üllés Nagyközség Önkormányzata és intézményei mint ajánlatkérő nevében eljáró és a közbeszerzési eljárásba bevont személyekre és szervezetekre, valamint mindazokra akik a közbeszerzési eljárás előkészítésében, lebonyolításában részt vesznek.
- 3. A szabályzat tárgyi hatálya** kiterjed minden olyan a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (továbbiakban: Kbt.) hatálya alá tartozó
 - árubeszerzésre,
 - építési beruházásra,
 - szolgáltatás megrendelésre, valamint
 - építési és szolgáltatási koncesszióra,(továbbiakban: együttesen közbeszerzés) amelyek vonatkozásában a Kbt. versenyeztetést ír elő, továbbá ha a közbeszerzési értékhatárok azt kötelezővé teszik és az Önkormányzat ajánlatkérő.

A szabályzat hatálya nem terjed ki:

- a Kbt. 9. §-ban, valamint
- a Kbt. 111. §-ában

felsorolt esetekre.

II. Fejezet

Alapelvek és közös szabályok

- Az Önkormányzat a Kbt. 5. § (1) bekezdés c) pontja alapján a Kbt. személyi hatálya alá tartozó ajánlatkérő, és mint ilyen szervezet, a Kbt. tárgyi hatálya alá tartozó beszerzések során a Kbt. rendelkezéseinek maradéktalan betartására kötelezett.
- A Kbt. 26. § (1) bekezdésében szereplő bejelentési kötelezettség teljesítéséért a jegyző felelős.

3. A Kbt. 29. § (1) és (2) bekezdésében szabályozott meghatalmazásról a Közbeszerzési Bírálóbizottság javaslata alapján a Képviselő-testület dönt.
4. Jelen szabályzat alkalmazása során a Kbt. értelmező rendelkezéseit kell alkalmazni.
5. A közbeszerzési eljárásokkal összefüggően kötelezettség-vállalásra a Képviselő-testület, illetve felhatalmazása alapján a polgármester jogosult.
6. A közbeszerzési eljárás lebonyolítása során a Kbt. előírásaitól csak annyiban lehet eltérni, amennyiben azt a törvény kifejezetten megengedi.
7. A Kbt. 36. § (2) szerinti panaszt vagy bejelentést a Közbeszerzési Bírálóbizottság állítja össze és a polgármester jóváhagyását követően a jegyző küldi meg a Gazdasági Versenyhivatalnak.
8. A Képviselő-testület határozattal az adott közbeszerzési eljárás előkészítését, megindítását megelőzően a jelen szabályzatban szabályozott felelősségi rendtől részben vagy egészben eltérő felelősségi rendet is megállapíthat.

Dokumentálás, iratkezelés

1. A közbeszerzési eljárás során minden cselekményt, intézkedést írásban kell dokumentálni. A közbeszerzéssel kapcsolatos valamennyi dokumentumot az eljárás lezárását, illetve a szerződés teljesítését követő öt évig meg kell őrizni. Az őrzésről a Hivatal iratkezelési szabályzatának előírásait figyelembe véve a jegyző gondoskodik.
2. Amennyiben a Közbeszerzési Hatóság vagy más illetékes szerv a közbeszerzéssel kapcsolatos iratok megküldését kéri, a megküldést a jegyző végzi el.

Hirdetmények feladása

1. A Közbeszerzési Értesítőben, illetve az Európai Unió Hivatalos Lapjában és a hirdetmények elektronikus napilapjában történő közzétételi kötelezettséget elektronikus úton történő feladás formájában kell teljesíteni.
2. Az elektronikus rendszerben történő regisztrációért, az adatokban bekövetkezett változások bejelentéséért a jegyző felel.
3. Az elektronikus feladás teljesíthető úgy is, hogy az Önkormányzat – eseti vagy állandó jelleggel – akkreditált hivatalos közbeszerzési tanácsadót bíz meg e feladat ellátására.
4. Amennyiben a Kbt. a közbeszerzési eljárással összefüggésben hirdetmény közzétételét írja elő, úgy a hirdetményt – amennyiben a szabályzat másként nem rendelkezik – a jegyző vagy a megbízott közbeszerzési tanácsadó adja fel a Kbt. szabályai szerint.

III. Fejezet

Közbeszerzési terv

1. A közbeszerzési igények tervezése: A jóváhagyott költségvetési előirányzatok figyelembevételével a költségvetési év elején, legkésőbb **március 31.** napjáig éves összesített közbeszerzési tervet (a továbbiakban: közbeszerzési terv) kell készíteni az adott évre tervezett közbeszerzésekről.

A közbeszerzési tervet közbeszerzési tárgyak szerinti bontásban kell (1. sz. **Melléklet**) elkészíteni és az adott közbeszerzésre vonatkozóan legalább szerepeltetni kell:

