Nyirád Község Önkormányzata

ESETI KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT

2026. október

Nyirád Község Önkormányzata Eseti Közbeszerzési Szabályzata

Nyirád Község Önkormányzata döntéshozatalra jogosult képviselője a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 27. § (1) bekezdésének megfelelően a közbeszerzési eljárás előkészítésének, lefolytatásának rendjéről és elbírálásával kapcsolatos tevékenység részletes szabályairól és az abban eljáró személyekről az alábbi eseti közbeszerzési szabályzatot (továbbiakban: szabályzat) alkotja:

1. A szabályzat hatálya

1. Jelen szabályzat elfogadását megelőzően Nyirád Község Önkormányzatának általános Közbeszerzési Szabályzatát kell alkalmazni.
2. Jelen szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni Nyirád Község Önkormányzata (a továbbiakban: ajánlatkérő), mint ajánlatkérő által lefolytatandó a „**Belterületi utak fejlesztése TOP_PLUSZ_1.1.3_21_VE1-2022-00014" 1. részfeladat: Rákóczi utca felújítása; 2. részfeladat: Táncsics utca felújítása; 3. részfeladat: Ady utca felújítása** tárgyú közbeszerzési eljárásában. A beszerzés forrását a Terület- és Településfejlesztési Operatív Program Plusz a **Belterületi utak fejlesztése TOP_PLUSZ_1.1.3_21_VE1-2022-00014" tárgyú** vissza nem térítendő támogatás formájában történő finanszírozása biztosítja az Európai Regionális és a hazai központi költségvetési előirányzatból. A projekt támogatásának az intenzitása 100%. Az elszámolás formája: utófinanszírozás.
3. A Szabályzat célja a Kbt.-vel, valamint végrehajtási rendeleteivel összhangban a közpénzek ésszerű felhasználása átláthatóságának és széles körű nyilvános ellenőrizhetőségének megteremtése, továbbá a verseny tisztaságának biztosítása.

4. A szabályzat személyi hatálya kiterjed a Tüskevári Közös Önkormányzati Hivatal Nyirádi Kirendeltség dolgozóira, továbbá az önkormányzat nevében eljáró személyekre, lebonyolító szervezetekre és mindazokra, akik az adott közbeszerzési eljárás előkészítésében, lebonyolításában részt vesznek.

5. A szabályzatban és a közbeszerzési eljárásban alkalmazott valamennyi fogalmat a Kbt. előírásai, definíciói szerint kell alkalmazni.

2. Nyilvánosság biztosítása

6. Az eljárás lefolytatása során a nyilvánosság biztosítása érdekében a közzétételi kötelezettség körébe eső dokumentumokat az elektronikus közbeszerzési rendszerben (továbbiakban: EKR) kell közzétenni, valamint amennyiben lehetséges Ajánlatkérő honlapján is.

3. Résztvevők a közbeszerzési eljárásban

7. A lefolytatásra kerülő közbeszerzési eljárásban vezető ajánlatkérő: Nyirád Község Önkormányzata. A döntésthozó testület: a Képviselő-testület.

8. Az Önkormányzat képviselő-testület feladat- és hatáskörébe tartozik:
   a) az eljárás megindításáról szóló döntés meghozatala,
   b) az eljárás lezárásáról szóló döntés meghozatala.

9. A Polgármester képviseli az Önkormányzat képviselő-testületét a közbeszerzési eljárás során. A polgármester feladat- és hatáskörébe tartozik:
   a) javaslatot tesz az eljárásba bevont személyekre, szervezetekre, megköti a vonatkozó megbízásokat,
   b) megválasztja a bírálóbizottság elnökét és tagjait, és tanácskozási joggal rendelkező tagokat delegálhata bírálóbizottságba,
   c) dönt az eljárás külső szakértővel történő lefolytatásáról, illetve külső szakértő, felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó kiválasztásáról,
   d) folyamatos kapcsolatot tart az eljárásba bevont szakemberekkel,

