

**Kbt. 27. § (1) – (2) bek szerinti felelősségi rend  
„TOP-1.2.1-21-NG1-2022-00004 azonosítószámú, „Élhető településfejlesztés Bánk  
községben” pályázatból finanszírozni kívánt közbeszerzési eljárások tekintetében**

**Előzmények, a dokumentum célja:**

Jelen szabályozás a Bánk Község Önkormányzat Ajánlatkérő által a „TOP-1.2.1-21-NG1-2022-00004 azonosítószámú, „Élhető településfejlesztés Bánk községben” pályázatból finanszírozni kívánt közbeszerzési eljárások előkészítése és lebonyolítása során a Kbt. 27. § (1)-(2) bekezdés alkalmazásában a közbeszerzési eljárás előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjének, valamint az Ajánlatkérő nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyek, valamint szervezetek felelősségi körének és a közbeszerzési eljárás dokumentálási rendjének meghatározása, összhangban a vonatkozó jogszabályokkal.

A dokumentumban meghatározásra kerülnek az eljárás során hozott döntésekért felelős személyek vagy testületek. A dokumentumban meghatározásra kerülnek továbbá az Ajánlatkérő nevében eljárók köre, valamint az Ajánlatkérő nevében az EKR alkalmazására vonatkozó jogosultságok gyakorlásának rendje is.

## PREAMBULUM

1. Jelen dokumentum az Bánk Község Önkormányzata Ajánlatkérő által a „TOP-1.2.1-21-NG1-2022-00004 azonosítószámú, „Élhető településfejlesztés Bánk községben” pályázatból finanszírozni kívánt közbeszerzési eljárások teljeskörű előkészítésére és lebonyolítására alkalmazandó, és a Kbt. 27. § (1)-(2) bekezdésein alapul.

## ALANYI ÉS TÁRGYI HATÁLY

2. Jelen dokumentum tárgyi hatálya a „TOP-1.2.1-21-NG1-2022-00004 azonosítószámú, „Élhető településfejlesztés Bánk községben” pályázatból finanszírozni kívánt közbeszerzési eljárások előkészítésére, lefolytatására, teljes körű lebonyolítására terjed ki.

3. A felelősségi rend alanyi hatálya alá tartozó szervezet:

Ajánlatkérő: Bánk Község Önkormányzata (a továbbiakban: Ajánlatkérő, v. AK.)

Lebonyolító: Dr. Sándor Ügyvédi Iroda (a továbbiakban: Lebonyolító)

## KBT. 27. § (1) BEK SZERINTI FELELŐSSÉGI REND

4. A 2. pontban megjelölt közbeszerzési eljárás keretében az Ajánlatkérő által megindításra kerülő eljárásban az AK-t megillető döntési jogköröket a képviselő-testület útján gyakorolja (a továbbiakban: döntéshozó).

5. A döntéshozó:

- a.) irányítja az AK nevében és javában lefolytatott közbeszerzést, a Polgármester útján felügyeli a közbeszerzési folyamatokat;
- b.) megbízza a bíráló bizottság elnökét és a bíráló bizottság tagjait, a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, pénzügyi és jogi, valamint közbeszerzési szakértőket, a közbeszerzési eljárásban való részvételre kijelölt további személyeket;
- c.) jóváhagyja a bírálóbizottság által véglegesített eljárást megindító felhívást és egyéb közbeszerzési dokumentumokat.
- d.) az AK, mint ajánlatkérő nevében meghozza a bírálóbizottság javaslata alapján a közbeszerzési eljárást lezáró döntés(ek)et;
- e.) ellátja a közbeszerzéssel összefüggésben jogszabályban hozzá rendelt további feladatokat.