- a tervezett közbeszerzések tárgyát,
 - a CPV szerinti számát,
 - az irányadó eljárás rendet,
 - a tervezett eljárás típusát,
 - az időbeli ütemezést (ezen belül az eljárás megindításának időpontját és a szerződés teljesítésének várható időpontját vagy a szerződés időtartamát), továbbá
2. A közbeszerzési terv elkészítéséért a jegyző felelős.
 3. A közbeszerzési tervet a Képviselő-testület hagyja jóvá.
 4. A közbeszerzési terv elkészítése előtt az Önkormányzat indíthat közbeszerzési eljárást, amelyet a tervben szintén megfelelően szerepeltetni kell.
A Kbt. 42. § (3) bekezdése alapján a közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét.
 5. A közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzésekre vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésekre vonatkozó eljárást is le lehet folytatni, ha az 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.
 6. A Kbt. 43. § (1) bekezdése alapján a közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását (módosításait) a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban - amennyiben az Adatbázisban való közzététel valamely okból nem lehetséges a szervezetünk saját honlapján – a terv vagy a terv módosításának elfogadását követően haladéktalanul közzé kel tenni.
 7. A közbeszerzési tervnek - a Kbt. 43. § (3) bekezdése alapján - a honlapon a tárgyévét követő évre vonatkozó közbeszerzési terv honlapon történő közzétételéig kell elérhetőnek lenni.
 8. A közbeszerzési terv közzétételéért, annak módosításáért, aktualizálásáért a jegyző felelős.
 9. A közbeszerzési tervet a Kbt. 43. § (5) bekezdésében foglaltak alapján legalább 5 évig meg kell őrizni. A közbeszerzési terv nyilvános. A közbeszerzési terv megőrzéséért a jegyző felelős.

IV. Fejezet

Az éves statisztikai összegzés

1. Az Önkormányzat az éves beszerzéseiről a 44/2015. (XI.2.) MvM rendeletben meghatározott minta szerint – **éves statisztikai összegzést** köteles készíteni, melyet a **Képviselő-testület hagy jóvá** és a jóváhagyást követően a jegyző május 31-ig megküldi a Közbeszerzési Hatóságnak.
2. Az éves statisztikai összegzés elkészítéséért a jegyző a felelős.

V. Fejezet

Közbeszerzési Bírálóbizottság

1. Az Önkormányzat a Kbt. 27. § (4) bekezdése alapján 3 tagú Közbeszerzési Bírálóbizottságot (a továbbiakban: Bírálóbizottság) hoz létre, amely írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít az Önkormányzat (ajánlatkérő) nevében a közbeszerzési eljárást lezáró döntést meghozó Képviselő-testület részére.
2. A Közbeszerzési Bírálóbizottság szavazati joggal rendelkező tagjai:
 - a) jogi szakértelmet biztosító személy: jegyző
 - b) pénzügyi szakértelmet biztosító személy: pénzügyi-gazdálkodási csoportvezető
 - c) műszaki szakértelmet biztosító személy: műszaki-igazgatási ügyintéző.
3. A Közbeszerzési Bírálóbizottság elnöke a pénzügyi-gazdálkodási csoportvezető.
4. A Közbeszerzési Bírálóbizottság tanácskozási joggal rendelkező tagjai:
 - Üllés Nagyközség Polgármestere (továbbiakban: Polgármester)
 - Üllés Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi Bizottságának elnöke
 - akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó
5. Akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó Közbeszerzési Bírálóbizottság munkájába történő bevonásáról a Polgármester dönt.
6. Az egyes beszerzések esetén a megfelelő szakértelm biztosítása érdekében a Közbeszerzési Bírálóbizottság munkáját szakmailag segítheti az Üllési Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) megfelelő szakmai képzettséggel rendelkező ügyintézője. A Bírálóbizottság munkáját eseti megbízás alapján külső szakértő is segítheti.
7. A Közbeszerzési Bírálóbizottság határozatképes, ha ülésén a tagok több mint fele jelen van. A Közbeszerzési Bírálóbizottság döntéseit név szerinti szavazással hozza. A döntési javaslat elfogadásához a jelenlevő bizottsági tagok több mint a felének támogató szavazata szükséges.
8. A Közbeszerzési Bírálóbizottság üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, melynek részét képezik az eljárás lezárására vonatkozó döntési javaslat esetén a tagok indokolással ellátott bírálati lapjai, valamint a legjobb ár-érték arányt megjelenítő értékelési szempont alkalmazása esetén a Kbt. által előírt értékelési táblázat.
9. A Közbeszerzési Bírálóbizottság munkájának teljes körű írásbeli dokumentálásáért a Közbeszerzési Bírálóbizottság elnöke felel.
10. A közbeszerzési eljárást lezáró döntés meghozatalára Üllés Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete jogosult.

VI. Fejezet

A közbeszerzési tevékenység irányításával, valamint a feladatok megszervezésével és megvalósításával kapcsolatos feladatok és hatáskörök

1. Üllés Nagyközség Önkormányzata közbeszerzési tevékenységének irányításáért a jegyző felelős.

Feladata különösen:

- felügyeli a közbeszerzések teljes folyamatát, rendszeresen ellenőrzi a közbeszerzési eljárásba bevont dolgozók és egyéb személyek tevékenységét,
- azonnal köteles kivizsgálni, minden közbeszerzést zavaró körülményt és minden olyan esetet, amely annak eredményét befolyásolhatja,
- jogkörében minden olyan intézkedést megtesz, illetve köteles megtenni, amely a közbeszerzések lefolytatásának jogszerűségét és erkölcsi tisztaságát biztosítja,
- rendelkezik a közbeszerzésekkel kapcsolatos feladatok beosztására, s azt a dolgozók munkaköri leírásában rögzíti, stb.
- az állandó és az adott közbeszerzési eljárásban érvényesíteni kívánt pénzügyi, jogi követelmények meghatározása,
- folyamatosan vizsgálja, hogy a közbeszerzések pénzügyi fedezete biztosított-e,
- rendszeresen ellenőrzi a teljesítések szerződésszerűségét, a szolgáltatás és ellenszolgáltatás arányát és összhangját,
- gondoskodik a közbeszerzésekkel kapcsolatos adminisztrációs feladatok ellátásáról,
- a jelen szabályzatban és a Kbt.-ben meghatározott egyéb feladatok végrehajtása.

