



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ

ОПШТИНЕ БАЧКА ТОПОЛА

TOPOLYA KÖZSÉG

HIVATALOS LAPJA

**Број 28 – Година LVI
15. август 2024. г., Бачка Топола**

**LVI. évfolyam – 28. szám
Topolya, 2024. augusztus 15.**

220.

A Topolya község szociális védelméről szóló határozat 30. szakaszának 2. bekezdése (Topolya Község Hivatalos Lapja 9/2014., 16/2014., 5/2016., 7/2019., 6/2021., 12/2022. és 40.2/2022. szám) és Topolya község Statútuma 64. szakaszának 10. pontja (Topolya Község Hivatalos Lapja, 5/2019. szám) alapján, Topolya Községi Elnöke meghozza az alábbi

SZABÁLYZATOT A GYERMEK SZEMÉLYES KÍSÉRŐI SZOLGÁLTATÁSÁNAK NYÚJTÁSÁRÓL SZÓLÓ SZABÁLYZAT MÓDOSÍTÁSÁRÓL

1. szakasz

A gyermek személyes kísérői szolgáltatásának nyújtásáról szóló szabályzat (Topolya Község Hivatalos Lapja, 11/2014., 16/2015., 2/2019. és 7/2024. szám) 7. szakasza az alábbiak szerint módosul:

„A személyes kísérőnek eleget kell tennie az alábbi feltételeknek:

- a Szerb Köztársaság állampolgára;
- lakhelye Topolya község területén van;
- legalább IV. fokozatú középiskolai végzettsége van;
- nem folyik ellene vizsgálat, se büntető eljárás olyan bűncselekmények miatt, amelyek miatt hivatalból eljárás indul, vagy nem ítélték el olyan bűncselekmények miatt, amelyekért legalább hathónapos börtönbüntetés jár;
- nem folyik ellene vizsgálat, eljárás, vagy nem ítélték el olyan bűncselekmény miatt, amely méltatlanná teszi a gyerekekkel való foglalkozásra, vagy a gyerekek közelében való tartózkodásra;
- rendelkezik orvosi igazolással a gyerekekkel való foglalkozáshoz szükséges pszichikai, fizikai és egészségügyi alkalmasságáról;
- nem tagja a felhasználó háztartásának, nem a felhasználó egyenes ági rokona, sem pedig testvére vagy féltestvére;
- elvégezte a gyermek személyes kísérőjének szóló akkreditált képzést.

Amennyiben nincs elegendő számú, IV. fokozatú középiskolai végzettséggel rendelkező személyes kísérő, alapfokú végzettséggel rendelkező személyes kísérőt alkalmaznak.

A szolgáltatás felhasználójával egy személyes kísérő dolgozik.”

2. szakasz

E szabályzat a Topolya Község Hivatalos Lapjában való megjelenésétől számított nyolcadik napon lép hatályba.

SZERB KÖZTÁRSASÁG
VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY
TOPOLYA KÖZSÉG

KÖZSÉGI ELNÖK
Szám: 110-26/2024-V

Kelt: 2024. 8. 15-én
Topolya

Szatmári Adrián, s.k.
Községi Elnök

221.

A Közbeszerzésről szóló törvény 49. szakasza 2. bekezdése (Szerb Köztársaság Hivatalos Közlönye, 91/2019 és 92/2023) és Topolya község Statútuma 64. szakasza (Topolya Község Hivatalos Lapja, 5/2019), Topolya község Elnöke 2024. július 24-én meghozta az alábbi

Szabályzatot a közbeszerzési tervezés szorosabb szabályozásáról, közbeszerzési eljárások lebonyolításáról, a közbeszerzési szerződés teljesítésének nyomon követéséről, a tervezés szorosabb szabályozásáról, illetve olyan beszerzési eljárások végrehajtásáról, amelyekre a közbeszerzésekről szóló törvény nem vonatkozik

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A szabályozás tárgya

1. szakasz

Jelen Szabályzat a közmegrendelő igényeire: Topolya Községi Közigazgatási Hivatala, Topolya Községi Képviselő-testülete, Topolya Községi Tanácsa, Topolya Községi Elnöke és Topolya Községi Vagyongyi Ügyészsege (a továbbiakban: Megrendelő) számára részletesebben szabályozza a közbeszerzési eljárások és a törvény hatálya alá nem tartozó beszerzések, valamint a szociális és egyéb speciális szolgáltatások tervezését és lebonyolításának módját, valamint a megkötött szerződések teljesítésének figyelemmel kísérését olyan közbeszerzésekről és beszerzésekről, amelyekre a törvény nem vonatkozik.

A Szabályzat a Megrendelő valamennyi szervezeti egységére és minden olyan személyre vonatkozik, aki részt vesz a közbeszerzési eljárások és a törvény hatálya alá nem tartozó beszerzések tervezésében és lebonyolításában, valamint a szerződések teljesítését ellenőrző személyek és szervezeti egységek, és akik kötelesek a jelen Szabályzat rendelkezéseit alkalmazni.

Fogalmak

2. szakasz

A szabályzatban használt egyes kifejezések jelentése a következők:

- 1) Közbeszerzésnek minősül a javak, szolgáltatások vagy munkák közbeszerzésére irányuló szerződésen alapuló beszerzés, amelyet egy vagy több ajánlatkérő az általa kiválasztott gazdálkodó szervezetektől szerez be, függetlenül attól, hogy a javat, szolgáltatást vagy munkák közcélra szolgálnak-e;
- 2) Beszerzésnek minősül az a beszerzés, amely a szerződő fél tevékenységének ellátásához szükséges, és mentesül a Közbeszerzési törvény rendelkezései alkalmazása alól, illetve olyan beszerzés, amelyre a törvényben foglaltak nem vonatkoznak, kivéve a törvény alapelveit az adott beszerzés körülményeinek megfelelő módon, és amely a jelen szabályzatban foglaltak szerint történik;
- 3) Közbeszerzési dokumentáció minden olyan dokumentum, amelyben a beszerzés vagy az eljárás elemeit ismertetik vagy meghatározzák, és amely nyilvános felhívást, előzetes tájékoztatót vagy időszakos tájékoztatót nyilvános felhívásként történő felhasználás esetén, minősítési rendszer kialakításáról szóló hirdetményt, ismertető dokumentációt és pályázati dokumentációt tartalmaz;
- 4) A pályázati dokumentáció olyan dokumentáció, amely műszaki leírást, szerződési feltételeket, gazdálkodó szervezetek által benyújtott dokumentumok űrlapjait, az előírt kötelezettségekre vonatkozó információkat, valamint a pályázatok és ajánlatok elkészítése és benyújtása szempontjából fontos egyéb dokumentumokat és adatokat tartalmaz;
- 5) „Írásos” vagy „írásban”: szavakból vagy számokból álló bármely kifejezés, amely olvasható, reprodukálható és később elküldhető, beleértve az elektronikus úton küldött és tárolt információkat is;
- 6) A közbeszerzési munkák a közbeszerzés tervezése; a közbeszerzési eljárás végrehajtása, beleértve, de nem kizárólagosan a közbeszerzési bizottságban való részvételt; pályázati dokumentáció elkészítése;

aktusok előkészítése a közbeszerzési eljárásban; közbeszerzési szerződések készítése; a közbeszerzések lebonyolításának nyomon követése; minden egyéb, a közbeszerzési eljáráshoz kapcsolódó munkakör;

7) A közbeszerzési terv megrendelő éves közbeszerzési terve;

8) Azon beszerzések listája, amelyekre a törvény nem vonatkozik, minden olyan beszerzést tartalmaz, amelyre a törvény rendelkezései nem vonatkoznak;

9) Minden olyan személy vagy személyek csoportja, aki javakat, szolgáltatásokat vagy munkát kínál a piacon, gazdasági alanyként minősül;

10) Az ajánlattevő az ajánlatot benyújtó gazdasági alany;

11) A közbeszerzési szerződés egy vagy több ajánlattevő és egy vagy több megrendelő között írásban megkötött fuvarozási szerződés, amelynek tárgya javak beszerzése, szolgáltatásnyújtás vagy munka elvégzése;

12) A tervezés jogosultja a felelős szervezeti egység - **Közbeszerzési Csoport**

13) A megvalósítás hordozója az illetékes szervezeti egység - **Közbeszerzési Csoport**;

14) A végfelhasználó a megrendelő;

15) A közbeszerzési eljárás lebonyolítására irányuló javaslat benyújtója **Topolya Községi Közigazgatási Hivatalának vezetője (a továbbiakban: vezető)**.

16) Az életciklus minden egymást követő és/vagy egymással összefüggő szakasz, beleértve a szükséges kutatást és fejlesztést, a gyártást, a kereskedelmet és a kereskedelmi feltételeket, a szállítást, a felhasználást és a karbantartást a javak vagy munka, illetve a szolgáltatásnyújtás élettartama alatt, az alapanyagok beszerzésétől vagy az erőforrások előállításától a szolgáltatás vagy használat ártalmatlanításáig, elszállításáig és megszüntetéséig;

17) Az Általános Közbeszerzési Szójegyzék (Common Procurement Vocabulary - CPV) a közbeszerzési eljárásokban alkalmazott egyedi közbeszerzési tételek osztályozási rendszere, amely egyidejűleg biztosítja a többi meglévő besorolásnak való megfelelést is.

A szabályzat céljai

3. szakasz

A szabályzat célja, hogy a megrendelő a törvény alkalmazása során a javakra, szolgáltatásokra vagy munkákra irányuló objektív igények megvalósítása során gazdaságosan, hatékonyan, átláthatóan és arányosan, diszkrimináció nélkül járjon el, a lehető legnagyobb versenyt lehetővé téve, illetve minden gazdálkodó szervezet számára egyenlő helyzetet biztosítva.

E szabályzat általános céljai a következők:

1) valamennyi közbeszerzési feladat ellátásának világos és pontos szabályozása és koordinálása, különös tekintettel a tervezésre, az eljárás lefolytatására, az eljárásban részt vevők közötti kommunikáció módszereire és a közbeszerzési szerződések végrehajtásának ellenőrzésére;

2) a közbeszerzési szerződések tervezése, lebonyolítása és végrehajtása során minden intézkedés és cselekmény rögzítése;

3) felhatalmazások és felelősség szabályozása a közbeszerzés minden szakaszában;

4) a közbeszerzések tervezésének, végrehajtásának és lebonyolításának ellenőrzése;

5) a közbeszerzési feladatokat ellátó munkavállalók professzionalizálásának és képzésének feltételeinek és módszereinek meghatározása a közbeszerzések területén a megfelelő, hatékony és gazdaságos feladatellátás érdekében.