6. A döntéshozó jogköre döntést hozni:

- a) a közbeszerzési eljárás megindításáról;
- b) a bírálóbizottság elnökéről és tagjairól, valamint az eljárásba bevont további személyekről;
- c) a részvételi jelentkezőknek, az ajánlattevőknek az eljárásból történő kizárásáról;
- d) a részvételi jelentkezők, az ajánlatok érvénytelenítéséről;
- e) a részvételi jelentkezők, ajánlatok érvényességéről;
- f) a nyertes ajánlatról, a nyertes ajánlattevő személyéről;
- g) a nyertes ajánlatot követő legkedvezőbb ajánlatot adó személyéről és kihirdetéséről;
- k) az eljárás eredményességéről vagy eredménytelenségéről;

- n) a jogorvoslati eljárásban a képviselőt elváltó személyekről.
7. A döntéshozó a kizárólagos hatáskörébe tartozó lebonyolítási eljárási cselekményekkel összefüggő döntéseket a bírálóbizottság javaslatát követően hozza meg. Amennyiben a döntéshozó szükségesnek tartja, a döntésének megalapozása érdekében további szakértőket is igénybe vehet.

### **A BÍRÁLÓBIZOTTSÁG ELNÖKÉNEK FELADATAI**

8. A döntéshozó az eljárás szakszerű és törvényes lefolytatása érdekében kijelöli a bírálóbizottság elnökét.

A bírálóbizottság elnöke:

- a) folyamatosan figyelemmel kíséri a közbeszerzés alakulását, eljárási cselekményeit, rendszeresen kapcsolatot tart a lebonyolító szerv vezetőjével; folyamatosan együttműködik a projektmenedzseri feladatokat ellátó személlyel;
- b) vezeti a bírálóbizottság üléseit;
- c) kezdeményezi a döntéshozó intézkedését, ha az eljárás törvényességét sértő vagy eredményességét veszélyeztető körülmény jut tudomására.

### **AZ ELJÁRÁSBA BEVONT SZEMÉLYEK**

9. A döntéshozó kizárólagos jogkörein túlmenően, az ajánlatkérő jogait és kötelezettségeit az eljárásba bevont személyek gyakorolják a Kbt. és a felelősségi rend keretei között.
10. A tárgyi közbeszerzési eljárás lebonyolítására a Kbt. 27. § (3) bekezdés alapján felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó közreműködésével kerül sor, akinek részvételét a lebonyolítás tárgyában kötött megbízási szerződésben megjelölt Ügyvédi Iroda biztosítja. A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó a közbeszerzési szakkérdések tekintetében Ajánlatkérő felmerülő kérdéseire javaslatot nyújt.
11. A közbeszerzés tárgya szerinti műszaki (szakmai) szakértelmet megfelelő szakmai végzettséggel rendelkező személy, Ajánlatkérő szervezeti állományába tartozó személy vagy ennek hiányában polgári jogi megbízás alapján bevont külső szakértő biztosítja. Tárgyi szakértelmet az építési beruházás tárgyában az adott szakterületen szerzett szakirányú felsőfokú végzettséggel rendelkező személy biztosítja. A közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező személy felel azért, hogy az eljárásban kiadott műszaki leírás megfeleljen a vonatkozó követelményeknek, valamint, hogy a közbeszerzési eljárásban egyenlő eséllyel megfelelő ajánlatot tehessenek.
12. A pénzügyi szakértelmet az Ajánlatkérő által pénzügyi végzettséggel rendelkező személy bevonása révén kell biztosítani. A pénzügyi szakértelmet biztosító személy biztosítja a közbeszerzési dokumentumok pénzügyi szempontú megfelelését.

13. A jogi szakértelmet Ajánlatkérő részéről jogász végzettséggel rendelkező személy vagy külső megbízott biztosítja. A jogi szakértelmet biztosító személy biztosítja az eljárás eredményeként kötendő szerződés jogszabályi követelményeknek való megfelelését.
14. A bizottság tagjait, valamint az eljárásba bevont további személyeket a döntéshozó jelen dokumentumhoz tartozó felelősségi mátrix 1.e) pontjában jelöli ki (a továbbiakban: megbízás).
15. A megbízás érvényességének feltétele, hogy az eljárásba bevont személy az adott eljárásra vonatkozó, összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozatot tegyen. (1. számú iratminta melléklet)