VII. Fejezet

A közbeszerzési eljárás nyilvánossága

1. Az Önkormányzat a Kbt. 43. § (1) bekezdése alapján **köteles** az ott felsorolt adatokat, információkat, dokumentumokat a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési adatbázisban – amennyiben az Adatbázisban való közzététel valamely okból nem lehetséges - saját honlapján **közzétenni**.
2. A közzétételi kötelezettség határidőre történő teljesítéséért a jegyző felelős.
3. A közzétételre a Kbt. 42-45. §-aiban foglaltakat kell alkalmazni.

VIII. Fejezet

Döntéshozó

1. A Közbeszerzési Bírálóbizottság javaslatát a Polgármester terjeszti a Képviselő-testület elé.

2. A közbeszerzési eljárás megindításáról, illetve annak eredményéről vagy eredménytelenségéről, a nyertes ajánlattevő személyéről a Képviselő-testület dönt.

IX. Fejezet

Akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó

1. Amennyiben az önkormányzat a közbeszerzési eljárásba felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót von be, a tanácsadó személyéről a polgármester dönt.
2. A közbeszerzési eljárás előkészítésébe, lebonyolításába megbízási jogviszony keretében, megfelelő szakmai ismeretekkel rendelkező személy vagy szervezet is bevonható. Erről a polgármester dönt. Feladatait és felelősségét a megbízási szerződésben részletesen rögzíteni kell.
3. A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó elláthatja a Közbeszerzési Bírálóbizottság, a bírálóbizottság elnökének e szabályzatban rögzített egyes feladatait. Ilyen esetben erről a megbízási szerződésben tételesen rendelkezni kell.
4. Az ajánlatoknak – szükség esetén a hiánypótlás, felvilágosítás vagy indokolás megadását követő – elbírálását és értékelését kizárólag a Közbeszerzési Bírálóbizottság végezheti el. Az értékeléshez és a Képviselő-testületi döntéshez szükséges javaslattételhez a Közbeszerzési Bírálóbizottság számára a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó szakmai segítséget ad.

X. Fejezet

Összeférhetetlenség

1. Összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárás előkészítésében és lefolytatásában az ajánlatkérő nevében olyan személy vagy szervezet, amely funkcióinak pártatlan és tárgyilagos gyakorlására bármely okból, így különösen gazdasági érdek vagy az eljárásban részt vevő gazdasági szereplővel fennálló más közös érdek miatt nem képes.
2. Összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárásban ajánlattevőként, részvételre jelentkezőként, alvállalkozóként vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezetként az ajánlatkérő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy vagy szervezet, ha közreműködése az eljárásban a verseny tisztaságának sérelmét eredményezheti. Az ajánlatkérő köteles felhívni az eljárás előkészítésébe bevont személy vagy szervezet figyelmét arra, ha e bekezdés alapján – különösen az általa megszerzett többlet-információkra tekintettel – a közbeszerzési eljárásban történő részvétele összeférhetetlenséget eredményezne.
3. Az ajánlatkérő nevében eljáró és az ajánlatkérő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy vagy szervezet – a jelen szabályzat **2. sz. Melléklete** szerint – írásban köteles nyilatkozni arról, hogy vele szemben nem áll fenn a Kbt. 25. §-a szerinti összeférhetetlenség, valamint az eljárásban résztvevők a közbeszerzési eljárással összefüggésben tudomásukra jutott információt, üzleti titkot bizalmasan kezelik, azt harmadik személynek, szervezetnek nem adják ki.

XI. Fejezet

Az Unió értékhatárt elérő értékű közbeszerzésekre vonatkozó szabályok

1. A felhívás elkészítése

- (1) Az eljárást megindító ajánlati, részvételi, ajánlattételi, közvetlen részvételi felhívást, tárgyalási meghívót (továbbiakban: felhívás) az önkormányzat érdekeit maradéktalanul szem előtt tartva a jegyző a polgármesteri hivatal szakértelemmel rendelkező munkatársaival készíti elő az ajánlattétel feltételeit, dolgozza ki szabályait és terjeszti a polgármester elé. A felhívás elkészítéséért és szabályszerűségéért a jegyző felel.
- (2) A felhívást a Polgármester hagyja jóvá.
- (3) A felhívás jóváhagyását megelőzően a közbeszerzési eljárás nem indítható meg.

2. A közbeszerzési dokumentumok

- (1) A felhívást kiegészítő közbeszerzési dokumentumok összeállításáért a jegyző felel. A dokumentáció összeállításába külső szakértő is bevonható.
- (2) A felhívást kiegészítő közbeszerzési dokumentumokat a jegyző javaslata alapján a polgármester hagyja jóvá.
- (3) A közbeszerzési dokumentumok Kbt. 39. § (1) bekezdése szerinti hozzáférhetővé tételéért a jegyző felel.
- (4) A közbeszerzési műszaki leírás összeállítását a műszaki ügyintéző koordinálja. Építési beruházás esetén a jogszabályokban előírt részletezettségű tervdokumentáció és műszaki leírás elkészítéséért, illetve elkészíttetéséért a Hivatal műszaki ügyintézője felel. Árubeszerzés és szolgáltatás megrendelése esetén a Hivatal a beszerzés tárgyával kapcsolatos szakmai képzettséggel rendelkező ügyintézője felel.
- (5) A közbeszerzési műszaki leírás elkészítésével külső szakértő is megbízható. A feladat- és felelősségi kört a megbízási szerződésben rögzíteni kell.
- (6) Az érintett gazdasági szereplők Kbt. 53. § (2) és (3) bekezdése szerinti tájékoztatásáért a jegyző felel.