A beszerzési tevékenységek végzésének céljai

4. szakasz

A megrendelőnél végzett beszerzési munka céljai:

- javak, szolgáltatások és munkák beszerzése;

- olyan javak, szolgáltatások és munkák beszerzése, amelyek a megrendelő munkakörén belüli minőségi munkavégzéshez szükségesek;

- a beszerzés célszerűsége és indokoltsága - megfelelő minőségű és szükséges mennyiségben javak, szolgáltatások, munkák beszerzése, a megrendelő valós igényeinek hatékony, gazdaságos és eredményes kielégítése;

- a pénzeszközök gazdaságos elköltése - az „érték arány” elve, azaz megfelelő minőségű javak, szolgáltatások és munkák beszerzése a legjobb áron;

- a közbeszerzési eljárások időben történő és hatékony végrehajtása;

- a megrendelő költségvetéséből származó pénzeszközök átlátható elköltése;

- a verseny és a gazdasági társaságok egyenlő helyzetének biztosítása;

- a beszerzési szerződések teljesítésének nyomon követése,

- olyan beszerzések lebonyolítása, amelyekre a törvény nem vonatkozik, valamint társadalmi és egyéb speciális szolgáltatások beszerzése.

II KÖZBESZERZÉSEK TERVEZÉSE

A tervezés módja

5. szakasz

A megrendelő köteles éves közbeszerzési tervet hozni, amely törvényben előírt információkat tartalmaz.

A közbeszerzési terv minden olyan közbeszerzésből áll, amely a tárgyévben tervezetten indul.

A megrendelő köteles az éves közbeszerzési terv mellett listát készíteni azokról a beszerzésekről, amelyekre a jogszabály nem vonatkozik.

A beszerzési terv tartalma

6. szakasz

A közbeszerzési terv a törvény által előírt elemeket tartalmazza, nevezetesen:

- 1) a közbeszerzés tárgya és kijelölése az általános beszerzési szójegyzékből;
- 2) a közbeszerzés becsült értéke;
- 3) a közbeszerzési eljárás típusa;
- 4) az eljárás megkezdésének hozzávetőleges ideje.

Azon beszerzések listája, amelyekre a törvény nem vonatkozik, tartalmazza a beszerzés tárgyát, a beszerzés becsült értékét, és tartalmazhat csoportos pozíciókat is, amelyekből a lista elfogadásának évében több közbeszerzési eljárás indul.

A beszerzések tervezésének kritériumai

7. szakasz

Az ügyfél által az egyes beszerzések tervezésénél alkalmazott kritériumok a következők:

- a beszerzés tárgya a megrendelő feladatainak ellátására alkalmas;
- a beszerzési tárgy életciklusának összes költségét (beszerzési költség, használati és karbantartási költség, valamint használat utáni ártalmatlanítási költség) figyelembe vették;
- egy adott beszerzési tétel javasolt műszaki specifikációi és meghatározott mennyiségei megfelelnek a megrendelő valós igényeinek;
- figyelembe véve a készlet állapotát, a havi, negyedéves és éves fogyasztással kapcsolatos tapasztalati mutatókat stb.;
- a becsült beszerzési érték megfelelő és reális;
- a beszerzés eredményez-e többletköltség keletkezését, és mekkora ezek a költségek;
- vannak-e más lehetséges megoldások ugyanazon igény kielégítésére, és milyen előnyei és hátrányai vannak ezeknek a megoldásoknak;
- a meglévő berendezések karbantartásának és használatának költségei az új berendezések költségeihez viszonyítva, a beruházás jövedelmezősége, a meglévő berendezések nagyjavításának jövedelmezősége stb.;
- kockázatok és költségek a közbeszerzési eljárás lebonyolításának elmaradása esetén.

A további kritériumokat a szóban forgó beszerzés sajátosságait figyelembe véve határozzák meg.

8. szakasz

A tervezés folyamata a rendszeres tevékenység végzéséhez szükséges, a kitűzött célokkal összhangban lévő beszerzési tételek tényleges igényének meghatározásával kezdődik.

A beszerzendő javakra, szolgáltatásokra és munkákra vonatkozó tényleges igényeket a tervezési szempontoknak megfelelően határozzák meg.

9. szakasz

A Pénzügyi, Közbevételeket Megállapító és Megfizető Osztály a következő tervezési évre vonatkozó tervezés megkezdése előtt a tervezéshez részletes irányelveket és kereteket tartalmazó Utasítást készít, amelyet minden szervezeti egységhez eljuttat, tehát mindazokhoz, akik a tervezésben, ill. kifejezett beszerzési igények.

10. szakasz

A község szervei a megadott utasítások szerint mindenben meghatározzák és kifejezik az igényeket, és eljuttatják a tervezésben illetékes személyhez.

11. szakasz

A községi szervek a megadott utasítások szerint mindenben meghatározzák és kifejezik az igényeket, és eljuttatják a tervezési hatósághoz.

Piackutatás

12. szakasz

A tervezőcsoport valós igényeket fejez ki:

- figyelembe véve a készletek állapotát, valamint a szállítókról és a megkötött szerződésekről meglévő információkat és adatbázist,
- ugyanazon tárgy beszerzésével kapcsolatos korábbi tapasztalatok vizsgálata alapján,
- piackutatás alapján,
- a munkák beszerzésénél a projektdokumentációnak megfelelően (munkák mérése és becslése).

Az egyes beszerzési tételek piackutatása a következőképpen történik: információgyűjtés egy konkrét igény kielégítésének módjáról, piaci árak összehasonlításával, minőséggel, szavatossági idővel, karbantartási módokkal, költségekkel stb.

A piackutatás internetes kutatással, más vásárlók tapasztalatainak vizsgálatával és egyéb alkalmas módon, az egyes beszerzési tételek figyelembevételével történik.

A tervezőcsoport tagjai független szakértők, illetékes hatóságok vagy gazdálkodó szervezetek tanácsát kérhetik vagy vehetik figyelembe, feltéve, hogy ez nem sérti a verseny biztosításának és a diszkrimináció tilalmának, a gazdálkodó egyenjogúságnak és az átláthatóságnak az elvét.

A közbeszerzés tárgyának és műszaki leírásának szabályai és módja

13. szakasz

A közbeszerzés tárgya a jogszabály és a Általános Közbeszerzési Szójegyzék (CPV) szerint meghatározott javak, szolgáltatások vagy munkák.

A közbeszerzés tárgyát lehetőség szerint és a közbeszerzési célok szempontjából célszerű tételekben, objektív szempontok (típus, mennyiség, tulajdonságok, cél, a végrehajtás helye vagy ideje stb.) alapján alakítjuk ki.

Ha a közbeszerzés becsült értéke megegyezik az európai értékhatárokkal, vagy meghaladja azt, a közbeszerzés tárgyának meghatározásakor a megrendelőnek a törvényben foglaltaknak megfelelően mérlegelnie kell a közbeszerzés tárgyának több tételben történő alakításának célszerűségét.

A műszaki leírás a közbeszerzés tárgyát a jogszabályoknak és a tervezési szempontoknak megfelelően határozza meg úgy, hogy a közbeszerzés tárgya egyszerűen, világosan, tárgyilagosan, érthetően és logikusan felépített módon kerüljön leírásra.

A megrendelő a közbeszerzés tárgyát úgy határozza meg, hogy az egy műszaki, technológiai, funkcionális és egyéb objektíven meghatározható egészset jelentsen.

A közbeszerzés becsült értékének megállapításának szabályai és módja

14. szakasz

A közbeszerzés tárgyának becsült értékének objektívnek kell lennie, a közbeszerzés tárgyának lefolytatott vizsgálatán, piackutatásán alapulva, amely magában foglalja az ár, a minőség, a szavatossági idő, a karbantartás stb. és az eljárás megindításának időpontjában érvényesnek kell lennie.

A közbeszerzés tárgyának becsült értéke a meghatározott tárgy műszaki előírásainak és a meghatározott mennyiségeknek megfelelően a konkrét közbeszerzési tárgy korábbi tapasztalatai alapján is meghatározható.

A közbeszerzési munkák becsült értékét a tervezési és építési törvénynek megfelelően elkészített műszaki tervdokumentáció alapján határozzák meg, figyelembe véve a korábbi tapasztalatokat.

A becsült érték dinárban van megadva, általános forgalmi adó nélkül, a törvény előírásainak megfelelően, és tartalmazza a megrendelő által teljesítendő teljes kifizetés becsülését, beleértve az összes szerződéses lehetőséget és a szerződés esetleges meghosszabbítását is, ha biztosított számára a pályázati dokumentációban.

Abban az esetben, ha a szerződés végrehajtását két vagy több éves időtartamra tervezik, a becsült értéket a megvalósítás teljes időtartamára vonatkozóan kell jelenteni.

A közbeszerzési tételek piaca vizsgálatának és kutatásának módszere

15. szakasz

A vizsgálat és piackutatás a következő módok egyikén történik:

- elsődleges adatgyűjtés (adatszolgáltatási felhívások, felmérések, kérdőívek stb.);
- kutatás az interneten keresztül (gazdálkodó szervezetek árlistái, Közbeszerzési Portál, más megrendelők honlapjai, illetékes intézmények honlapjai a piaci trendekkel kapcsolatos releváns információk közzétételére stb.);
- korábbi tapasztalatok vizsgálata egy adott közbeszerzési tárgyra vonatkozóan (meglévő információk és adatbázisok a kiválasztott ajánlattevőkről és szerződésekről);
- más ügyfelek tapasztalatainak vizsgálata;
- más megfelelő módon, minden egyes beszerzési tételt külön-külön figyelembe véve;
- a megfelelő eljárástípus meghatározása.

16. szakasz

A Közbeszerzési Csoport az egyes közbeszerzési alanyokra vonatkozóan javaslatot tesz az eljárás típusára a közbeszerzési tárgy becsült összértékének megfelelően, valamint a törvény egyéb vonatkozó rendelkezései szerint.

A közbeszerzési szerződés megkötésének időtartama meghatározásának módja

17. szakasz

A vezető határozza meg a közbeszerzési szerződés megkötésének időtartamát, az érvényes előírásoknak és valós igényeknek megfelelően, a gazdaságosság és a hatékonyság elvének megfelelően.

A közbeszerzési eljárás megindításának dinamikájának meghatározása

18. szakasz

Az eljárások megindításának dinamikájára a felelős személy tesz javaslatot a szerződéskötésre és a végrehajtásra vonatkozó előzetesen meghatározott előzetes időpontok szerint, figyelembe véve az egyes közbeszerzési tételekre lefolytatott közbeszerzési eljárás típusát, az ajánlatok elkészítésének és benyújtásának objektív határidejét, valamint a jogvédelmi kérelem benyújtására és feldolgozására előírt határidőket.

A közbeszerzési terv elkészítése, elfogadása

19. szakasz

Az önkormányzat közbeszerzési tervre vonatkozó javaslatának benyújtása után a Terv kidolgozására illetékes szerv közbeszerzési tervre vonatkozó javaslatot készít.

A Pénzügyi, Közbevételeket Megállapító és Megfizettető Osztály összeállítja a jogszabály hatálya alá nem tartozó beszerzések listáját, amely tartalmazza a megrendelő által megvalósítani tervezett minden egyes beszerzés értékére, típusára és a felmentés alapjára vonatkozó adatokat, amelyek mentesül a törvény alól, illetve amelyre a törvény nem vonatkozik.

A közbeszerzési terv javaslatát a terv kidolgozójának illetékese a felelősnek terjeszti elfogadásra.