e) a képviselő-testület elé terjeszti jóváhagyásra az eljárást megindító és lezáró döntési javaslatot,
f) meghozza a közbeszerzési eljárás lefolytatása során az eljárás megindítása és a lezáró döntés meghozatala közötti szakban a köztes döntéseket, különösen, de nem kizárólag az alábbi döntéseket:
   - kiegészítő tájékoztatás megadása,
   - ajánlattevő kizárása, amennyiben a kizárás azon alapul, hogy az ajánlattevő a kizáró okok fennállása ellenére nyújtotta be ajánlatát vagy részvételi jelentkezését, illetve a Kbt. 74. §-a szerinti esetekben,
   - vitarendezésekre adott válaszok jóváhagyása a Bírálóbizottság javaslata alapján,
g) aláírja a nyertes ajánlattevővel a szerződést,
h) dönt a jogorvoslati eljárás esetén a jogi képviselet ellátásáról, kivéve, ha külső szakértőre telepítette azadott eljárásban a megkötött megbízási szerződésben,
i) dönt a közbeszerzési eljárás további viteléről jogorvoslat lezárása vagy eredménytelenség esetén,
j) ellátja az egyéb, a jelen szabályzatban meghatározott feladatokat,
k) jogosult az eljárást az ajánlattételi határidőben, az ajánlati kötöttség beállta előtt visszavonni.

10. A Polgármester akadályoztatása, összeférhetetlensége, érintettsége esetén az ajánlatkérőt az alpolgármester vagy a polgármester által meghatalmazott személy képviseli.

11. A jegyző a közbeszerzési eljárásban az e szabályzatban meghatározott feladatok ellátására köteles. A jegyzőfeladat- és hatáskörébe tartozik:
a) kijelöli az eljárás lefolytatásában közreműködő tisztviselőket,
b) gondoskodik a közbeszerzési eljárás keretében létrejött szerződések nyilvántartásáról, szükség esetén előkészíti a közbeszerzési eljárás keretében létrejött szerződések módosítására vonatkozó előterjesztést,
c) gondoskodik az Önkormányzat ajánlatkérőként történő regisztrációjával kapcsolatos adminisztrációról,

12. Az eljárás minden szakaszában biztosítani kell a Kbt. 27. § (4) bekezdésében megkövetelt szakértelmet.

13. Az eljárásban az ajánlatkérő köteles felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót bevonni. A közbeszerzési szaktanácsadó szakértelmével elősegíti a közbeszerzési eljárás Kbt-nek és egyéb jogszabályoknak megfelelő lefolytatását. A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó ellenjegyzéssel köteles ellátni a közbeszerzési eljárást megindító ajánlati felhívást és a közbeszerzési dokumentumokat, a bírálati jegyzőkönyve(ke)t, az összegezést. A felelős akkreditált szaktanácsadót a feladatok teljesítése során a vonatkozó jogszabályok betartásáért felelősség terheli. A közreműködőként bevont felelős akkreditált szaktanácsadó rendelkezik a külön jogszabályban meghatározott mértékű felelősségbiztosítással.

14. Felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó hatásköre:

a) A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó bevonásának célja a közbeszerzési eljárás előkészítése és lefolytatása során a közbeszerzési szakértelem biztosítása.

b) A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó feladatát képezi különösen:
- az ajánlati felhívás és a dokumentáció elkészítésében való közreműködés és gondoskodik annak megjelentetéséről a Kbt. előírásainak megfelelően,
- kiegészítő tájékoztatás nyújtása (műszaki kérdésekben egyeztet a közreműködő szakértőkkel),
- a határidők figyelemmel kísérése,
- a bontási jegyzőkönyv kiküldése,
- a Bírálóbizottság munkájában való részvétel,
- az eljárás dokumentálásában való közreműködés,
- a hivatalos közbeszerzési tanácsadás körébe eső feladatok teljesítésében köteles személyesen részt venni,
- köteles ellenjegyezni a közbeszerzési eljárást megindító ajánlati felhívást és a közbeszerzési dokumentumokat, a kiegészítő tájékoztatásokat, a bírálati jegyzőkönyveket, és az összegzést,
- Az adott közbeszerzés megindításakor hatályos közbeszerzési törvényben közzétételi

kötelezettségként megjelölt dokumentumokat köteles közzétenni az EKR-ben,
- gondoskodik a közbeszerzési eljárás keretében létrejött szerződések közzétételéről és a szerződés teljesítéséről szóló tájékoztató elkészítéséről és közzétételéről.