3. Kiegészítő tájékoztatás

- (1) A Kbt. 56. § szerinti kiegészítő tájékoztatást a jegyző állítja össze a Kbt. szabályai szerint, és azt a polgármester hagyja jóvá.
- (2) A kiegészítő tájékoztatás gazdasági szereplők részére történő megküldése a jegyző feladata.
- (3) A konzultáció, helyszíni bejárás lebonyolítása a Hivatal műszaki ügyintézőjének feladata. A konzultáció, helyszíni bejárás jegyzőkönyv formájában történő dokumentálásáért és a jegyzőkönyv érintett gazdasági szereplők részére történő megküldéséért a műszaki ügyintéző felel.

- (4) Az ajánlatokat illetve a részvételi jelentkezéseket megfelelő gondossággal kell átvenni és őrizni. Az átvételt írásban, külön átvételi elismervény kiállításával kell dokumentálni. Az átvételkor meg kell győződni a csomagolása zárttságáról és sérülésmentességéről.
- (6) Az ajánlatok illetve részvételi jelentkezések átvételéről és azok bontásig történő őrzéséről a polgármester gondoskodik.

4. Az ajánlatok és a részvételi jelentkezések felbontása

- (1) A bontási eljárás törvényességéért és írásbeli dokumentálásáért a jegyző felel.
- (2) A bontási eljárásról készült jegyzőkönyv Kbt. 68. § (6) bekezdése szerinti megküldéséről a jegyző gondoskodik.

5. Az ajánlatok és részvételi jelentkezések elbírálása

- (1) Az ajánlatok és részvételi jelentkezések Kbt. 69-70. § szerinti elbírálását – ideértve az elektronikus nyilvántartásokban történő adatellenőrzést is – a Közbeszerzési Bírálóbizottság végzi. A bírálati munkát teljes körűen, írásban kell dokumentálni. A dokumentálásért a Közbeszerzési Bírálóbizottság elnöke felel.
- (2) Az elbírálás jogszerűségéért, szabályszerűségéért a Közbeszerzési Bírálóbizottság testületként felel.
- (3) Az ajánlatok és részvételi jelentkezések elbírálása során az érintett gazdasági szereplő részére a releváns dokumentumokat, tájékoztatásokat a jegyző küldi meg.
- (4) Az ajánlatok, részvételi jelentkezések hiányosságait a jegyző a polgármesteri hivatal szakértelemmel rendelkező munkatársaival állapítja meg, és a jegyző hiánypótlásra hívja fel az érintett gazdasági szereplőket. A hiánypótlási felhívás megküldéséről a jegyző gondoskodik.
- (5) A nem egyértelmű kijelentés, nyilatkozat, igazolás tartalmának tisztázása érdekében az érintett gazdasági szereplőtől a jegyző kéri meg a felvilágosítást. A felvilágosítást kérő felhívás megküldéséről a jegyző gondoskodik.
- (6) A Kbt. 71. § (11) bekezdése szerinti számítási hibajavítást a polgármesteri hivatal szakértelemmel rendelkező munkatársaival a jegyző végzi el, és erről a tájékoztatja az érintett gazdasági szereplőket. A tájékoztatást a jegyző küldi meg.
- (7) A Kbt. 72. § szerinti megalapozó adatokat és indokolást a jegyző kéri be az érintett gazdasági szereplőktől. A felszólítást a jegyző küldi meg.

6. Ajánlatok érvényessége, érvénytelensége

- (1) Az ajánlat érvényességéről, illetve érvénytelenségéről a Közbeszerzési Bírálóbizottság javaslata alapján a Képviselő-testület dönt. A döntési javaslathoz a Közbeszerzési Bírálóbizottság részletes írásbeli indokolást készít.
- (2) Az ajánlattevő, alvállalkozó vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezet kizárásáról a Közbeszerzési Bírálóbizottság javaslata alapján a Képviselő-testület dönt. A döntési javaslathoz a közbeszerzési Bírálóbizottság részletes írásbeli indokolást készít.

7. Az eljárás eredményéről, vagy eredménytelenségéről szóló döntés

- (1) Az eljárás eredményéről vagy eredménytelenségéről, továbbá a nyertes ajánlattevő személyéről a Közbeszerzési Bírálóbizottság írásbeli szakvéleménye és döntési javaslata alapján a **Képviselő-testület név szerinti szavazással határozatban dönt.** Amennyiben a Képviselő-testület a Közbeszerzési Bírálóbizottság javaslatától eltérő döntést hoz, köteles döntését indokolni.
- (2) Az ajánlati biztosíték Kbt. 54. § (5) és (6) bekezdése szerinti visszafizetését illetve megfizetését a jegyző kezdeményezi az Hivatal pénzügyi-gazdálkodási vezetőjénél.
- (3) A visszafizetésről illetve a megfizetésről a Hivatal pénzügyi-gazdálkodási vezetője a jogszabályban megadott határidőn belül gondoskodik.

8. Tájékoztatás az ajánlatkérői döntésekről

- (1) Az írásbeli összegezést a jegyző készíti el és azt a polgármester hagyja jóvá.
- (2) Az írásbeli összegezés módosításáról, kijavításáról a polgármester dönt.
- (3) Az írásbeli összegezést, illetve annak módosítását az érintett gazdasági szereplő részére a jegyző küldi meg a Kbt. szabályai szerint.

9. Előzetes vitarendezés

- (1) Az előzetes vitarendezési kérelemre az Önkormányzat álláspontját a hivatal szakértelemmel rendelkező munkatársaival a jegyző alakítja ki és a polgármester hagyja jóvá.
- (2) A választ a jegyző küldi meg az érintett gazdasági szereplők részére.
- (3) A vitarendezésről és annak eredményéről a Polgármester a képviselő-testületet soron következő ülésén tájékoztatja.