### **AZ ELJÁRÁSBA BEVONT SZEMÉLYEK FELADATAI**

16. Az eljárásba bevont személyek összefoglaló feladatai:
  - a) a közbeszerzési eljárás előkészítése és az ajánlattételi időszak során:
    - aa) szakterületüknek megfelelően közreműködnek a közbeszerzési dokumentumok összeállításában,
    - ab) részt vehetnek a bizottság ülésein, részt vehetnek az ajánlatok bontásán, közreműködnek a bizottság munkájában,
    - ac) szakterületüknek megfelelően részt vesznek a kiegészítő tájékoztatás, valamint a felügyeleti szervek megkereséseire vonatkozó válasz-tervezet előkészítésében,
  - b) az ajánlatok elbírálása során:
    - ba) szakmai kompetenciájuknak megfelelően önállóan elbírálják és értékelik az ajánlatokat, vizsgálják azok érvényességét, illetve érvénytelenségét,
    - bb) szakmai kompetenciájuknak megfelelően részt vesznek a Kbt. 71. - 72. § szerinti eljárási cselekmények során a releváns dokumentum-tervezetek előkészítésében;
    - bc) a szakmai bírálat elvégzése után közös döntési javaslatot készítenek az eljárás eredményének vagy érvénytelenségének, az ajánlatok érvényességének vagy érvénytelenségének megállapítására, az érvényes ajánlatok sorrendjére.
17. A közbeszerzési szakértelmet biztosító és titkári feladatokat is ellátó személy/szervezet feladatai:
  - a) a közbeszerzési eljárás során alkalmazott tájékoztatók, felhívások, a kapcsolódó közbeszerzési dokumentumok előzetes előkészítése, véleményezése;
  - b) az indítványtétel az ajánlattevő kizárására, vagy az ajánlat érvénytelenségének megállapítására;
  - c) az eljárási cselekmények dokumentálása, határidejének nyilvántartása és arról a bizottsági tagok tájékoztatása;
  - d) a közbeszerzési dokumentumok saját szakértelme szerinti összeállítása és elektronikus úton történő rögzítése (EKR rendszerben való feltöltése)
  - e) a felhívás és a közbeszerzési dokumentumok az ajánlattevők rendelkezésére bocsátása,
  - f) a bizottság munkájának dokumentálása, jegyzőkönyvek elkészítése, egyéb adminisztratív teendők ellátása;
  - g) a tájékoztatók, az áringokolás és a felvilágosítás kérések, hiánypótlási felhívások, valamint a kiegészítő tájékoztatás megküldése az ajánlattevők részére;
  - h) az ajánlatok átvételének, bontásának megszervezése, a bontási eljárás lefolytatása;

---

## Felelősségi rend

---

- i) az ajánlatok formai és tartalmi ellenőrzése, a hiánypótlással, felvilágosítás- és indokoláskéréssel kapcsolatos dokumentációs és adminisztratív feladatok ellátása;
- j) az összegezés elkészítése, az ajánlattevők részére történő megküldése,
- k) előzetes vitarendezés esetén az arra adott válasz összeállításának koordinálása, megküldése;

18. A közbeszerzés tárgya szerinti műszaki (szakmai) szakértelmet biztosító személy feladatai:

- a) a műszaki, szakmai alkalmassági feltételekre, értékelési szempontrendszerre történő javaslattétel és ellenőrzés;
- b) a műszaki tartalomra vonatkozó kiegészítő tájékoztatás kérések esetén a választervezet elkészítése, szükség esetén a közbeszerzési dokumentumok műszaki módosításának előkészítése;
- c) a részvételi jelentkezések, valamint az ajánlatok értékelése során a műszaki, szakmai alkalmassági követelményeknek való megfelelés vizsgálatára;
- d) közreműködés a szerződéstervezet műszaki tartalmát érintő rendelkezéseinek véleményezésében;
- e) az ajánlatok elbírálása és értékelése.