A felelős elfogadja és aláírja a tárgyévre vonatkozó közbeszerzési tervet és azon beszerzések listáját, amelyekre a törvény nem vonatkozik.

A közbeszerzési terv benyújtása

20. szakasz

A Tervhatóság a közbeszerzési tervet az elfogadást követően haladéktalanul, de legkésőbb az elfogadástól számított tíz napon belül közzéteszi a Közbeszerzési Portálon és a Megrendelő honlapján.

Módosítások, kiegészítések a beszerzési tervben

21. szakasz

A közbeszerzési terv módosításának a Törvénynek megfelelően új közbeszerzés tervezése, a közbeszerzés tárgyának megváltoztatása és a közbeszerzés becsült értékének **10%-ot** meghaladó mértékben történő emelése minősül.

A beszerzési terv e szakasz 1. bekezdése szerinti módosításai és kiegészítései a közbeszerzési terv elfogadására előírt eljárásban történnek úgy, hogy az alaptervhez képest minden változás látható legyen, és minden változás indokolva legyen.

A közbeszerzési terv módosításait és kiegészítéseit az elfogadástól számított tíz napon belül közzéteszik a Közbeszerzési Portálon és a megrendelő honlapján.

Közbeszerzéssel kapcsolatos kommunikáció

22. szakasz

A közbeszerzési eljárásban az ajánlatkérő és harmadik felek (gazdálkodó szervezetek, ajánlattevők, pályázók, illetékes hatóságok és egyéb személyek) közötti kommunikáció a törvényben foglaltaknak megfelelően - a közbeszerzési portálon keresztül, valamint kivételesen, ha a törvény lehetővé teszi postai úton, futárszolgálattal és elektronikusan, elektronikus levél küldésével történik.

Az e szakasz 1. bekezdésében említett kommunikáció a törvénynek megfelelően kivételesen szóban is történhet, ha a kommunikáció nem a közbeszerzési eljárás lényeges elemeire vonatkozik, és a törvény ettől eltérően nem rendelkezik, feltéve, hogy annak tartalma kellően dokumentált, jegyzőkönyv, azaz belső feljegyzés készítésével a szóban kommunikáló személy.

A megrendelőn belüli közbeszerzési munkával kapcsolatos kommunikáció írásban vagy elektronikus úton történik, oly módon, hogy az valamennyi elvégzett tevékenység rögzítését lehetővé tegye.

A beérkezett ajánlatokat, azaz az ajánlatok és ajánlatmódosítások részeit, amennyiben azokat nem a Közbeszerzési Portálon keresztül nyújtották be, a Közbeszerzési Csoportban őrzik azok felbontásáig, szekrénybe helyezésig és zárolásig, az ajánlatok felbontásáig, amikor azok benyújtásra kerülnek a közbeszerzési bizottsághoz.

Beszerezéssel kapcsolatos dokumentációk nyilvántartása, tárolása és nyilvántartás vezetése

23. szakasz

A tervezés, az eljárás lebonyolítása és a közbeszerzési szerződés végrehajtása során minden tevékenységet írásban vagy elektronikus formában rögzítenek és dokumentálnak;

A jelen szakasz 1. bekezdésében foglalt intézkedéseket a tervezési szakaszban a tervezés hordozója, a közbeszerzési eljárásban a közbeszerzési bizottság, illetve a beszerzési eljárást lefolytató személy végzi, valamint a beszerzési szerződés teljesítésének nyomon követésének szakaszában az a személy, aki a szerződés megrendelő általi végrehajtásának ellenőrzésével megbízott.

A közbeszerzési eljárás lefolytatása után a közbeszerzési bizottság, illetve a közbeszerzési eljárás lefolytatója kézbesíti a szerződést a felelős személynek.

A jelen szakasz 1. bekezdésében említett dokumentáció minden olyan dokumentum, amely a beszerzés tervezése, a közbeszerzési eljárás lebonyolítása és a közbeszerzési szerződés teljesítése során keletkezett, és amelyet a megrendelő az egyedi beszerzési szerződés vagy keretmegállapodás megkötésétől számított legalább öt évig, azaz a közbeszerzési eljárás felfüggesztésétől vagy visszavonásától számított öt évig megőrizz.

A dokumentáció rögzítése és tárolása az előírásoknak megfelelően történik.

A tervezés hordozója a következő nyilvántartásokat vezeti:

- a közbeszerzési eljárásban megkötött szerződések nyilvántartása;
- beszállítói nyilvántartások;
- negatív hivatkozások rögzítése.

III. KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS VÉGREHAJTÁSA

Alkalmi közös beszerzések

24. szakasz

A megrendelő egy másik megrendelővel közösen lefolytathat egy bizonyos közbeszerzési eljárást a törvényben foglaltaknak megfelelően, vagy meghatalmazhat egy másik megrendelőt, vagy egy másik megrendelő meghatalmazhatja, hogy a nevében és számlájára közbeszerzési eljárást folytasson le, vagy bizonyos lépéseket tegyen meg az eljárás során.

A jelen szakasz 1. bekezdésében említett esetben a szerződő felek külön megállapodással kötelesek meghatározni jogaikat és kötelezettségeiket.

Ha a közbeszerzési eljárás egészét a közös beszerzésben részt vevő valamennyi közbeszerzési szerződő fél nevében és számlájára közösen bonyolítják le, vagy ha egy megrendelő az egész eljárást saját számlájára és más közmegrendelők javára folytatja le, a jogi lépésekért valamennyi megrendelő egyetemlegesen felel.

Ha a közbeszerzési eljárást nem teljes egészében bonyolítják le, úgy a közös szerződő felek a közbeszerzési eljárásnak csak az általuk közösen lebonyolított részeiért felelnek egyetemlegesen, míg a közbeszerzési eljárásnak a saját nevében és saját számlájára lebonyolított részei tekintetében az egyes közbeszerzési megrendelők kizárólagos felelősséggel tartoznak a jogszabályban meghatározott kötelezettségei teljesítéséért.

Ha az egyik megrendelő egy másik megrendelőt a nevében és számlájára közbeszerzési eljárás lefolytatására vagy az eljárás során meghatározott intézkedések megtételére hatalmazza fel, a jogi lépésekért a szerződő felek egyetemlegesen felelősek.

A megrendelők által támogatott vagy társfinanszírozott szerződések

25. szakasz

A törvény rendelkezései a törvény 15. szakaszának megfelelően egy vagy több megrendelő által 50%-ot meghaladó mértékben támogatott vagy társfinanszírozott munkák és szolgáltatások beszerzésére vonatkoznak.

Kérelem a közbeszerzési eljárás lebonyolítására

26. szakasz

A közbeszerzésben foglalkoztatott személy a közbeszerzési eljárás lefolytatására írásbeli kérelmet nyújt be a Megrendelő felelőséhez.

A jelen szakasz 1. bekezdése szerinti kérelmet akkor kell benyújtani, ha a közbeszerzésről a tárgyévve vonatkozó éves közbeszerzési tervben előre van látva, kivéve, ha törvény másként rendelkezik.

A kérelmet csak akkor nyújtják be a Megrendelő felelős személyéhez jóváhagyásra (beleegyezésre), ha a benyújtott kérelem tartalmazza a jelen Szabályzatban előírt valamennyi szükséges elemet, azaz:

1. A kérelem iktatószáma és időpontja;
2. A beszerzés tárgyát és a részek megnevezését, ha a tárgyat tételek alkotják és a CPV jelzés;
3. Műszaki specifikációk
4. Adatok a Beszerzési Tervből;
5. Adatok a pénzügyi tervből;
6. Becsült teljes beszerzési érték és tételenkénti becsült érték;
7. Az az időszak, amelyre a szerződéskötést tervezik;
8. Ha a közbeszerzést egy- vagy többéves szerződés alapján ítélik oda, minden évre vonatkozóan meg kell adni a becsült értéket évekre bontva;
9. Pénzügyi forrás meglétének igazolása a Pénzügyi Tervben és Beszerzési Tervben (A költségvetésben/pénzügyi tervben szereplő forrás meglétéről szóló igazolást konkrét közbeszerzés megvalósítására a Pénzügyi, Közbevételeket Megállapító és Megfizető osztály állít ki a beszerzési felhívás aláírásával, és a Beszerzési Tervben a források meglétének igazolását a Közbeszerzési Csoport biztosítja. Ha költségvetés vagy pénzügyi terv nem került elfogadásra, a Megrendelő felelőse az alapműködési beszerzési eljárás lebonyolításáról csak az átmeneti finanszírozásról szóló határozat szerint tervezett keretösszeg erejéig dönt. Ebben az esetben a Pénzügyi, Közbevételeket Megállapító és Megfizető Osztály az átmeneti finanszírozásról szóló határozatnak megfelelően megerősíti a tervezett forrás meglétét.)
10. A kérelmet benyújtó személy vezeték- és utóneve, valamint az aláírása;
11. A Megrendelő felelős személyének hozzájárulása (pecsét és aláírás).

27. szakasz

A jóváhagyott kérelem alapján az igénylő határozati javaslatot készít a közbeszerzési eljárás lefolytatásáról, amely tartalmazza a Törvényben előírt valamennyi szükséges elemet.

Az e szakasz 1. bekezdése szerinti határozati javaslatot aláírásra be kell nyújtani a Megrendelő felelős személyéhez.

Az aláírást követően a határozat egy példányát haladéktalanul kézbesítik a közbeszerzési bizottság tagjainak kézbesítési visszaigazolással.

Ha a **tárgyalási eljárás** nyilvános felhívás közzététele nélkül zajlik, a megvalósításért felelős személy az eljárás lefolytatásáról közleményt készít és tesz közzé a Közbeszerzési Portálon, amely tartalmazza a pályázat indoklásának magyarázatát.

A lebonyolítási vezető a tárgyalási eljárás lefolytatásáról szóló hirdetmény közzétételével egyidejűleg véleményezési kérelmet nyújt be a Közbeszerzési Hivatalhoz a tárgyalási eljárás alkalmazásának érdekében, az adott típusú eljárás végrehajtását indokoló okokkal kapcsolatos magyarázattal és minden dokumentációval együtt.

A közbeszerzési bizottság tagjainak, azaz a közbeszerzési eljárást lefolytatóknak a kijelölésének módja

28. szakasz

A közbeszerzési eljárást a közbeszerzési bizottság, azaz a Megrendelő által kijelölt személy bonyolítja le.

Ha a közbeszerzés becsült értéke nem haladja meg a 3.000.000 dinárt, a Megrendelő nem köteles közbeszerzési megbízást kijelölni, mely esetben a közbeszerzési eljárást a Megrendelő által kijelölt eljárás lebonyolításáért felelős személy folytatja le.

A 3.000.000 dinárt meghaladó becsült értékű közbeszerzés lebonyolítására közbeszerzési bizottságot jelölnek ki.

A bizottságnak páratlan számúnak kell lennie és legalább három tagból kell állnia.