XII. Fejezet

Egyes eljárásokra vonatkozó speciális szabályok

- (1) Az e fejezet alá tartozó eljárásfajták tekintetében – a hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás kivételével – a Képviselő-testület határozattal felhatalmazhatja a polgármestert az eljárás lefolytatására.
- (2) Az egyes eljárásfajtákban a tárgyalást, a párbeszédet a Polgármester folytatja le.
- (3) A tárgyalás, a párbeszéd során a közbeszerzési szabályok betartásáért a jegyző felel.
- (4) A tárgyalásról, a szóbeli párbeszédéről szóló jegyzőkönyv elkészítéséért a jegyző felel. A jegyzőkönyvet a jegyző küldi meg az érintett ajánlattevőknek.
- (5) Az ajánlat Kbt. 89. § a) pontja szerinti érvénytelenné nyilvánításáról a Közbeszerzési Bírálóbizottság javaslata alapján a polgármester dönt.

1. A meghívásos eljárás

- (1) A részvételre jelentkezés érvényességéről, illetve érvénytelenségéről a Polgármester dönt.
- (2) A részvételi szakaszban a részvételre jelentkező, alvállalkozó vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezet kizárásáról a Polgármester dönt.

- (3) Az részvételi szakaszt lezáró összegzést a Közbeszerzési Bírálóbizottság állítja össze és a polgármester küldi ki.
- (4) Az ajánlattételi felhívás Kbt. 83. § (3) bekezdése szerinti megküldéséért a jegyző felel.
- (5) Az Önkormányzat az alkalmasnak minősített jelentkezőkkel az ajánlattételi határidőről a Kbt. 84. § (6) bekezdése szerint megállapodás előkészítését csak indokolt esetben folytatja le. Általános szabály szerint a legalább tíz napos időtartamot alkalmazza. Az egyeztetés lefolytatásáról a polgármester dönt, és az egyeztetést a Polgármester folytatja le.

2. Tárgyalásos eljárás, versenypárbeszéd, innovációs partnerség

- (1) A részvételre jelentkezés érvényességéről, illetve érvénytelenségéről a Polgármester dönt.
- (2) A részvételi szakaszban a részvételre jelentkező, alvállalkozó vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezet kizárásáról a Polgármester dönt.
- (3) A tárgyalásos eljárás során az ajánlatok Kbt. 89. § szerinti bírálatát a Közbeszerzési Bírálóbizottság végzi.
- (4) A verseny párbeszéd ajánlattételi felhívásának Kbt. 91. § (1) bekezdése szerinti megküldéséért a jegyző felel.
- (5) A párbeszéd(ek) lezárását követően az ajánlattevőket ajánlatuk benyújtására a polgármester szólítja fel. A felszólítást a jegyző küldi meg az ajánlattevőknek.
- (6) A partnerség létesítéséről, megszüntetéséről vagy a partnerek számának csökkentéséről Polgármester dönt.
- (7) A részvételre jelentkezés érvényességéről, illetve érvénytelenségéről a Polgármester dönt.
- (8) A részvételi szakaszban a részvételre jelentkező, alvállalkozó vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezet kizárásáról a Polgármester dönt.

5. Hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás

- (1) Az ajánlattételre felkért gazdasági szereplők számát és személyét a Polgármester határozza meg.
- (2) Az ajánlattételi felhívást vagy a tárgyalási meghívót az ajánlattételre felkért gazdasági szereplők részére a jegyző küldi meg.
- (3) A Kbt. 103. § (1)-(3) bekezdése szerinti dokumentumokat és tájékoztatást a Közbeszerzési Hatóság részére a jegyző küldi meg.

XVI. Fejezet **Sajátos beszerzési módszerek**

1. Keretmegállapodások

- (1) A keretmegállapodás során a Kbt. 104. § (7) bekezdése szerinti új eljárás indításáról a Képviselő-testület dönt.

- (2) A Kbt. 105. § (1) bekezdése alapján a közbeszerzés megvalósításának módjáról a polgármester dönt.
- (3) A konzultációra szóló felhívást a polgármesteri hivatal szakértelemmel rendelkező munkatársaival a jegyző készíti el és azt a polgármester hagyja jóvá, majd ezt követően a jegyző küldi meg az ajánlattevő részére.
- (4) Az írásbeli konzultáció során tett ajánlat elfogadásáról vagy elutasításáról a polgármester dönt.
- (5) Az ajánlat elfogadásáról vagy elutasításáról az ajánlattevőt a jegyző értesíti.
- (6) A Kbt. 105. § (2) bekezdése alapján a közbeszerzés megvalósításának módjáról a polgármester dönt.
- (7) A Kbt. 105. § (3) bekezdése szerinti ajánlattételi felhívást a jegyző küldi meg az ajánlattevők részére.
- (8) A beérkezett ajánlatok bírálatát a Közbeszerzési Bírálóbizottság végzi. Az eljárás eredményéről vagy eredménytelenségéről, továbbá a nyertes ajánlattevő személyéről a Közbeszerzési Bírálóbizottság írásbeli szakvéleménye és döntési javaslata alapján a Képviselő-testület dönt.
- (9) Az eljárás eredményéről szóló összegezést az ajánlattevők részére a jegyző küldi meg.