4. A közbeszerzési eljárás előkészítése

15. A közbeszerzés előkészítését az jegyző által kijelölt ügyintéző végzi. Az előkészítés szakszerű végrehajtása és a szakértelem folyamatos biztosítása érdekében a jegyző – a szükséges szakemberek bevonásával – előkészítő munkacsoportot hozhat létre, ebben az esetben a munkacsoport előkészítő munkájáról tájékoztatja a Bírálóbizottságot és a Polgármestert.

16. A munkacsoport feladata a Kbt-ben foglalt, a közbeszerzési eljárások lefolytatásához szükséges előkészítő és adminisztratív munkák elvégzése. Ehhez kapcsolódóan a feladatai közé tartozik különösen:

a) javaslatot tesz a Bírálóbizottságnak a közbeszerzés becsült értékére, ezzel összefüggésben a közbeszerzési eljárás fajtájának meghatározására, biztosítja a Bírálóbizottság jogszerű működéséhez szükséges szakmai hátteret,
b) előkészíti az ajánlati felhívást, dokumentációt, gondoskodik annak jogszabályban meghatározott formában történő közzétételéről,
c) biztosítja, hogy az ajánlatok bontása és bírálata során a Kbt. rendelkezései maradéktalanul érvényre jussanak.

5. A közbeszerzési eljárás megindítása

17. A közbeszerzési eljárást megindítani csak akkor lehet, ha a beszerzés finanszírozásáról és a közbeszerzési eljárás lefolytatásáról a döntéshozatalra jogosult szervezet döntött. A közbeszerzési eljárás ex-post, azaz utóellenőrzés mellett történik.
18. A döntéshozó feladatát képezi az ajánlati felhívás, közbeszerzési dokumentumok jóváhagyása: a közbeszerzési eljárás megindítását megelőzően dönt a beszerzés megvalósításáról (azaz az eljárás megindítására vonatkozó döntés meghozatala).

6. A Bírálóbizottság működése, feladatai

19. Az ajánlatok elbírálására és az eljárás lefolytatása során – a Kbt-ben meghatározott – egyéb eljárási döntések meghozatalára legalább 3 tagból álló Bírálóbizottságot kell létrehozni. Az ajánlatkérő nevében az eljárást lezáró döntést meghozó személy nem lehet a Bírálóbizottság tagja. A Bírálóbizottság tagjainak kötelezettsége a titoktartás, a meghatározott határidőkben a személyes rendelkezésre állás, az üléseken a személyes részvétel és az eljárással kapcsolatos dokumentációk ismerete.

20. A Bírálóbizottság döntéseit együttesen hozza. A Bírálóbizottság határozatképes, ha tagjainak többsége jelen van. A döntéseket egyszerű szótöbbséggel hozzák meg. A bizottság a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 46. § (2) bekezdés c) pontja szerinti esetben zárt ülést rendelhet el. A Bírálóbizottság ülésein – beleértve a zárt ülés is - tanácskozási joggal részt vehet a Testület által delegált tag.

21. A Bírálóbizottság létrehozásának célja, hogy szükség esetén a hiánypótlás, felvilágosítás vagy indokolás [Kbt. 71-72. §] megadását követően – a Kbt. szerint elbírálja és értékelje a benyújtott ajánlatokat. A Bírálóbizottság írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít az eljárást lezáró döntést meghozó testület részére.

22. A Bírálóbizottság üléseinek összehívásáról az elnök gondoskodik, aki a Bírálóbizottság üléseit vezeti és gondoskodik a jegyzőkönyv, valamint a Bírálóbizottság működése egyéb dokumentumainak elkészítéséről. A jegyzőkönyv tartalmazza az ülésen elhangzottak lényegét, valamint a bizottság által hozott határozatokat. A jegyzőkönyvet a bizottság tagjai írják alá.