19. A pénzügyi szakértelmet biztosító személy feladatai:

- a) a szerződéstervezet véleményezése pénzügyi szempontból;
- b) a szerződés pénzügyi teljesítésére vonatkozó kiegészítő tájékoztatás kérés esetén a választervezet elkészítése;
- c) az ajánlatok elbírálása és értékelése;
- d) az ajánlat számszerű ellenőrzése, számítása hibajavítása;
- e) a beszerzés fedezetének rendelkezésre állásának ellenőrzése;
- f) a beérkezett ajánlatok - illetve azok kapcsán benyújtott indokolások, felvilágosítások - vizsgálata az aránytalanul alacsony ár és egyéb aránytalan vállalások vonatkozásában –amennyiben releváns.

20. A jogi szakértelmet biztosító személy feladata:

- a) a szerződéstervezet véleményezése jogi szempontból;
- b) a szerződés tartalmára vonatkozó kiegészítő tájékoztatás kérések megválaszolása;
- c) az ajánlatok elbírálása és értékelése;
- d) eredményes eljárás esetén a végleges formában elkészített szerződés jogi szempontból történő ellenőrzése.

## A BIZOTTSÁG

21. A döntéshozó által bizottsági tagként kijelölt személyek megbízásuk kezdetétől az eljárás befejezéséig bíráló bizottságot alkotnak (a továbbiakban: bizottság).

22. A bizottság tagjai az ajánlatok bírálata és értékelése tekintetében nem utasíthatók, álláspontjukat önállóan, kizárólag szakmai ismereteik, az általánosan elfogadott szakmai szabályok és szokások, valamint a bizottság munkáját támogató szakértők által kifejtettek figyelembevételével, az eljárást megindító felhívásban megadott értékelési szempontok alapján alakítják ki.

---

## Felelősségi rend

---

23. A bizottság működése az eredményesen lezárult közbeszerzés alapján a döntéshozó döntésének eredményeként létrejött szerződés megkötéséig vagy a felhívás visszavonásáig, illetve az eredménytelenné nyilvánított eljárás befejezésének időpontjáig tart.
24. A bizottság tagjai feladataikat elsősorban elektronikus úton, dokumentált módon teljesítik. A bizottság tagjai személyes jelenlétre kizárólag az ajánlatok bírálatával és értékelésével kapcsolatos bíráló bizottság ülésein és abban az esetben kötelezhetőek, ha a közbeszerzéssel kapcsolatos egyéb kérdés megvitatása, döntési javaslat elfogadása elektronikus úton nem lehetséges.
25. A bizottsági szavazás akkor érvényes és eredményes, ha a szavazásra jogosultak több mint fele - elektronikus úton vagy személyesen – szavazott, azzal, hogy minden szükséges szakértelemnek képviseltetnie kell magát. Szavazategyenlőség esetén a bizottság elnökének, az elnök távollétében kijelölt helyettesének szavazata dönt.
26. A bizottság titkára elektronikus úton küldi meg egyidejűleg, határidő tűzésével a bizottsági tagok részére a feladataik elvégzéséhez, illetve szavazáshoz szükséges dokumentumokat.
27. A bizottsági ülést a céljának megjelölésével a titkár tűzi ki. Az ülést olyan időpontra kell kitűzni, hogy a bizottság tagjainak és az egyéb résztvevőknek megfelelő felkészülési idő álljon rendelkezésre. Az ülés időpontjáról és helyszínéről a titkár dokumentált módon, elektronikus úton értesíti a résztvevőket.
28. A közbeszerzési eljárás elektronikus közbeszerzési rendszeren (a továbbiakban: EKR) keresztül történő lebonyolítása, az EKR teljeskörű használata az eljárás lezárásáig a megbízott Ügyvédi Iroda képviselői, illetve a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó feladata.