2. Dinamikus beszerzési rendszer

- (1) A dinamikus beszerzési rendszer létrehozásáról a Képviselő-testület dönt.
- (2) A dinamikus beszerzési rendszer működtetése esetén a meghívásos eljárás szabályait megfelelően alkalmazni kell.
- (3) A részvételi jelentkezések elbírálásáról, a jelentkezők dinamikus beszerzési rendszerbe történő felvételéről vagy annak elutasításáról a Polgármester dönt.
- (4) A részvételre jelentkezőt a dinamikus beszerzési rendszerbe történő felvételéről vagy annak elutasításáról a döntést követően a jegyző írásban értesíti.
- (5) Ajánlatkérő nevében eljárva a jegyző a rendszerbe felvett minden gazdasági szereplőt felhív ajánlat benyújtására.
- (6) A dinamikus beszerzési rendszer működtetésének technikai feltételeiért a polgármester felel.

3. Elektronikus árlejtés

Az ajánlattevőket Kbt. 108. § (8) bekezdése szerinti elektronikus árlejtésről a jegyző értesíti.

4. Elektronikus katalógusok

- (1) Elektronikus katalógus létrehozásáról a Képviselő-testület dönt.
- (2) A verseny frissített katalógusok alapján történő újraindításáról a polgármester dönt, egyben meghatározza a Kbt. 109. § (6) bekezdésben szereplő módszerek egyikének alkalmazását.

- (3) A Kbt. 109. § (6) bekezdés a) pontja szerinti felhívást a jegyző küldi meg az ajánlattevőknek.
- (4) A Kbt. 109. § (6) bekezdés b) pontja szerinti információgyűjtést a jegyző koordinálja.
- (5) Az információgyűjtés megkezdése előtt az ajánlattevőket a jegyző értesíti a Kbt. 109. § (8) bekezdése szerint.
- (6) Az ajánlatok értékelése előtt az összegyűjtött információkról az érintett ajánlattevőket a jegyző értesíti.
- (7) Az elektronikus katalógus működtetésének technikai feltételeiért a polgármester felel.

XIII. Fejezet

Az uniós értékhatár alatti eljárásokra vonatkozó szabályok

- (1) **Az uniós értékhatár alatti eljárások esetén a szabályzat uniós értékhatárt elérő értékű közbeszerzésekre vonatkozó előírásai az e fejezetben foglalt kivételekkel alkalmazandóak összhangban a Kbt. rendelkezéseivel.**
- (2) A Kbt. 113. § (1) bekezdése szerinti összefoglaló tájékoztatást a jegyző össze és arról a polgármester dönt.
- (3) Az összefoglaló tájékoztatást a Közbeszerzési Hatóság részére a jegyző küldi meg.
- (4) Az eljárás iránt érdeklődő gazdasági szereplőkről a jegyző nyilvántartást vezet.
- (5) Az összefoglaló tájékoztatás visszavonásáról a polgármester dönt.
- (6) Az összefoglaló tájékoztatás visszavonásáról a Közbeszerzési Hatóságot valamint az eljárás iránt érdeklődő gazdasági szereplőket a jegyző értesíti.
- (7) Az ajánlattételre felkért gazdasági szereplőkről a polgármester dönt. Az ajánlattételi felhívást a jegyző küldi meg a polgármester által megjelölt, valamint – adott esetben – az eljárás iránt érdeklődő gazdasági szereplő részére.
- (8) A Kbt. 113. § (4) és (6) bekezdése szerinti tájékoztatást a jegyző küldi meg az érintett gazdasági szereplők részére.
- (9) A Kbt. 115. § (3) bekezdése szerinti tájékoztatást a jegyző küldi meg az érintett gazdasági szereplők részére.

5. Elektronikus licit

- (1) Elektronikus licit alkalmazásáról a Polgármester dönt.
- (2) Elektronikus licit esetén a gazdasági szereplők regisztrációs kérelméről a jegyző javaslata alapján a polgármester dönt. A döntésről a visszaigazolást az érintett gazdasági szereplő részére a jegyző küldi meg.

Saját beszerzési szabályok alkalmazása

- (1) A Kbt. 117. § (8) bekezdése szerinti tájékoztatást a polgármester hagyja jóvá és a jegyző küldi meg a gazdasági szereplők részére.

- (2) Amennyiben az önkormányzat a saját beszerzési szabályok alkalmazása mellett folytatja le a közbeszerzési eljárást, és olyan feladatot, kötelezettséget ír elő az eljárás során, melyről a szabályzat nem rendelkezik, köteles meghatározni a feladat, kötelezettség tekintetében a felelősségi rendet.

XIV. Fejezet

A koncessziós beszerzési eljárások szabályai

- (1) Koncessziós beszerzési eljárás esetén a szabályzat uniós értékhatárt elérő értékű közbeszerzésekre vonatkozó előírásai az e §-ban foglalt kivételekkel alkalmazandóak összhangban a Kbt. rendelkezéseivel.
- (2) A gazdasági szereplők részére a Kbt. 118. § (4) és 119. § (3) bekezdése szerinti értesítést a jegyző küldi meg.
- (3) A tárgyalás kezdeményezéséről vagy újranyitásáról a polgármester dönt.
- (4) Az értékelési szempontok súlyszámának vagy az alszempontok fontossági sorrendjének módosításáról a Képviselő-testület dönt. Az erről szóló tájékoztatást és az új ajánlattételre vonatkozó felhívást a jegyző küldi meg az ajánlattevők részére.
- (5) Az ajánlat érvényességéről illetve érvénytelenségéről valamint bármely gazdasági szereplő kizárásáról a Közbeszerzési Bírálóbizottság javaslata alapján a Képviselő-testület dönt. A döntési javaslatához a Közbeszerzési Bírálóbizottság részletes írásbeli indokolást készít.
- (6) Az eljárás eredményéről vagy eredménytelenségéről, továbbá a nyertes ajánlattevő személyéről a Közbeszerzési Bírálóbizottság írásbeli szakvéleménye és döntési javaslata alapján a Képviselő-testület név szerinti szavazással határozatban dönt. Amennyiben a Képviselő-testület a Közbeszerzési Bírálóbizottság javaslatától eltérő döntést hoz, köteles döntését indokolni.
- (7) A Kbt. 127. § (4) bekezdése szerinti tájékoztatást a Közbeszerzési Bírálóbizottság állítja össze és a polgármester jóváhagyását követően a jegyző küldi meg az érintett gazdasági szereplő részére.
- (8) Hirdetmény nélküli koncessziós beszerzési eljárás esetén az ajánlattételre felhívott gazdasági szereplőkről a Képviselő-testület dönt.
- (9) Hirdetmény nélküli koncessziós beszerzési eljárás esetén az eljárást megindító felhívást a jegyző küldi meg a gazdasági szereplőknek.
- (10.) A közbeszerzési dokumentumokban történt változásról az értesítést a jegyző küldi meg az eljárásban részt vevő gazdasági szereplők részére.