A közbeszerzési bizottságban egy tagnak felsőfokú végzettségű **közbeszerzési hivatalnoknak** kell lennie tudományos alapképzésen legalább 240 ESPB-pontos vagy mesterképzési szakon, tudományos szakirányú tanulmányokon, szakirányú szakmai tanulmányokon, illetve legalább négy évig tartó alapképzésen vagy egyetemi szakképzésen, vagy olyan személynek kell lennie, aki e törvény hatálybalépéséig közbeszerzési hivatalnoki bizonyítványt szerzett.

A közbeszerzések lebonyolításáért felelős személynek szabály szerint a közbeszerzési bizottság tagjának kell lennie.

A közbeszerzési bizottság tagjait és helyetteseiket a Munkáltató valamennyi szervezeti egységének dolgozói közül nevezik ki, attól függően, hogy mi a közbeszerzés tárgya.

A bizottság tagjává szükség esetén olyan személy kerül kijelölésre, aki a közbeszerzés tárgyát képező területen megfelelő szakmai ismeretekkel rendelkezik.

A megrendelő a közbeszerzési bizottságba a megrendelőnél munkaviszonyban nem álló személyeket is kijelölhet, ha a közbeszerzés tárgyát képező területen megfelelő szakmai ismeretekkel rendelkező alkalmazott nem áll rendelkezésre.

A Közbeszerzési Bizottság, azaz az eljárás lebonyolításáért felelős személy a közbeszerzési eljárásban minden intézkedést vállal, így különösen közbeszerzési hirdetéseket, pályázati dokumentációt készít, az ajánlatok és pályázatok szakértői értékelését végzi, jelentéseket készít a közbeszerzési eljárásról, a közbeszerzési eljárásban a törvényben foglaltak szerint elvégzi a szükséges kommunikációt és megteszi a szükséges intézkedéseket a jogvédelmi kérelem benyújtása esetén.

Az eljárás jogszerűségéről a Közbeszerzési Bizottság, azaz az eljárás lefolytatásával megbízott személy gondoskodik.

Az ajánlatok felbontását követően a közbeszerzési bizottság tagjai és helyetteseik, illetve az eljárás lebonyolításáért felelős személy aláírják az **összeférhetetlenség fennállásáról vagy nem fennállásáról szóló Nyilatkozatot**. Ha ezen személyek valamelyike összeférhetetlenségben van, az összeférhetetlenség fennállásáról szóló Nyilatkozat aláírását követően tájékoztatja a végrehajtásért felelős személyt, aki tájékoztatja a Megrendelő felelősét. Ezt a személyt a további közbeszerzési eljárásból kizárják, helyét a közbeszerzési bizottságban a helyettes tag veszi át, vagy a közbeszerzési eljárás lefolytatására más személyt jelöl ki.

A szakértői segítségnyújtás módja a bizottságnak, illetve a közbeszerzési eljárást és olyan beszerzések lefolytatójának, amelyekre a jogszabály nem vonatkozik

29. szakasz

A Megrendelő valamennyi szervezeti egysége (részlege és szolgálata) köteles a közbeszerzési bizottságnak, illetve az eljárás lebonyolításáért felelős személynek saját hatáskörében szakértői segítséget nyújtani.

Szakmai segítségnyújtás igénye esetén a közbeszerzési bizottság, illetve az eljárás lebonyolításáért felelős személy írásban vagy elektronikus úton keresi meg az illetékes szervezeti egységet.

A jelen szakasz 2. bekezdése szerinti megkeresésre az a szervezeti egység, amelytől a szakértői segítséget kérték, köteles írásban vagy elektronikusán válaszolni a közbeszerzési bizottság, illetve az eljárásvezető által meghatározott határidőn belül.

Ha a szervezeti egység a közbeszerzési bizottságnak, illetve az eljárás lebonyolításáért felelős személynek nem, vagy határidőn belül nem válaszol, arról a Megrendelő felelősét tájékoztatják, erről tájékoztatják a Megbízó felelős személyét, aki minden szükséges intézkedést megtesz a pozitív szabályozásban és a belső szabályzatban előírt munkavégzési kötelezettségek be nem tartása miatt.

A pályázati dokumentáció kidolgozása

30. szakasz

A Közbeszerzési Bizottság, azaz az eljárás lebonyolításáért felelős személy a közbeszerzési területre irányadó törvényben és szabályzatban meghatározott módon pályázati dokumentációt készít, hogy az ajánlattevők az alapján ajánlatot készíthessenek.

A pályázati dokumentációnak tartalmaznia kell a Törvényben és a közbeszerzési eljárásokban a pályázati dokumentáció kötelező elemeit szabályozó szabályzatban előírt elemeket.

A pályázati dokumentációban szereplő adatok és a nyilvános felhívásban és egyéb, nyilvános felhívásként használt hirdetésekben meghatározott adatok nem lehetnek ellentétesek.

A Közbeszerzési Bizottság, illetve az eljárás lebonyolításáért felelős személy a törvényben, a törvénytől alacsonyabb rendű aktusokban és a közbeszerzési eljárás lefolytatásáról szóló határozatban foglaltaknak megfelelően elvégzi a közbeszerzés lebonyolításához szükséges valamennyi intézkedést.

A közbeszerzési bizottság tagja - A közbeszerzési bizottságban egy tagja, aki felsőfokú végzettségű közbeszerzési hivatalnoknak kell lennie tudományos alapképzésen legalább 240 ESPB-pontos vagy mesterképzési szakon, tudományos szakirányú tanulmányokon, szakirányú szakmai tanulmányokon, illetve legalább négy évig tartó alapképzésen vagy egyetemi szakképzésen, vagy olyan személynek kell lennie, aki e törvény hatálybalépéséig közbeszerzési hivatalnoki bizonyítványt szerzett, előkészíti a pályázati dokumentáció azon részeit, amelyek az alábbiakra vonatkoznak:

- 1) utasítások az ajánlattevőknek az ajánlattételre vonatkozóan;
- 2) ajánlattételi űrlap;
- 3) a minőségi kiválasztási kritériumok és a kritériumok teljesítésének bizonyítására vonatkozó utasítások;

- 4) a szerződés modellje és feltételei;
- 5) az ajánlati ár szerkezetének formája;
- 6) az ajánlat elkészítése költségeinek formája;
- 7) az adott beszerzés tárgyától függő egyéb nyomtatványok és nyilatkozatok.
- 8) a pénzügyi biztosíték fajtái, amelyekkel az ajánlattevők a közbeszerzési eljárásban vállalt kötelezettségeik teljesítését, valamint szerződéses kötelezettségeik teljesítését, valamint az előlegek visszautalását biztosítják, a nyújtandó összeg mértékét és módját, ill. a vagyoni biztosíték beváltásának feltételei (ha az adott közbeszerzési eljárásban pénzügyi biztosíték kérése szükséges);
- 9) fizetési feltételek és határidők;
- 10) az ajánlat érvényességi ideje.

A közbeszerzési bizottságnak a beszerzés tárgyát képező szakterületen megfelelő szakmai ismeretekkel rendelkező tagja a pályázati dokumentációt az alábbiakra vonatkozó részben készíti el:

- 1) műszaki előírások a törvény 98. szakasza értelmében, elismert szabványügyi testület által elfogadott szabványok, a végrehajtás határideje, az áruk kivitelezésének vagy leszállításának helye, esetleges kiegészítő szolgáltatások stb.;
- 2) a közbeszerzési tételek lebonyolításához kapcsolódó tervrajzokat, projektdokumentációkat, rajzokat, modelleket, mintákat és egyéb rendelkezésre álló műszaki dokumentációt;
- 3) kiválasztási szempontok, különös tekintettel a szakmai és műszaki alkalmasság sajátos feltételeire, amelyek a közbeszerzés tárgyának leírásából fakadnak, valamint a szerződés odaítélésének szempontjai.

Ha a közbeszerzési eljárást az eljárás lebonyolításával megbízott személy folytatja le, ez a személy készíti el a pályázati dokumentációt.

A pályázati dokumentáció a közbeszerzési eljárás lefolytatásáról szóló döntéstől számított **15 napos** keretidőn belül kell kidolgozni.

Műszaki specifikációk

31. szakasz

A műszaki leírás benyújtója köteles a lehető legpontosabban meghatározni a közbeszerzés tárgyát, a javak, a munkák vagy a szolgáltatás becsült értékét, műszaki jellemzőit, minőségét, mennyiségét és leírását, az ellenőrzés lefolytatásának és a minőségi garancia biztosításának módját, az alkalmazandó műszaki előírásokat és szabványokat, a végrehajtási időt, a javak kivitelezési vagy szállítási helyét, esetleges kiegészítő szolgáltatásokat és hasonlót, karbantartást, jótállási időt, stb., és meghatározhat konkrét kritériumokat a minőségi kiválasztáshoz, oly módon, hogy ne használjon megkülönböztető kritériumokat a minőségi kiválasztáshoz és a műszaki előírásokhoz.

A műszaki jellemzők meghatározására vonatkozó szabályokat a törvény állapítja meg. A műszaki leírás objektív módon, elsősorban egy konkrét közbeszerzés tárgya leíró műszaki jellemzőinek meghatározásával kerül meghatározásra. A műszaki jellemzők meghatározásakor kerülni kell azokat a leírásokat, amelyek indokolatlanul előnyben részesítenek egy bizonyos javat, illetve az ajánlattevőt.

Ha a műszaki leírásban az szerepel, hogy a közbeszerzésre vonatkozó ajánlati dokumentáció vizsgálati célú minták/modellek szállítását írja elő - a közbeszerzés tárgyának műszaki leírásának tartalmaznia kell a vizsgálat minden elemét, vagyis azokat a paramétereket, amelyeket az ajánlatok szakmai értékelése, azaz az előírt jellemzők teljesülésének értékelése során ellenőriznek.

A műszaki előírások meghatározásakor figyelembe veszik a fogyatékkal élő személyek akadálymentesítési kritériumait, vagy azt, hogy a megoldás minden felhasználóhoz igazodjon, valamint kötelező a munkahelyi biztonság és egészségvédelem területén minden intézkedésnek, szabványnak és előírásnak a betartása.

A műszaki leírások nem hivatkozhatnak egy meghatározott márkára vagy forrásra vagy olyan konkrét eljárásra, amely egy adott gazdálkodó szervezet által nyújtott termékeket vagy szolgáltatásokat jellemzi, vagy olyan védjegyekre, szabadalmakra, típusokra vagy meghatározott származásra vagy gyártásra, amelyek előnyben részesítenék vagy kizárnának bizonyos gazdálkodó szervezetek vagy egyes termékek, kivéve, ha a szerződés tárgya ezt indokolja.

Az előző bekezdésben leírt módon történő hivatkozás kivételesen megengedett, ha a beszerzés tárgya a törvény 99. szakaszának megfelelően nem írható le kellően pontosan és érthetően, ahol ezt a hivatkozást a „**vagy megfelelő**” szavaknak kell követniük.

A műszaki leírás benyújtója a gazdálkodó szervezet kiválasztásához olyan szempontokat is javasolhat, amelyek szakmai és műszaki alkalmasságra vonatkoznak, a javasolt szempontok magyarázatával. A kérelmező konkrét kritériumokat is javasolhat a gazdaságilag legelőnyösebb ajánlathoz, e kritériumok magyarázatával.