23. A Bírálóbizottság feladatai különösen:

a) a lefolytatandó közbeszerzési eljárások során a Kbt. 1-2. §-ában rögzített alapelvek maradéktalan

betartásának biztosítása,
b) az ajánlati felhívás, dokumentáció, szerződéstervezet előkészítése,
c) az eljárást lezáró döntés előkészítése, az ajánlatok Kbt. szerinti értékelése, azaz az érdemi döntés előkészítése, hiánypótlások, tisztázó kérdések feltárása, közreműködés a hiánypótlási eljárás lefolytatásában,
d) írásbeli szakvélemény és döntési javaslat készítése a döntéshozó részére,
e) a bírálóbizottsági munkáról jegyzőkönyv készítése,
f) a szabályzatban meghatározott egyéb feladatok.

7. Az ajánlatok bontása

24. Az ajánlatok bontása az ajánlati határidő lejártát követő 1 órával az EKR-ben történik a Kbt. 68. § szerint.

25. Az ajánlatok bontásáról és ismertetéséről az EKR jegyzőkönyvet készít, melyet a Kbt-ben meghatározott módon meg kell küldeni az ajánlattevők részére.

8. Az ajánlatok értékelése és elbírálása

26. A Bírálóbizottság az ajánlatok bontását követően a Kbt. szabályainak megfelelő módon és lehető legrövidebb határidőben ülést tart. A Bírálóbizottság szakvéleményt és döntési javaslatot készít. A Bírálóbizottság munkájáról jegyzőkönyv készül.

27. A Bírálóbizottság javaslata alapján az eljárást lezáró döntést a döntéshozó hozza meg, azaz dönt a közbeszerzési eljárás eredményességéről vagy eredménytelenségéről, a legkedvezőbb ajánlatot tevőről – esetenként a második legkedvezőbb ajánlatról.
28. Amennyiben az ajánlatokban megjelölt ellenszolgáltatás meghaladja a közbeszerzéshez rendelt pénzügyi fedezetet, a Polgármester köteles a Bírálóbizottság szakvéleményével együtt előterjesztést tenni a Képviselő-testület felé a szükséges pénzügyi fedezet biztosítása, vagy az eljárás eredménytelenné minősítése kérdésében.

9. Eredményhirdetés

29. Az eredményhirdetésre (írásbeli összegezés megküldésére) vonatkozóan a Kbt. rendelkezéseit kell alkalmazni. Az eredményhirdetést követően – a Kbt. 131. §-ában foglalt határidők betartásával – kerülhet sor a szerződéskötésre.

10. Szerződés megkötése, módosítása, teljesítése

30. Az Ajánlatkérő az eredményes közbeszerzési eljárás alapján a szerződést a nyertes szervezettel, a nyertes visszalépése esetén – amennyiben az ajánlatok elbírálásáról szóló írásbeli összegezésben megjelölte -az ajánlatok értékelése során a következő legkedvezőbb ajánlatot tevőnek minősített szervezettel kötheti mega közbeszerzési eljárásban közölt végleges feltételek, szerződéstervezet és ajánlat tartalmának megfelelően.

31. Eredményes közbeszerzési eljárás esetén a szerződés megkötésére (a továbbiakban: szerződés) a Kbt. előírásai szerint – a lezáró döntésének megfelelően – kerülhet sor. A szerződést a nyertes ajánlattevővel a Polgármester írja alá.

32. A szerződésnek tartalmaznia kell - az eljárás során alkalmazott értékelési szempontra tekintettel - a nyertes ajánlat azon elemeit, amelyek értékelésre kerültek.

33. A szerződés nem köthető meg az írásbeli összegezés - ha az összegezés javítására kerül sor és az eljárás eredményességére, az ajánlat érvényességére vagy az értékelés eredményére vonatkozó adat módosul, a módosított összegezés - megküldése napját követő 10 napos időtartam lejártáig.

34. A közbeszerzési eljárás alapján létrejött szerződés módosítása kizárólag a Kbt. 141. §-ában meghatározott okból kezdeményezhető.

35. A közbeszerzési eljárás alapján létrejött szerződés módosításáról, valamint a közbeszerzési szerződés

teljesítéséről szóló, jogszabályban meghatározott minta szerinti tájékoztató elkészítéséről és közzétételéről az Felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó köteles gondoskodni.