## Felelősségi rend

### Felelősségi mátrix

A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény eljárás megindításakor hatályos rendelkezéseinek is megfelelően, az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendelet előírásaival is összhangban értelmezve

1.	Általános rendelkezések	
a.)	Eljárások fajtája	A 2015. évi CXLI. törvény (Kbt.) Harmadik Rész szerinti nemzeti, a Kbt. 112. § (1) bek.. b) pontja szerinti nyílt eljárás
b.)	A szerződés közös közbeszerzés formájában valósul meg	Nem releváns, az eljárás lebonyolítása Ajánlatkérő saját nevében és javára történik
c.)	Európai uniós alapokra vonatkozó információ	„TOP-1.2.1-21-NG1-2022-00004” pályázat
d.)	Eljárás megindításának tervezett időpontja	2022. IV. negyedév
e.)	Bírálóbizottság összetétele (Közbeszerzési Előkészítő és Bírálóbizottság)	Jogi szakértelemmel rendelkező szakember: Dr. Bódis Pál (szavazó tag)  Közbeszerzés tárgya szerinti műszaki szakmai szakértelemmel rendelkező szakember: Espár Zsolt (szavazó tag)  Pénzügyi szakértelemmel rendelkező szakember: Péntes Klára (szavazó tag)  Közbeszerzési szakértelemmel rendelkező szakember, egyben megbízott felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó - a közbeszerzési eljárás teljeskörű lebonyolításával megbízott szervezet - Dr. Sándor Ügyvédi Iroda részéről: dr. Sándor Sz. Zsolt (FAKSZ, szavazó tag, a bizottság elnöke)

## Felelősségi rend

f.)	Felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó - a közbeszerzési eljárás teljeskörű lebonyolításával megbízott külső közbeszerzési szakértő-szervezet (FAKSZ)	dr. Sándor Ügyvédi Iroda, FAKSZ: dr. Sándor Sz. Zsolt,
g.)	Döntéshozó	AK képviselő-testülete
h.)	A közbeszerzési eljárásba bevont további személyek (mint a közbeszerzési eljárásba Ajánlatkérő által bevont személy)	Nem releváns
i.)	EKR jogosultságok	Valamennyi Bizottsági Tag: Közbeszerzési eljárás tekintendő (igény szerint)  Dr. Sándor Ügyvédi Iroda részéről eljáró közreműködő személyek:  Közbeszerzési eljárást létrehozó Közbeszerzési eljárást irányító Közbeszerzési eljárás szerkesztő  FAKSZ ellenjegyző:  Dr. Sándor Sz. Zsolt ügyvéd, felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó  Egyebekben pedig: Döntéshozó v. Polgármester általi egyedi kijelölés szerint.
	<b>Eljárási cselekmények</b>	<b>Felelős személy és szervezet</b>
2.	Közbeszerzési eljárás előkészítése - a közbeszerzési dokumentumok összeállítása (feladatok kiemelten is: szerződés tárgya, alkalmassági feltételek, alkalmatlanná minősítés feltételei, értékelési szempontok, súlyszámok, számítás módszere, szerződéses feltételek, ajánlati biztosíték kikötésére javaslat ajánlatadás egyéb feltételeinek meghatározása stb.), eljárás dokumentálása	Bírálóbizottság, FAKSZ
3.	A 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet szerinti folyamatba épített minőségbiztosítással kapcsolatos feladatok ellátása, <i>minőségellenőrzési tanúsítvány</i> beszerzése	Nem releváns