Az igénylő indokolással a kérelemben javasolhatja a közbeszerzés több részre bontását.

A pályázó több tételben történő közbeszerzés kialakítására irányuló javaslatának objektív kritériumokon kell alapulnia (típus, mennyiség, tulajdonságok, cél, a végrehajtás helye vagy időpontja, stb. szerint), amellyel az egyes részek tárgya és köre meghatározásra kerül, figyelembe véve a kis- és középvállalkozások közbeszerzési eljárásban való részvételi lehetőségét, amikor az indokolt, és különösen akkor, ha a közbeszerzés becsült értéke megegyezik az európai értékhatárokkal, vagy meghaladja azt.

A műszaki leírás benyújtója felelős az elkészített műszaki leírásért, valamint a közbeszerzési eljárás megindítására irányuló kérelemben javasolt kiválasztási szempontokért/kritériumokért.

A megrendelő köteles a környezetvédelmi szempontokat alkalmazni a műszaki előírások, a gazdálkodó szervezet kiválasztásának szempontjai, a szerződés odaítélési szempontjai vagy a közbeszerzési szerződés teljesítésének feltételei meghatározásakor: fénymásoló papír, számítástechnikai eszköz beszerzése esetén (asztali számítógépek, laptop számítógépek és monitorok), irodai elektronikai berendezések (nyomtatók, szkennerek, többfunkciós eszközök stb.), légkondicionálók (normál klímaberendezések, inverteres klímaberendezések fűtéshez és hűtéshez stb.) és tisztítószer (tisztítószer kemény felületek tisztításához, textiltisztítószer stb.), és mindezt összhangban a **Szabályzattal azokról az áruajtákról, amelyek esetében az ajánlatkérők a közbeszerzési eljárások során kötelesek környezetvédelmi szempontokat alkalmazni (Szk Hivatalos Közlönye, 115/23).**

Nyilvános felhívás

32. szakasz

A felhívás minden közbeszerzési eljárásban az ajánlattételi dokumentáció elkészítését követően kerül közzétételre, kivéve a felhívás közzététele nélküli tárgyalási eljárást és azt az esetet, amikor azt a törvény rendelkezései szabályozzák.

A közbeszerzési felhívásokat és egyéb hirdetéseket a közbeszerzési bizottság, azaz a közbeszerzési eljárás lebonyolításáért felelős személy készíti el és teszi közzé.

A pályázati dokumentáció közzététele

33. szakasz

A Közbeszerzési Bizottság, azaz a közbeszerzési eljárás lebonyolításáért felelős személy a felhívás, a pályázati felhívás, illetve a minősítési rendszerben történő ajánlattételi vagy tárgyalási felhívás közzétételével egyidejűleg megküldi az ajánlattételi dokumentumokat közzétételre a **Közbeszerzési Portálon**.

Abban az esetben, ha a pályázati dokumentáció a Közbeszerzési Portálon elektronikus úton nem tehető közzé, a Törvény 45. szakasza 3. bekezdésében meghatározott okokból a nyilvános felhívásban vagy a pályázati felhívásban, illetve az ajánlattételi felhívásban, fel kell tüntetni, hogy a pályázati dokumentációt **nem elektronikusan** küldik meg.

Abban az esetben, ha a pályázati dokumentáció a Törvény 45. szakasza 5. bekezdése értelmében bizalmas információkat tartalmaz, a nyilvános felhívásban vagy a pályázati felhívásban, illetve az ajánlattételi felhívásban fel kell tüntetni a megkövetelt bizalmas információk védelmét célzó intézkedéseket, valamint a pályázati dokumentumok letöltésének módját.

A gazdálkodó szervezettől nem követelhető a pályázati dokumentáció elkészítésének, hozzáférhetővé tételének, illetve a pályázati dokumentáció átvételének költségének megtérítése.

További információk vagy pontosítások és a pályázati dokumentáció módosításai

34. szakasz

A további információkat vagy pontosításokat, valamint az ajánlattételi dokumentumok szükséges módosításait és kiegészítéseit a közbeszerzési bizottság, illetve a közbeszerzési eljárás lebonyolításáért felelős személy végzi a törvénynek megfelelően, majd közzétételre megküldi törvényben előírt határidőn belül a Közbeszerzési Portálra.

Az eljárás felfüggesztése az ajánlattételi határidő lejárta előtt

35. szakasz

Az eljárásnak az ajánlattételi határidő lejárta előtti felfüggesztése esetén a közbeszerzési bizottság, illetve a közbeszerzési eljárás lebonyolításáért felelős személy a törvényben foglaltak szerint jár el.

Közbeszerzési eljárás során való közzététel

36. szakasz

A közbeszerzési hirdetmények, közbeszerzési felhívások, pályázati dokumentáció és egyéb közbeszerzési eljárásban szereplő aktusok elkészítését és közzétételét a közbeszerzési bizottság, illetve a közbeszerzési eljárás lebonyolításáért felelős személy végzi a törvénynek, ill. törvénytől alacsonyabb rendű aktusoknak megfelelően.

A hirdetések a Közbeszerzési Portálon keresztül a Törvény 183. és 184. szakasza szerinti formanyomtatványokon történik, amelyek tartalmát a **Közbeszerzési Hivatal** valamint a Közbeszerzési Hivatal által elkészített és a honlapján közzétett, a hirdetések feladásának és közzétételének módjára vonatkozó utasítások írják elő.

A közbeszerzésről szóló hirdetmény tartalmát a törvény 4. számú melléklete határozza meg.

A törvény 105. szakasza 1. bekezdése 1) - 4) pontjaiban meghatározott hirdetmények olyan közbeszerzési eljárásokban, amelyek **becsült értéke eléri vagy meghaladja az 5.000.000 dinárt, szintén közzéteszik a Szerb Köztársaság Közlöneyi Portálján az előírások nyilvántartásában**, a Közbeszerzési Portálon elérhető közzétételi formában.

Ajánlatok átvétele és felbontása

37. szakasz

Az ajánlatbontási eljárásra, az ajánlatbontási jegyzőkönyv tartalmára és egyéb, az ajánlatok felbontása szempontjából lényeges kérdésekre a Törvény és a Közbeszerzési Hivatal szabályzata az irányadó.

A beérkezett ajánlatokról az ajánlatok felbontásáig tájékoztatást adni tilos, az ajánlatokat minden személy köteles úgy megőrizni, hogy az illetéktelen személy birtokába ne kerüljön.

Az ajánlatbontási eljárásról **külön jegyzőkönyvet** vezetnek, amely a Közbeszerzési Portálon jön létre. Ha az ajánlatok egyes részeit nem elektronikus módon adják meg a Közbeszerzési Portálon keresztül, akkor erről **külön hivatali feljegyzés készül**.

Eljárás módja az ajánlatok szakértői értékelésének szakaszában

38. szakasz

A Közbeszerzési Bizottság, illetve a közbeszerzési eljárás lebonyolításáért felelős személy az ajánlatok felbontását követően a közbeszerzési ajánlatok áttekintéséről és elbírálásáról szóló törvény szerinti ajánlatok szakértői értékeléséhez, a törvény 144. szakasza szerinti szerződés-odaítélési feltételek teljesítésének értékelése után **jelentést készít a közbeszerzési eljárásról**.

A közbeszerzési eljárásról szóló jegyzőkönyv készítése

39. szakasz

A közbeszerzési eljárásról szóló jelentésnek tartalmaznia kell a törvényben előírt információkat.

A közbeszerzési eljárásról szóló jelentés a keretmegállapodás alapján kötött szerződéseknél nem szükséges, összhangban a Törvény 67. szakasza 1. bekezdésével és 67. szakasza 3. szakasza 1) pontjával.

A megrendelő köteles a közbeszerzési eljárásról szóló jelentést a Közbeszerzési Hivatalnak vagy más illetékes hatóságnak kérésére és az általuk meghatározott határidőn belül benyújtani.

A jelen szakasz rendelkezéseit ennek megfelelően alkalmazni kell a pályázatok szakértői értékeléséről szóló jelentésre is.

A szerződés odaítéléséről szóló határozat meghozatala

40. szakasz

A Jelentésnek megfelelően a közbeszerzési bizottság, azaz a közbeszerzési eljárás lebonyolításáért felelős személy kidolgozza a határozati **javaslatot a szerződés odaítéléséről**, határozati javaslatot a keretmegállapodás megkötéséről, határozati javaslatot a közbeszerzési eljárás felfüggesztéséről, határozati javaslatot a pályázók kizárásáról, valamint **értesítéseket** a képesítések elismeréséről, a törvény előírásainak megfelelően.

Az e szakasz 1. bekezdése szerinti határozati javaslatok és értesítések **aláírásra be kell nyújtani a Megrendelő felelős személyéhez.**

Az eljárás felfüggesztéséről szóló határozat meghozatala

41. szakasz

Az eljárás felfüggesztéséről szóló határozati javaslatot aláírásra benyújtják a megrendelő felelőséhez.

Határozat meghozatala a jelöltek kizárásáról

42. szakasz

A jelöltek kizárásáról szóló határozati javaslatot aláírásra benyújtják a megrendelő felelőséhez.

Betekintés a dokumentációba

43. szakasz

A megrendelő a szerződés odaítéléséről szóló határozat, a keretmegállapodás megkötéséről szóló határozat, azaz az eljárás felfüggesztéséről szóló határozat közzétételét követően köteles a Közbeszerzési Portálon keresztül benyújtott írásos kérelem kézhezvételétől számított két napon belül, a közbeszerzési eljárásban ajánlatot vagy kérelmet benyújtó gazdálkodó szervezetnek lehetővé tenni a dokumentációba való betekintést és az eljárásból származó dokumentáció másolását az igénylő költségére, azaz a dokumentáció megfelelő módon történő letöltését azzal, hogy a megrendelő köteles a bizalmas adatokat védeni a törvényben foglaltaknak megfelelően.

A dokumentációba való betekintéssel kapcsolatos intézkedéseket a végrehajtásért felelős személy végzi.

Eljárás jogvédelmi kérelem benyújtása esetén

44. szakasz

A Közbeszerzési Bizottság, azaz az eljárás lebonyolításáért felelős személy a jogvédelmi eljárásban minden intézkedést megtesz, és a benyújtott jogvédelmi kérelem szerint jár el, a Törvényben foglaltaknak megfelelően.

A jogvédelmi eljárásban tett intézkedésekről a közbeszerzési bizottság írásban vagy elektronikusan tájékoztatja a megvalósítás hordozóját, aki a benyújtott jogvédelmi kérelemre vonatkozó eljárással kapcsolatban szakmai segítséget nyújt.

Eljárás módja a szerződéskötés során

45. szakasz

A szerződés odaítéléséről, azaz a keretmegállapodás megkötéséről szóló határozat meghozatalát követő jogvédelem iránti kérelem benyújtásának határidejének lejártakor, azaz ha a jogvédelem iránti kérelmet a törvényben előírt határidőn belül nem terjesztik elő, vagy a jogvédelem iránti kérelmet elutasítják, valamint a jogvédelmi eljárást felfüggesztik, a megvalósítás jogosultja **szerződésjavaslatot** készít, amelynek meg kell felelnie a pályázati dokumentációban szereplő szerződésmintának.