11. A dokumentálás rendje

36. A közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával és a szerződés teljesítésével kapcsolatos minden eseményt írásban dokumentálni kell. Az iratokat a Kbt. 46. § (2) bekezdése alapján az eljárás lezárásától, illetőleg a szerződés teljesítésétől számított minimum 5 évig meg kell őrizni. Ha a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indul, az iratokat annak jogerős befejezéséig, de legalább az említett 5 évig meg kell őrizni a rá irányadó jogszabályok szerint.

37. A Hivatal az iratkezelési szabályzatának előírásai szerint gondoskodik a közbeszerzésekkel kapcsolatos iratok kezeléséről és megőrzéséről.

12. A közbeszerzési eljárások felelősségi rendje, ellenőrzése

38. A közbeszerzési eljárásban a Kbt. és a végrehajtására vonatkozó egyéb jogszabályok, belső szabályzatok érvényesülését a közbeszerzési eljárás megvalósításában résztvevő személyeknek és szervezeteknek biztosítani kell.

39. A Jegyző felelősséggel tartozik azért, hogy a közbeszerzési eljárás során keletkezett minden dokumentumba a feladatkörükben eljáró és megbízólevéllel rendelkező külső és belső ellenőrzést végző szerv, vagy személy az ellenőrzési programmal összefüggően betekinthessen, a vonatkozó valamennyi információt megismerhesse és azok valódiságáról meggyőződhessen. A közbeszerzési eljárások előkészítésének, lefolytatásának és dokumentálásának – a Kbt. és jelen Közbeszerzési Szabályzat szerinti – szabályszerűségét a belső ellenőrzés rendszerében kell ellenőrizni.

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

41. A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó felel a jelen szabályzatban foglalt feladatok, a szabályzatnak, valamint a Kbt-nek és a vonatkozó jogszabályoknak megfelelő teljesítésért, továbbá azért, hogy a közbeszerzési eljárás során folyamatosan érvényesüljenek a Kbt. rendelkezései.

42. A Közbeszerzési Döntőbizottságnál - vagy a Közbeszerzési Döntőbizottság által - kezdeményezett jogorvoslati kérelem esetén, annak tudomására jutását követően a Polgármester haladéktalanul köteles a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót a kapcsolódó dokumentumok átadásával megkeresni és a jogorvoslati eljárás további szakaszába bevonni.

43. A Közbeszerzési Döntőbizottság értesítésében megjelölt, az észrevételek megadására rendelkezésre álló időn belül a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó állítja össze és küldi meg az észrevételeket a Közbeszerzési Döntőbizottság részére.

44. A Közbeszerzési Döntőbizottságnál az Önkormányzat képviseletében egyedi meghatalmazással bíró személy jár el. A Döntőbizottsági eljárásban a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó köteles részt venni és az ügy kedvező elbírálását elősegíteni.

13. Összeférhetetlenség és üzleti titok

45. Az ajánlatkérő nevében eljáró és az ajánlatkérő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy vagy szervezet írásban köteles nyilatkozni arról, hogy vele szemben fennáll-e a Kbt. 25. § szerinti összeférhetetlenség. Az ajánlatkérő köteles minden szükséges intézkedést megtenni annak érdekében, hogy elkerülje az összeférhetetlenséget és a verseny tisztaságának sérelmét eredményező helyzetek kialakulását.

46. 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 vagy más érdek vagy az eljárásban részt vevő gazdasági szereplővel fennálló más közös érdek miatt nem képes.

47. 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, az a szervezet, amelynek vezető tisztségviselőjét vagy felügyelőbizottságának tagját, tulajdonosát, vagy ezen személyek közös háztartásban élő hozzátartozóját az ajánlatkérő az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevonta, ha közreműködése az eljárásban a verseny tisztaságának sérelmét eredményezheti.

48. Összeférhetetlen - a nyilvánosan működő részvénytársaság kivételével - és nem vehet részt az eljárásban ajánlattevőként, részvételre jelentkezőként, alvállalkozóként vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezetként a Kbt. 25. § (4) bekezdésében meghatározott személyek és szervezetek.

49. Összeférhetetlenségi nyilatkozatot kell kitölteni az alábbi eljárási cselekményeknél:
a) az eljárás előkészítése,
b) az ajánlatok és részvételi jelentkezések bírálata,
c) a közbeszerzési eljárás eredményéről szóló döntés meghozatala.