XV. Fejezet

A szerződésekkel kapcsolatos rendelkezések

- (1) A szerződés megkötését az önkormányzat jegyzője készíti elő.
- (2) A szerződést az önkormányzat nevében a polgármester írja alá.

- (3) A szerződés teljesítésének elismeréséről vagy az elismerés megtagadásáról szóló nyilatkozatot a polgármester adja ki.
- (4) A szerződéses ellenszolgáltatás határidőre történő kiegyenlítéséért az önkormányzat pénzügyi-gazdálkodási csoport vezetője felel.
- (5) A Kbt. 138. § (4) bekezdése szerinti, az értékeléskor meghatározó szakember személyét érintő változáshoz a hozzájárulást a jegyző javaslata alapján a polgármester adja meg.
- (6) A szerződés Kbt. 140. § (7) bekezdése szerinti felmondásáról a Képviselő-testület dönt.
- (7) A szerződés Kbt. 141. § szerinti módosításáról a polgármester dönt.
- (8) A szerződéses kötelezettségek teljesítésének ellenőrzéséért felelős személyt a polgármester jelöli ki.
- (9) A szerződés teljesítésére vonatkozó adatok dokumentálásáért a jegyző felel.
- (10) A Kbt. 142. § (5) és (6) bekezdése szerinti bejelentést a polgármester hagyja jóvá és a jegyző küldi meg a Közbeszerzési Hatóság részére.
- (11) A szerződés Kbt. 143. § (1) bekezdése szerinti felmondásáról vagy a szerződéstől történő elállásról a Képviselő-testület dönt.

XVI. Fejezet

A közbeszerzések lebonyolításának ellenőrzése

- 1) A közbeszerzési eljárások előkészítésének, lefolytatásának és dokumentálásának szabályszerűségét a belső ellenőrzés rendszerében kell ellenőrizni.
- (2) Az ellenőrzés kiterjed az eljárások szabályszerűségének vizsgálata mellett az elbírálás szempontjainak kiválasztására és azok érvényesítésére, valamint a szerződések megkötésére, módosítására és teljesítésére.

XVII. Fejezet

A közbeszerzésekkel kapcsolatos jogorvoslatok szabályai

- (1) A Kbt. 148. § (2) bekezdése szerinti jogorvoslati eljárás megindításáról és a 151. § (7) bekezdése szerinti visszavonásáról a Képviselő-testület dönt.
- (2) A jogorvoslati eljárásban történő képviseletbe külső szakértő bevonható. A kérelmet megküldése előtt a polgármester hagyja jóvá.
- (3) A kérelemre indított eljárás igazgatási szolgáltatási díjának megfizetését a jegyző a polgármester jóváhagyását követően kezdeményezi az önkormányzat pénzügyi-gazdálkodási csoportvezetőjénél. A díj megfizetéséről az önkormányzat pénzügyi-gazdálkodási csoportvezetője gondoskodik.
- (4) Jogorvoslati eljárás esetén a közbeszerzési eljárás felfüggesztéséről a polgármester dönt.
- (5) A Közbeszerzési Döntőbizottság végzésének és érdemi határozatának bírósági felülvizsgálatát a Képviselő-testület kezdeményezheti.

XVIII. Fejezet

Záró rendelkezések

1. Az Önkormányzat által lefolytatott közbeszerzési eljárásokban résztvevők (az eljárásokba bevonásra kerülő külső személyek és szervezetek is) kötelesek a vonatkozó jogszabályok és a jelen szabályzat előírásait áttanulmányozni, értelmezni és az azokban foglaltak szerint a tőlük elvárható gondossággal eljárni.
2. Az 1. pontban megjelöltek – amennyiben megítélésük szerint szükségessé válik a jelen szabályzat kiegészítése, vagy módosítása – indokolt észrevételeikkel, illetve konkrét javaslataikkal kötelesek azt kezdeményezni.
3. Jelen szabályzat elfogadását követő napon lép hatályba, és ezzel egyidejűleg a 14/2013. (I. 24.) önkormányzati határozattal elfogadott szabályzat hatályát veszti. Rendelkezéseit a hatályba lépése után megkezdett közbeszerzési eljárásokra kell alkalmazni.
4. A szabályzatot a közbeszerzési munkatársakkal ismertetni kell.

Üllés, 2016. április 12.

.....
Nagy Attila Gyula
polgármester

.....
Dr. Borbás Zsuzsanna
jegyző

Üllés Nagyközségi Önkormányzat

KÖZBESZERZÉSI TERV

201... év

Tervezett közbeszerzés tárgya	CPV szerinti szám	Irányadó eljárási rend	Tervezett eljárási típus	Időbeli ütemezés	
				Az eljárás megindításának időpontja	Szerződés teljesítésének időpontja vagy a szerződés időtartama

....., 201.....