## Felelősségi rend

4.	Eljárást megindító közbeszerzési dokumentumok jóváhagyása, döntés az eljárás megindításáról	Döntéshozó
5.	Eljárást megindító felhívás hirdetmény feladása/megküldése ajánlattevőknek, valamint a közbeszerzési dokumentumok rendelkezésre bocsátása	FAKSZ
6.	Kiegészítő tájékoztatás nyújtása	Véleményezés szakértelem szerint: Bírálóbizottság,  Kiegészítő tájékoztatás megküldése az érdeklődő gazdasági szereplők részére: FAKSZ
7.	Közbeszerzési dokumentumok módosítása, ajánlattételi határidő meghosszabbítása <i>{amennyiben az szükségesnek válik}</i>	Javaslat, véleményezés: Bírálóbizottság Megküldés: FAKSZ
8.	Ajánlatok bontása, bontási jegyzőkönyv megküldése	Az ajánlatok bontását az EKR rendszer végzi automatikusan és jegyzőkönyvet készít, melyet Ajánlatkérő szükség esetén kiegészíthet  FAKSZ
9.	A tárgyalás(ok) lebonyolítása <i>(amennyiben releváns)</i>	nem releváns
10.	<b>Ajánlatok bírálata és értékelése</b>  javaslattételi jog: kizárásra, érvénytelenné nyilvánításra, nyertes ajánlattevőre, eredménytelenség megállapítására, és egyéb e körbe tartozó eljárási cselekmények	Bírálóbizottság
11.	A 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet szerinti <b>közbeszerzési szabályossági tanúsítvány</b> beszerzéséhez szükséges dokumentumok megküldése az illetékes ellenőrző szervezet, ill. a kijelölt ellenőr(ök) részére, <b>közbeszerzési szabályossági tanúsítvány</b> beszerzése <i>(amennyiben releváns)</i> .	FAKSZ, Projektmenedzsment
12.	írásbeli szakvélemény és döntés-előkészítő javaslat	Bírálóbizottság

---

**Felelősségi rend**

---

13.	A közbeszerzési eljárást lezáró döntés meghozatala (e körben értve: kizárás, érvénytelenné nyilvánítás, nyertes ajánlattevő kiválasztása, eredménytelenség megállapítása)	Döntéshozó
14.	Összegezés elkészítése, megküldése ajánlattevőknek, publikálása	FAKSZ
15.	Tájékoztató az eljárás eredményéről elkészítése, hirdetmény feladása, közzétételhez szükséges eljárási cselekmények	FAKSZ
16.	Szerződéskötés előkészítése	FAKSZ
17.	Szerződés aláírása	Ajánlatkérő képviseletére jogosult (Polgármester)
18.	Előzetes vitarendezés	Javaslat az előzetes vitarendezésre adott válasza (ajánlatkérői álláspontra): FAKSZ, Bíráló Bizottság  Előzetes vitarendezésre adott válasz (ajánlatkérői álláspont) megküldése az érdeklődő gazdasági szereplők részére, közzétételi kötelezettség teljesítése: FAKSZ

Bánk, 2022.....

Jelen dokumentumot Bánk Község Önkormányzatának képviselő-testülete, mint döntéshozó a ..... /2022. (IX.21.) határozatával jóváhagyta:

---

Torma Andrea Polgármester  
Döntéshozó felhatalmazásában

---

## Felelősségi rend

---

1. számú melléklet

### ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI ÉS TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT

Alulírott ....., mint a „.....” tárgyú közbeszerzési eljárásba bevont személy kijelentem, hogy velem szemben a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 25. §-ában foglalt összeférhetlenség nem áll fenn. Kijelentem, hogy a tárgyi eljárásban alkalmazásra kerülő felelősségi rendet megismertem, az eljárásba történő bevonásomat, megbízásomat elfogadom. Kijelentem továbbá, hogy funkcióim és feladataim pártatlan gyakorlásában semmilyen tény, körülmény nem akadályoz. Így különösen gazdasági érdek vagy az eljárásban részt vevő gazdasági szereplővel fennálló más közös érdekeim nincsenek.

Továbbá ezúton nyilatkozom arról, hogy a közbeszerzési eljárás során tudomásomra jutott adatokat, továbbá az üzleti titok védelméről szóló 2018. évi LIV. törvény 1. §-ban meghatározott üzleti titkot megőrzöm.

Kötelezettséget vállalok arra, hogy amennyiben velem szemben a Kbt. 25. §-a szerinti összeférhetlenségi ok az eljárás alatt következik be, azt haladéktalanul bejelentem Ajánlatkérő részére.

Tudomással bírok az összeférhetlenség fennállásának és a titoktartási kötelezettségem megszegésének jogkövetkezményeiről. Jelen nyilatkozatot a jogkövetkezmények ismeretében, minden befolyástól mentesen, saját kezűleg az alulírott helyen és napon írom alá.

Kelt:

\_\_\_\_\_  
Döntéshozó / Bíráló Bizottsági tag / Egyéb résztvevő