14. Az elektronikus közbeszerzésre vonatkozó speciális szabályok

50. Az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendelet szerinti elektronikus közbeszerzési rendszerhez (a továbbiakban: EKR) kapcsolódó jogosultságok kiosztásának, gyakorlásának rendjét, a regisztrációra jogosultak körét az alábbi táblázat tartalmazza:

A szerepkör szintje	Szerepkör megnevezése	Szerepkör leírása	A meghatalmazás érvényessége
Szervezeti szintű szerepkör	szervezeti super user	A szervezeti szuper user szerepkört a szervezetet regisztráló felhasználó automatikusan megkapja. Szervezeti szuper user alap esetben a következő munkafolyamatokat végezheti el plusz jogosultságok kiadása nélkül: - A szerepkörrel rendelkező felhasználó módosíthatja szervezetének adatait. - A szervezethez való felhasználó csatlakozási kérelmeket elbírálhatja - A szervezethez csatlakozott felhasználók a szervezeten belüli jogosultságait karbantarthatja, azaz hozzárendelhet, vagy elvehet tőlük szerepkört/jogosultságot - Eljárásonként és ajánlatonként más-más szerepkört állíthat be a felhasználókhoz - Közbeszerzési tervet hozhat létre és szerkeszthet ajánlatkérői típusú szervezetnél A „Közbeszerzési eljárást létrehozó” szerepkör nélkül nem jogosult egy új közbeszerzési eljárás indítására a szervezet nevében	Visszavonásig
	Eljárás jogosultság karbantartó	A szerepkörrel rendelkező felhasználó karban tudja tartani a szervezet tagjainak a szervezet eljárásaira vonatkozó jogosultságait. Új eljárásra vonatkozó jogosultságot tud létrehozni, meglévő jogosultságot vissza tud vonni.	Visszavonásig

A szerepkör szintje	Szerepkör megnevezése	Szerepkör leírása	A meghatalmazás érvényessége
	Közbeszerzési eljárást létrehozó	A szerepkörrel rendelkező felhasználó jogosult egy új közbeszerzési eljárás indítására a szervezet nevében, azaz elindítja a közbeszerzési eljárás előkészítését. A szerepkörrel csak ajánlatkérő szervezet felhasználója rendelkezhet.	Visszavonásig
	Közbeszerzési terv karbantartó	A szerepkörrel rendelkező felhasználó karban tudja tartani a szervezet éves közbeszerzési terveit, szerkeszteni és publikálni tudja a tervet.	Visszavonásig
	Szervezet tag	A felhasználó tagja a szervezetnek, betekintési joga van, egy szervezethez tartozást jelent.	Visszavonásig
Közbeszerzési eljárás szintű szerepkörök	FAKSZ ellenjegyző	Ezzel a szerepkörrel csak FAKSZ (felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó) felhasználó rendelkezhet, csak ezzel a szerepkörrel lehet az eljárási cselekményekben a FAKSZ ellenjegyzése funkciót indítani.	Visszavonásig
	Közbeszerzési eljárás betekintő	A közbeszerzési eljárás adatait olvasási joggal megtekintheti.	Visszavonásig
	Közbeszerzési eljárás szerkesztő	A szerepkörrel rendelkező felhasználó a közbeszerzési eljárásban elindíthat eljárási cselekményeket, kivéve az eljárás szakaszát közvetlenül módosító eljárási cselekményeket, illetve FAKSZ ellenjegyzést. Az eljárásra jogosultságot adni más felhasználóknak nem tud.	Visszavonásig
	közbeszerzési eljárást irányító	A szerepkörrel rendelkező felhasználó létrehozhat, vagy szerkeszthet közbeszerzési eljárást.	Visszavonásig

51. Az ajánlatkérő nevében eljáró szervezeti szintű szerepkör betöltésére a fenntartó részéről Nyirád Község Önkormányzata, vagy a Tüskevári Közös Önkormányzati Hivatal Nyirádi Kirendeltség felhatalmazásra jogosult képviselője által kijelölt személyek jogosultak.

52. Az eljárás szintű FAKSZ ellenjegyző és közbeszerzési eljárást irányító szerepkörök Közbeszerzési eljárás teljes körű lebonyolítási megbízással rendelkező felelős akkreditált közbeszerzési tanácsadó jogosult.