A megrendelő a közbeszerzési szerződést a jogvédelmi igény benyújtásának határideje előtt is megkötheti:

- a keretmegállapodás alapján;
- dinamikus beszerzési rendszer alkalmazása esetén;
- ha csak egy ajánlatot nyújtanak be, ami elfogadható;
- a Törvény 61. szakasza 1. bekezdése 2) pontjában említett nyilvános felhívás előzetes közzététele nélküli tárgyalásos eljárás alkalmazása esetén.

A Megrendelő felelőse a szerződés aláírását követően haladéktalanul meghozza és aláírja a **végzést a szerződés végrehajtásának ellenőrzésével megbízott személy és helyettese kijelöléséről**, ha az illetőt vagy helyettesét nem maga a szerződés nevezte ki.

A szerződés aláírását követően a megvalósításért felelős személy a szerződés valamennyi példányát aláírásra átadja a másik szerződő félnek, vagy más megfelelő módon biztosítja az aláírást, **tíz napon belül** a jogvédelem iránti kérelem benyújtási határidejének lejártától számítva.

Amennyiben az ajánlattevő megtagadja a közbeszerzési szerződés, illetve keretmegállapodás megkötését, a szerződés megköthető az első **következő** a legkedvezőbb ajánlatot tevővel, melynek során ismételten megtörténik az ajánlatok szakértői értékelése és döntés születik a szerződés, illetve a keretmegállapodás odaítéléséről, ha a súlyozási módszertan miatt szükséges a következő legkedvezőbb ajánlattevő meghatározása.

A közbeszerzési szerződést, illetve a keretmegállapodást a közbeszerzési dokumentációban és a kiválasztott ajánlatban meghatározott feltételek szerint kell megkötni.

A keretmegállapodáson alapuló szerződés írásban jön létre, és az adásvételi megrendelés is azonos joghatással járhat, ha az a szerződés valamennyi lényeges elemét tartalmazza.

A megvalósítás hordozója a **közbeszerzési szerződés fénymásolatát és a pénzügyi biztosíték fénymásolatát (ha van) a szerződés végrehajtásának ellenőrzésével megbízott személynek**, illetve a szerződés teljesítésének nyomon követésében esetlegesen érintett egyéb szervezeti egységeknek benyújtja (akik a beszerzési tárgy kedvezményezettjei, vagy akik tevékenységét a szerződés teljesítése érinti).

A közbeszerzési szerződés megköthető elektronikus formában, az elektronikus dokumentumokra irányadó törvény és az elektronikus aláírásra vonatkozó törvény szerint.

Értesítés a szerződés odaítéléséről, az eljárás felfüggesztéséről vagy az eljárás törléséről, értesítés az önkéntes előzetes átláthatóságról

46. szakasz

A megvalósítás hordozója a közbeszerzési szerződés vagy keretmegállapodás megkötésétől számított 30 napon belül köteles a szerződés odaítéléséről szóló hirdetményt közzétételre megküldeni.

A keretmegállapodás alapján és a dinamikus közbeszerzési rendszer alapján megkötött szerződések odaítéléséről a megvalósítás hordozója köteles negyedévente összefoglaló hirdetményt közzétenni, annak a negyedévnek a végétől számított 30 napon belül, amelyben szerződéseket kötöttek.

Kivételesen nem kell közzétenni a közbeszerzési szerződés vagy keretmegállapodás odaítélésére vonatkozó egyes adatokat, ha azok közzététele a törvényben foglaltakkal ellentétes lenne, vagy egyébként

közérdekbe ütközne, ha az egy adott gazdálkodó szervezet indokolt üzleti érdeke, vagy a piaci verseny megsértéséhez vezethet.

A közbeszerzési eljárás felfüggesztése vagy törlése esetén a megvalósítás jogosultja köteles erről tájékoztatást közzétenni a szerződés odaítéléséről szóló értesítési úrlapon, a közbeszerzési eljárás felfüggesztéséről vagy törléséről szóló határozat jogerőre emelkedésétől számított 30 napon belül.

A végrehajtó szervezet hirdetményt tehet közzé a beszerzések önkéntes előzetes átláthatósága érdekében, melyeket a Törvény 11-21. szakasza rendelkezései alapján hajtott végre.

Jogosultságok és felelősségek a közbeszerzési folyamatban

47. szakasz

A lebonyolításért felelős személy koordinálja a közbeszerzési bizottság munkáját, az eljárás lebonyolításával kapcsolatban szakértői segítséget nyújt a bizottságnak és a közbeszerzési eljárás lebonyolításához kapcsolódó egyéb tevékenységeket lát el.

A közbeszerzési eljárás lefolytatásának, a javaslatételnek és a közbeszerzési eljárásban a határozatok, végzések és egyéb aktusok meghozatalának jogszerűségéért az eljárás valamennyi résztvevője felelős, a megrendelő felelőse, a közbeszerzési szerződések tervezési, végrehajtási és lebonyolítási feladatainak ellátására jogosult személye, a végrehajtásért felelős személy, a közbeszerzési javaslat benyújtója, a közbeszerzési bizottság tagjai, illetve az eljárás végrehajtásáért felelős személy, mindegyikük egy-egy konkrét intézkedésért, amelyet vállalt.

A Közbeszerzési Bizottság, azaz az eljárás lebonyolításáért felelős személy a közbeszerzési eljárásban minden intézkedést vállal, így különösen közbeszerzési hirdetéseket, pályázati dokumentációt készít, az ajánlatok és pályázatok szakértői értékelését végzi, jelentéseket készít a közbeszerzési eljárásról, a közbeszerzési eljárásban a törvényben foglaltak szerint elvégzi a szükséges kommunikációt és megteszi a szükséges intézkedéseket a jogvédelmi kérelem benyújtása esetén.

A közbeszerzési tárgy műszaki leírását az ajánlattevő határozza meg és azokért ő felelős, a műszaki leírást köteles aláírni.

A Közbeszerzési Bizottság, illetve az eljárás lebonyolításáért felelős személy javaslatot tehet és módosíthat a műszaki specifikációkon, a kérelmezőtől korábban megszerzett **hozzájárulása mellett**.

A szerződésmintát a közbeszerzési bizottság, illetve az eljárás lebonyolításáért felelős személy készíti el, és ha az a szerződésmodell, amelyet a bizottság az ajánlati dokumentáció szerves részeként készít, speciális szakértelmet igényel, a bizottság szakmai segítséget kérhet Községi Közigazgatási Hivatal illetékes osztályától.

A közbeszerzési bizottság, illetve az eljárás lebonyolításáért felelős személy a jogvédelmi eljárás lebonyolításáért felelős személy közreműködésével jár el.

Az adatgyűjtést, a szükséges adatok és a közbeszerzéssel kapcsolatos jelentések összeállítását, valamint a Közbeszerzési Hivatal és más illetékes hatóságok részére történő benyújtását a megvalósítás hordozója végzi, aki a felelős személy aláírását követően benyújtja a jelentéseket, adatokat.

A konkurencia biztosításának módja

48. szakasz

A konkurencia minden közbeszerzési eljárásban a törvénynek megfelelően biztosított, a közbeszerzési elvek alkalmazásának kötelezettségével.

A közbeszerzési eljárásban gazdaságosan és hatékonyan, a konkurencia, a gazdálkodó szervezetek egyenlő helyzetének biztosítása mellett, megkülönböztetéstől mentesen, átláthatóan és arányosan kell eljárni.

A verseny nem korlátozható azzal a szándékkal, hogy egyes gazdasági társaságokat indokolatlanul többé-kevésbé kedvező helyzetbe hozzon, és különösen nem akadályozható meg bármely gazdálkodó szervezet a közbeszerzési eljárásban való részvételben a gazdálkodó szervezet minőségi kiválasztásánál diszkriminatív szempontok, műszaki leírások és a szerződések odaítélési szempontjainak alkalmazásával.

Nem határozhatók meg olyan feltételek, amelyek közvetlenül vagy közvetve nemzeti, területi vagy személyi diszkriminációt jelentenének a gazdasági társaságok között.

A közbeszerzési eljárásban a gazdálkodó szervezet minőségi kiválasztásának szempontjainak, a műszaki leírásnak, a szerződés-odaítélési szempontoknak és határidőknek, valamint a bizonyítékoknak arányosnak kell lenniük a közbeszerzés és az e beszerzés eredményeként létrejövő szerződés terjedelmével, jellegével és összetettségével.

Az ajánlattételi felhívás közzététele nélküli **tárgyalásos eljárásban** az írásbeli felhívást a pályázó indokolt javaslatára és felelősségére egy, vagy lehetőség szerint nagyobb számú gazdálkodó szervezetnek küldhető.

A közbeszerzés tárgyát teljesíteni tudó potenciális ajánlattevők megismerése piackutatással történik a jelen törvénynek a közbeszerzés tervezését szabályozó részében meghatározott módon, amelyet a pályázó a közbeszerzési eljárás megindítása iránti kérelemben köteles kifejteni.

Az adatvédelemre és a titoktartás megállapítására vonatkozó eljárás

49. szakasz

A közbeszerzés tervezésének, lebonyolításának és megvalósításának folyamatában részt vevő valamennyi személy köteles bizalmasan kezelni mindazokat az adatokat, amelyeket a gazdálkodó szervezet a közbeszerzési eljárásban a megrendelő rendelkezésére bocsátott, és amelyet a gazdálkodó szervezet amelyek az üzleti titok védelméről szóló törvény szerint ilyenként jelölt meg, vagy amelyek az adatok bizalmas kezelésére vonatkozó törvény értelmében titkos adatnak minősülnek, ideértve, de nem kizárólagosan a műszaki vagy üzleti titkot, valamint üzleti titokként megőrizni a közbeszerzési eljárásban részt venni kívánó gazdálkodók adatait, valamint a benyújtott pályázatok, ajánlatok adatait a pályázatok, illetve ajánlatok felbontásáig.

Nem minősülnek bizalmasnak a gazdálkodó szervezet minőségi kiválasztásának szempontjainak teljesítésére vonatkozó nyilatkozatok és adatok, a katalógusok, az ajánlati ár és az árelemek, valamint a szerződés odaítélési szempontjaihoz és a szerződés teljesítésének feltételeihez kapcsolódó egyéb adatok.

Tilos minden, a közbeszerzési eljárás tervezésében és lebonyolításában részt vevő személynek a közbeszerzéssel kapcsolatos nem hivatalos információt harmadik személynek közölni.

50. szakasz

A Megrendelő kérheti az általa gazdálkodó szervezetek számára hozzáférhetővé tett adatai bizalmosságának védelmét, ha ezek az adatok az üzleti titok védelméről szóló törvény értelmében üzleti titkot jelentenek, vagy az adatok bizalmas kezelésére vonatkozó törvény értelmében titkos adatnak minősülnek.