.....
Polgármester

.....
Jegyző

ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI ÉS TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT

Alulírott..... (lakcím:)
mint a (cím:)
ajánlatkérő által megindított közbeszerzési eljárás előkészítésébe és lefolytatásába bevont
személy kijelentem, hogy a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény 25. §-ában
foglaltakat áttanulmányoztam, megérettem, és ez alapján nyilatkozom, hogy velem szemben az
eljárás során kizáró körülmények, **összeférhetetlenségi okok velem szemben nem állnak
fenn.**

Kijelentem, hogy a közbeszerzési eljárás során tudomásomra jutott üzleti titkot megőrzöm, azt
harmadik személynek, szervezetnek nem adom ki.

Jelen nyilatkozatomat a által a
..... tárgyban lefolytatandó közbeszerzési
eljárással kapcsolatban teszem.

Kelt:

.....
nyilatkozattevő aláírása

4. Bírálóbizottsági jegyzőkönyv kötelező tartalmi elemei

I. Alapvető információk

1. Ajánlatkérő megnevezése
2. A közbeszerzés tárgya
3. A Bírálóbizottság ülésének helye
4. A Bírálóbizottság ülésének ideje
5. Az eljárás megindítására vonatkozó információ
6. A jegyzőkönyv felvételekor jelenlévő személyek (jelenléti ív)
7. Ajánlattevők megnevezése
8. A közbeszerzési eljárás cselekményeire vonatkozó információk (különösen: ajánlatok bontása, hiánypótlás, előzetes vitarendezés, iratbetekintés, irreálisan ajánlati elemre történő rákérdezés)

II. Eljárási döntésre irányuló javaslatok

1. A Bírálóbizottság érvényességre és alkalmasságra vonatkozó javaslatai.
2. A Bírálóbizottság érvénytelenségre vonatkozó javaslatai és az érvénytelenség Kbt. 74.§ szerinti indokolása.

III. Érdemi döntésre irányuló javaslatok

1. Ajánlatok érvényessége.
2. Az eljárás eredményessége.
3. Az érvényes ajánlatot tevő ajánlattevők közül az eljárás nyertese (a legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatást tartalmazó / összességében legelőnyösebb ajánlat).
4. A második legkedvezőbb ajánlatot tevő (adott esetben) megnevezése.

IV. Jegyzőkönyv készítés és hitelesítés

1. A jegyzőkönyv készítőjének neve, aláírása.
2. A jegyzőkönyv hitelesítőjének neve, aláírása.

Bírálati lap

Jelen bírálati lap a Közbeszerzési Bírálóbizottsági jegyzőkönyv elválaszthatatlan részét képezi!

A beszerzés tárgya:

A Közbeszerzési Bírálóbizottsági tag neve:

A Közbeszerzési Bírálóbizottsági tag döntési javaslata:

Indokolása:

Kelt: _____

A Közbeszerzési Bíráló bizottsági tag aláírása

Bíráló Bizottság tagjai

1. Név: Dr. Borbás Zsuzsanna

2. Név: Fáncsik Judit

3. Név: Czékus Zoltán

Megismerési záradék:

Aláírással igazolom, hogy Üllés Nagyközségi Önkormányzat Közbeszerzési Szabályzatában foglaltakat és a hozzátartozó dokumentumok előírásait megismertem (mellékletek), betartását rám nézve kötelezőnek ismerem el:

Név	Képviselt szerv	Dátum	Aláírás
.....			
.....			
.....			
.....			

Közbeszerzési értékhátárok

2016. január 1.-2016. december 31-ig.

Uniós közbeszerzési értékhátárok

Klasszikus ajánlatkérők:

- árubeszerzés és szolgáltatás megrendelés esetében, Kbt. 5.§ (1) bekezdés a) és b) pont szerinti ajánlatkérők: 135.000 euró, melynek nemzeti pénznemben kifejezett értéke: 41.427.450 forint;
- árubeszerzés és szolgáltatás megrendelés esetében, Kbt. 5.§ (1) bekezdés a) és b) pontján kívüli ajánlatkérők: 209.000 euró, melynek nemzeti pénznemben kifejezett értéke: 64.135.830 forint;
- a Kbt. 5. §-a szerinti valamennyi ajánlatkérő esetében, ha a beszerzés tárgya a Kbt. 3. mellékletében szereplő szociális és egyéb szolgáltatás 750 000 euró, azaz 230.152.500 forint.
- építési beruházás esetében: 5.225.000 euró, melynek nemzeti pénznemben kifejezett értéke: 1.603.395.750 forint;
- építési és szolgáltatási koncesszió esetén: 5.225.000 euró, azaz 1.603.395.750 forint.

Közszolgáltatók:

- árubeszerzés és szolgáltatás megrendelés esetében: 418.000 euró, melynek nemzeti pénznemben kifejezett értéke: 128.271.660 forint;
- építési beruházás esetében: 5.225.000 euró, melynek nemzeti pénznemben kifejezett értéke: 1.603.395.750 forint;
- a Kbt. 3. mellékletében szereplő szociális és egyéb szolgáltatásra: 1.000.000 euró, azaz 306.870.000 forint.

Nemzeti közbeszerzési értékhátárok

Klasszikus ajánlatkérők:

- 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;

Közzolgáltatók:

- árubeszerzés esetében: 50 millió forint;
- építési beruházás esetében: 100 millió forint;
- építési koncesszió esetében: 200 millió forint;
- szolgáltatás megrendelése esetében: 50 millió forint;
- szolgáltatási koncesszió esetében: 100 millió forint.