53. Adott közbeszerzési eljárásoknál a közbeszerzési eljárás szintű szerepkörök betöltésére a Képviselő-testület által megválasztott személy jogosult.

54. A fentiek szerinti jogosultságokra vonatkozó meghatalmazás visszavonásig, vagy a megbízás lejártáig érvényes. A meghatalmazás érvényét veszti továbbá az adott köztisztviselő munkaviszonyának, vagy megbízási jogviszonyának megszűnésével egy időben.

15. Záró rendelkezések

55. A szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a Kbt. rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.

56. A szabályzat 2026. október …. napján lép hatályba.

Molnárné Budai Angelika sk.
polgármester

Szarka Gyula sk.
jegyző

Ö S S Z E F É R H E T E T L E N S É G I
É S T I T O K T A R T Á S I N Y I L A T K O Z A T

Alulírott … ……., mint Nyirád Község Önkormányzata (székhely: 8454 Nyirád, Szabadság u. 3.) ajánlatkérő által megindított közbeszerzési eljárás előkészítésébe és lefolytatásába bevont személy kijelentem, hogy a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény 25. §-ban foglaltakat áttanulmányoztam, megértettem, és ez alapján nyilatkozom, hogy velem szemben az eljárás során kizáró körülmények, összeférhetetlenségi okok nem állnak fenn.

Egyúttal kijelentem, hogy a közbeszerzési eljárás során tudomásomra jutott üzleti titkot megőrzőm, azt harmadik személynek, szervezetnek nem adom ki.

Kötelezettséget vállalok arra, hogy az ajánlatkérő és a Bírálóbizottság munkáját és a döntéshozó döntésének előkészítését lelkiismeretesen, a szakmai tudásomnak megfelelően segítem.

Tudatában vagyok annak, hogy az eljárás előkészítése során olyan információkat ismerhetek meg, melyek ismerete ajánlattétel vagy részvételi jelentkezés esetén magában hordozza a versenytorzítás lehetőségét, ezáltal összeférhetetlenséget eredményezhet. Amennyiben ilyen körülmény áll elő, azt haladéktalanul jelzem az ajánlatkérő felé.

Jelen nyilatkozatot az Ajánlatkérő által „**Belterületi utak fejlesztése TOP_PLUSZ_1.1.3_21_VE1-2022-00014” 1. részfeladat: Rákóczi utca felújítása; 2. részfeladat: Táncsics utca felújítása; 3. részfeladat: Ady utca felújítása**
tárgyban lefolytatandó közbeszerzési eljárással kapcsolatban teszem:*

a) az eljárás előkészítése,
b) az ajánlatok és részvételi jelentkezések bírálata,
c) --

Kelt:…….

.....……..
aláírás

* Megfelelő rész aláhúzandó!

Ö S S Z E F É R H E T E T L E N S É G I É S T I T O K T A R T Á S I N Y I L A T K O Z A T A K É P V I S E L Ő - T E S T Ü L E T T A G J A I S Z Á M Á R A

Alulírott… ……., mint Nyirád Község Önkormányzata (székhely: 8454 Nyirád, Szabadság u. 3.) ajánlatkérő döntéshozó testületének tagjaként nyilatkozom, hogy velem szemben a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény 25. §-ában foglalt kizáró körülmények, összeférhetetlenségi okok nem állnak fenn.

Egyúttal kijelentem, hogy a közbeszerzési eljárás során tudomásomra jutott üzleti titkot megőrzőm, azt harmadik személynek, szervezetnek nem adom ki.

Jelen nyilatkozatot az Ajánlatkérő által „**Belterületi utak fejlesztése TOP_PLUSZ_1.1.3_21_VE1-2022-00014” 1. részfeladat: Rákóczi utca felújítása; 2. részfeladat: Táncsics utca felújítása; 3. részfeladat: Ady utca felújítása**
tárgyban lefolytatandó közbeszerzési eljárással kapcsolatban teszem:*

a) az eljárás előkészítése,
b) --
c) a közbeszerzési eljárás eredményéről szóló döntés meghozatala.

Kelt:…….

.....…….
aláírás

* Megfelelő rész aláhúzandó!