A megrendelő feltételhez kötheti a pályázati dokumentáció vagy az ajánlati dokumentáció egy részének átvételét a törvény 45. szakasza 6. bekezdése szerint.

Aki a bizalmasnak minősített információt kézhez kapta, azt a titoktartás mértékétől függetlenül köteles megőrizni és óvni.

Abban az esetben, ha a pályázati dokumentáció a Törvény 45. szakasza 5. bekezdése értelmében bizalmas információkat tartalmaz, a nyilvános felhívásban vagy a pályázati felhívásban, illetve az ajánlattételi felhívásban fel kell tüntetni a megrendelő által megkövetelt bizalmas információk védelmét célzó intézkedéseket, valamint a pályázati dokumentumok letöltésének módját.

Az adatok titkosságának megállapítására a tervezés jogosultja jogosult és felelős, aki az egyes beszerzéseknél a közbeszerzési bizottság tagjainak, illetve az eljárás lebonyolításáért felelős személynek kézbesíti a közbeszerzési eljárás végrehajtásról szóló határozatot, bizalmas adatokról is tájékoztatást ad.

A jelen szakasz 5. bekezdésében említett személyek kötelesek bizalmas adatokat a törvénynek megfelelően kezelni.

A törvény 38. és 39. szakaszának rendelkezései, valamint a Szabályzat jelen szakasza nem zárja ki a törvény egyéb rendelkezéseinek alkalmazási kötelezettségét, különös tekintettel a közbeszerzésekről szóló hirdetések közzétételére, a határozatok tartalmára és az eljárásra vonatkozó dokumentációra, amelyeket a megrendelő a gazdálkodó szervezetek részére kézbesít, valamint a külön szabályzat rendelkezéseit, ideértve a közérdekű információkhoz való szabad hozzáférés jogát szabályozó rendelkezéseket is.

IV A KÖZBESZERZÉSI SZERZŐDÉS VÉGREHAJTÁSÁNAK ELLENŐRZÉSI MÓDJA

A szerződés teljesítését figyelemmel kíséző személy kijelölése, valamint a másik szerződő féllel a teljesítéssel kapcsolatos kommunikáció szabályai

51. szakasz

A megrendelő kijelöli azt a személyt, aki a **megkötött szerződés teljesítésének ellenőrzéséért** felelős.

A szerződés teljesítésének felügyeletével megbízott személy köteles figyelemmel kísérni, ellenőrizni, a szükséges nyilvántartásokat vezetni, és beszámolni a végrehajtásról, a késedelmekről, szabálytalanságokról és minden egyéb olyan, a szerződés végrehajtása szempontjából fontos információról, amelynek ellenőrzéséért felelős.

A szerződés teljesítésének felügyeletével megbízott személy köteles a szerződés érvényességi idejének lejártá vagy a szerződés pénzügyi teljesítése előtt kellő időben értesíteni a Megrendelőt annak érdekében, hogy új beszerzési eljárást kellő időben megindítson és megelőzze leállást a működő és szabályos munkafolyamatban.

A másik szerződő féllel a szerződés teljesítésével kapcsolatos kommunikáció kizárólag írásban, azaz levélben, e-mailben vagy faxon történik, kivéve, ha aktuális (nem fontos) ügyekkel kapcsolatos szóbeli kommunikáció az egyetlen lehetséges. Ha megbeszélést tartanak a másik szerződő féllel, arról feljegyzés készül.

A szerződés teljesítésével kapcsolatban szabály szerint a szerződés teljesítésének felügyeletével megbízott személy kommunikál a másik szerződő féllel, szükség esetén a Megrendelő felelősével.

A jelen Szabályzat rendelkezései, amelyek szorosabban szabályozzák a közbeszerzési szerződések teljesítésének megrendelő általi figyelemmel kísérését és ellenőrzését, az megrendelő által megkötött valamennyi beszerzési szerződésre vonatkoznak, függetlenül attól, hogy e szerződéseket olyan beszerzésekre kötötték, amelyekre a törvény vonatkozik vagy nem, vagy közösségi és egyéb speciális szolgáltatások beszerzésére.

52. szakasz

A leszállított javak, nyújtott szolgáltatások vagy elvégzett munkák mennyiségi és minőségi ellenőrzésének szempontjaira, szabályaira és módjára a megrendelő e területre irányadó hatályos előírásai, általános aktusai és eljárásai, valamint a megkötött szerződésben foglaltak az irányadók.

A javak, szolgáltatások vagy munkák mennyiségi és minőségi átvételét végző személyek kötelesek ellenőrizni:

- a leszállított javak, nyújtott szolgáltatások vagy elvégzett munkák mennyisége megfelel-e a szerződött mennyiségnek;
- a leszállított javak, nyújtott szolgáltatások vagy elvégzett munkák fajtája és minősége megfelel-e a szerződötteknek;

A fizetéssel kapcsolatos szabályok

53. szakasz

Ha általános és belső aktusok, illetve a megkötött szerződés eltérően nem rendelkezik, a fizetés a másik szerződő fél által benyújtott, kísérő dokumentációval ellátott **számla** alapján történik.

Abban az esetben, ha a szerződést megkötő gazdálkodó szervezet ajánlatában az szerepel, hogy a Megrendelő közvetlenül az alvállalkozónak fizet az általa teljesített szerződésrészért, ha az alvállalkozó a neki járó követelések közvetlen megfizetését kéri, a Pénzügyi, Közbevételeket Megállapító és Megfizető Osztály köteles haladéktalanul megfizetni az alvállalkozónak az általa teljesített szerződésrész esedékes követelését.

Ha az alvállalkozó által teljesített szerződésrészre az esedékes követelések alvállalkozó felé történő közvetlen kifizetése nem irányul, a Közbeszerzési Csoport a kifizetést követően köteles felkérni azt a gazdálkodó szervezetet, amellyel a szerződést megkötötték, hogy 60 napon belül nyújtson be igazolást és az alvállalkozó nyilatkozatát arról, hogy az alvállalkozónak kifizette követeléseit.

Ha a gazdálkodó szervezet, amellyel a szerződést megkötötte, az alvállalkozó igazolását és nyilatkozatát a jelen szakasz 3. bekezdésében meghatározott határidőn belül nem nyújtja be, a Közbeszerzési Csoport köteles a Közbeszerzési Hivatalhoz javaslatot benyújtani. szabálysértési eljárás megindítására.

Eljárási szabályok a szerződés teljesítésével kapcsolatos reklamáció esetére, valamint a szavatossági időn belüli hibaelhárítási igény esetére

54. szakasz

A szerződés végrehajtásának felügyeletéért felelős személy felelős a szerződés végrehajtásának ellenőrzéséért, és köteles jelenteni az esetleges problémákat (szerződéses kötelezettségek nem időben történő teljesítése, a teljesítéssel kapcsolatos problémák, a szerződés felmondása stb.), valamint **értesíteni a megrendelő felelős személyét**, aki meghatározza a problémák megoldásának módját és megteszi a megfelelő intézkedéseket.

Ha megállapítást nyer, hogy a javak, szolgáltatások vagy munkák minősége és mennyisége nem felel meg a megállapodásnak, a szerződés teljesítésének ellenőrzésével megbízott személy **panaszbejelentést** készít, amelyben megállapítja a szerződéstől való eltéréseket.

A másik szerződő felet a **jótállási időn belül** tájékoztatják a **hibák kiküszöbölésének** szükségességéről. Amennyiben a másik szerződő fél határidőn belül nem javítja ki a hibákat, a pénzügyi biztosítékok lebonyolításának feltételeit ellenőrzik, és annak realizálására a Pénzügyi, Közbevételeket Megállapító és Megfizető Osztályt értesítik.

A pénzügyi biztosíték szerződött eszközeivel kapcsolatos eljárási szabályok

55. szakasz

A pénzügyi biztosíték eszközeit a Pénzügyi, Közbevételeket Megállapító és Megfizető Osztály őrzi.

A vagyoni biztosíték érvényességi idejéről és új pénzügyi biztosíték beszerzéséről a szerződés teljesítésének felügyeletével megbízott személy gondoskodik, ha a meglévők lejártak és a szerződéses kötelezettségek nem teljesültek.

A szerződött vagyoni biztosíték megvalósulásának okait megállapítva haladéktalanul tájékoztatja a megrendelő illetékesét és a Pénzügyi, Közbevételeket Megállapító és Megfizető Osztályt, a szükséges indoklások, illetve bizonyítékok benyújtásával.

A Pénzügyi, Közbevételeket Megállapító és Megfizető Osztály ellenőrzi a szerződött pénzügyi biztosítéki eszközök realizálására vonatkozó feltételek teljesülését, és amennyiben úgy ítéli meg, hogy ezek a feltételek teljesülnek, az előírásoknak megfelelően gondoskodik azok megvalósulásáról.

A szerződés időtartama alatti változásokra és a szerződés felmondására vonatkozó eljárási szabályzat

56. szakasz

A közbeszerzési szerződés módosításának vagy felbontásának szükségessége esetén a szerződés teljesítésének felügyeletével megbízott személy értesíti a közbeszerzési csoportot.

Ha a másik szerződő fél a közbeszerzési szerződés módosítását kéri, a szerződés teljesítésének felügyeletével megbízott személy ezt a kérelmet a kért változtatások szükségességére és indokoltságára vonatkozó véleményével együtt a Közbeszerzési Csoport elé terjeszti.

A közbeszerzési csoport, azaz a lebonyolításért felelős személy ellenőrzi, hogy a szerződés módosításának, felmondásának jogszabályban és magának a szerződésnek a feltételei fennállnak-e, és a Megrendelő hozzájárulásával elkészíti a szerződés módosításához és felmondásához szükséges dokumentumokat (szerződés melléklete, felmondási nyilatkozat stb.) és benyújtja azokat a Megrendelőnek aláírásra.

A megvalósítás hordozója köteles minden szerződésmódosítást a Közbeszerzési Portálon közzétenni a Törvény 156-161. szakaszai, valamint a **Közbeszerzési Portálon a megrendelők által közzétett szerződésekre és szerződésmódosításokra vonatkozó adattípusok, valamint a közzététel módjáról szóló Szabályzat rendelkezései szerint (SzK Hivatalos Közlönye, 115/2023, 2023.12.22-i keltezéssel).**

A szerződés teljesítéséről szóló jelentés (elemzés) összeállításának szabályai

57. szakasz

A megkötött szerződés teljesítésének befejezését követően a szerződés teljesítésének felügyeletével megbízott személy szabad formában jegyzőkönyvet készít a szerződés teljesítéséről, amelyben megállapítja, hogy a szerződést a megbeszéltek szerint teljesítették-e, illetve lejegyzi a problémákat, ha észleltek a szerződés teljesítése során.

V. FELELŐSSÉG A JOGI, SZAKMAI ÉS IDŐBEN TÖRTÉNŐ ELJÁRÁSÉRT**58. szakasz**

A beszerzéssel kapcsolatos munkák jogszerű, szakszerű és határidőre történő elvégzéséért az ezen feladatokat ellátó személyek, valamint a megrendelő felelőse a felelős.

Aki tudomást szerez arról, hogy valaki a beszerzéssel összefüggő feladatok ellátása során jogellenesen járt el, köteles erről a megrendelő felelősét értesíteni.

VI. ELJÁRÁS A KÖZBESZERZÉSI HIVATAL FELÜGYELÉSÉVEL ÉS A PÉNZÜGYMINISZTERIUM SZERZŐDÉSEK VÉGREHAJTÁSÁNAK FELÜGYELETÉVEL KAPCSOLATBAN**59. szakasz**

A megvalósítás hordozójának feladata, hogy a monitoring eljárásban a Közbeszerzési Hivatal és a Pénzügyminisztérium közbeszerzési szerződések lebonyolítására vonatkozó kérései szerint járjon el.

VII SZOCIÁLIS ÉS EGYÉB SPECIÁLIS SZOLGÁLTATÁSOK KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSÁNAK VÉGREHAJTÁSA**60. szakasz**

A közösségi és egyéb speciális szolgáltatások közbeszerzését a Törvény 75. és 76. szakasza, valamint a törvény 7. melléklete szabályozza.

61. szakasz

Közösségi és egyéb speciális szolgáltatások közbeszerzéseit a jelen szabályzat egyéb közbeszerzésekre vonatkozó rendelkezései szerint tervezik, és ezekre a beszerzésekre vonatkozó szerződések teljesítését is az említett rendelkezések alapján ellenőrzik.

62. szakasz

A **15.000.000,00** dinárt meghaladó becsült értékű közösségi és egyéb speciális szolgáltatások közbeszerzése szabály szerint **nyílt** közbeszerzési eljárás lefolytatásával és jelen szabályzat a közbeszerzési eljárás lebonyolítását szabályozó rendelkezéseinek alkalmazásával történik.

A közbeszerzési kiírással és az ajánlattételi határidővel kapcsolatos cselekményekre a Törvény 75. szakaszában foglaltakat kell alkalmazni.

A Megrendelő más típusú eljárást fog lefolytatni, ha a Törvényben előírt feltételek teljesülnek.

A 15.000.000,00 dinárnál kisebb becsült értékű közösségi és egyéb speciális szolgáltatások beszerzése a törvény hatálya alá nem tartozó beszerzési eljárások lebonyolítását szabályozó szabályzatban foglaltak szerint történik.

VIII AZON KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK VÉGREHAJTÁSA, AMELYEKRE A TÖRVÉNY NEM VONATKOZIK

63. szakasz

Azon beszerzések, melyekre a törvény nem vonatkozik, a Törvény 11-21. szakaszban foglaltak, és a törvény nem vonatkozik a törvény 27. szakaszában előírt értékhatár alatti beszerzésekre.

64. szakasz

Azokat a közbeszerzési eljárásokat, amelyekre a törvény nem vonatkozik, az alábbiak szerint kell lefolytatni:

- gondoskodni kell a törvény alapelveinek az adott beszerzés körülményeinek megfelelő módon történő alkalmazásáról;
- biztosítani kell a Közbeszerzési Szabályzatban előírt célokat;
- meg kell akadályozni az összeférhetlenség fennállását;
- olyan árat kell szerződni, amely nem haladja meg a megfelelő minőségű beszerzési tárgy összehasonlítható piaci árát.

Kérelem a beszerzési eljárás lebonyolítására

65. szakasz

A törvény hatálya alá nem tartozó beszerzési tevékenységben foglalkoztatott személy (a továbbiakban: a végrehajtásért felelős személy) beszerzési kérelmet nyújt be, mindezt a jelen Szabályzat 26. szakaszának megfelelően.

Az igénylésben a CPV beszerzési kód megadása nem kötelező, kivéve a közösségi és speciális szolgáltatások beszerzését, amelyre a jogszabály nem vonatkozik.

A jóváhagyott Igény alapján a végrehajtásért felelős a közbeszerzési eljárás lebonyolítására vonatkozó határozati javaslatot készít, amely tartalmazza a Beszerzési felhívás adatait.

Az eljárás lefolytatásáról szóló határozat továbbá adatokat tartalmaz:

- a közbeszerzési eljárás lebonyolításáért felelős személyről, azaz a beszerzési bizottságról;
- legalább **három lehetséges ajánlattevő**, akiknek az ajánlattételi felhívás megküldésre kerül, és kivételesen, ha a felhívást kevesebb potenciális pályázónak küldik ki, az okokat írásban kell indokolni.

Az e szakasz 1. bekezdése szerinti határozati javaslatot aláírásra be kell nyújtani a Megrendelő felelős személyéhez.

Az aláírást követően a jelen szakasz 2. bekezdése szerinti határozat egy példányát haladéktalanul kézbesítik a beszerzési eljárás lebonyolításáért felelős személynek, illetve a beszerzési bizottságnak a kézbesítés visszaigazolásával.

66. szakasz

A közbeszerzési eljárás lebonyolításáról szóló határozat tájékoztatást tartalmaz a közbeszerzési eljárás lebonyolításáért felelős személyről, illetve a közbeszerzési bizottságról.

Ha a beszerzés becsült értéke nem haladja meg az **1.000.000** dinárt, és a beszerzés tárgya nem összetett, és nem igényel megfelelő szakmai ismereteket a beszerzés tárgyát képező területen, beszerzési bizottság kijelölésének kötelezettsége nincs, ebben az esetben a beszerzési eljárást a **beszerzési eljárás felelőse folytatja le**.

Az 1.000.000 dinárt meghaladó becsült értékű beszerzés lebonyolítására beszerzési bizottságot jelölnek ki a beszerzés tárgyától függően.

A **bizottságnak** páratlan számúnak kell lennie, és legalább három tagból kell állnia, akik közül egynek közbeszerzési referensnek kell lennie.

A közbeszerzési bizottságban egy tagnak kell felelnie a végrehajtásért.

A bizottság tagjává szükség esetén olyan személy kerül kijelölésre, aki a beszerzés tárgyát képező területen megfelelő szakmai ismeretekkel rendelkezik, illetve az a személy, aki kidolgozta a műszaki specifikációt.

A közbeszerzési bizottság tagja lehet nem a megrendelőnél munkaviszonyban álló személy, ha a megrendelő nem rendelkezik olyan alkalmazottal, aki a beszerzés tárgyát képező területen megfelelő szakmai ismeretekkel rendelkezik.

A beszerzési bizottság, illetve a beszerzési eljárás lebonyolításáért felelős személy a beszerzési eljárásban minden intézkedést megtesz.

Az eljárás jogszerűségéről a Beszerzési Bizottság, azaz az eljárás lefolytatásával megbízott személy gondoskodik.

67. szakasz

Az eljárás lebonyolításáért felelős személy, illetve a beszerzési bizottság feladatai:

- elkészíteni a beszerzési eljárásban az ajánlattételi felhívást és egyéb dokumentumokat;
- áttekinti a beérkezett ajánlatokat;
- minden egyéb szükséges intézkedést megtesz a közbeszerzési eljárás lebonyolításával kapcsolatban.

Ajánlattételi felhívás

68. szakasz

Az ajánlattételi felhívás tartalmazza a beszerzés tárgyát, műszaki leírását, mennyiségét, mértékegységét, az ajánlattételi határidőt és az ajánlattétel módját, szempontokat, szállítási határidőt, fizetési határidőt, a pályázat elkészítésével kapcsolatos további pontosítások kérésének elérhetőségét. ajánlat, határidő és kiegészítő pontosítás módja, valamint szükség esetén egyéb elemek a beszerzés tárgyára tekintettel.

Az ajánlattételi felhívást és az egyéb szükséges dokumentumokat legfeljebb **öt munkanapon belül** a közbeszerzési eljárás lebonyolításáról szóló határozat meghozatalának napjától ki kell dolgozni.

A megvalósításért felelős személy az ajánlattételi felhívást és az egyéb elkészített dokumentumokat írásban (beleértve e-mailt is) kézbesíti a gazdálkodó szervezetek részére.

Az ajánlattételi határidőnek meg kell felelnie az ajánlat elkészítéséhez szükséges időnek, és azt minden egyes beszerzési eljárásra vonatkozóan határozzák meg.

Az ajánlat megtételének és az ajánlatok felbontásának módja

69. szakasz

Az ajánlattétel módja az ajánlattételi felhívásban kerül meghatározásra, és lehet: közvetlenül, postai úton vagy elektronikus úton.

A közvetlenül vagy postai úton benyújtott ajánlatokat a beérkezett ajánlatok **nyilvántartásában** vezetik az **Iktatóban**, míg az **elektronikus úton** benyújtott ajánlatokat a **közbeszerzési eljárást lefolytató** rögzíti.

A közvetlenül vagy postai úton benyújtott ajánlatok felbontása az ajánlattételi **határidő lejárta után** történik.

Az ajánlatbontást követően a **közbeszerzési eljárásról jelentés** készül, amely tartalmazza:

- a beszerzés számára és tárgyára vonatkozó adatokat;
- a beérkezett ajánlatok elemeit;
- egyéb szükséges adatokat.

A közbeszerzési eljárásról készült jelentés a gazdálkodó szervezetek kérésére közvetlenül, postai úton vagy elektronikus úton kézbesíthető.

Az ajánlat jelentős hiányosságai

70. szakasz

Az ajánlat jelentős hiányossága abban az esetben áll fenn, ha az ajánlat nem időben érkezett, nem felel meg a műszaki leírásban foglaltaknak, ha az ajánlattevő nem bizonyítja, hogy az ajánlattételi felhívásban foglaltaknak megfelel, vagy az ajánlat egyéb olyan hiányosságot tartalmaz, amely miatt az ajánlat tényleges tartalmát nem lehet meghatározni, illetve más ajánlatokkal nem lehet összehasonlítani.

Ha az ajánlattevő ajánlata jelentős hiányosságot tartalmaz, kivéve, ha az ajánlat időszerűtlen, az ajánlattevő felhívható az ajánlat hiányosságainak ésszerű határidőn belüli pótlására, ha ez nem vezethet visszaéléshez és az ajánlattevő egyenlőtlen helyzetbe hozásához.

Amennyiben az ajánlattevő az ajánlat lényeges hibáit ésszerű határidőn belül nem szünteti meg, az ajánlattevő ajánlata elutasításra kerül.

A legkedvezőbb ajánlattevő kiválasztása

71. szakasz

Az ajánlatnak időben érkezettnek kell lennie, és meg kell felelnie az ajánlattételi felhívás minden követelményének, ellenkező esetben az ajánlatot elutasítják

A törvény hatálya alá nem tartozó beszerzési eljárás lefolytatásáról szóló jelentéssel a közbeszerzési eljárás lebonyolításáért felelős személy, illetve a beszerzési bizottság **javaslatot tesz** a Megrendelőnek a legkedvezőbb ajánlat kiválasztására. A legkedvezőbb ajánlat kiválasztása akkor tekinthető megtörténtnek, amikor a Megrendelő felelős személye hozzájárul (jóváhagyja) a legkedvezőbb ajánlatot tevővel történő szerződéskötést javasoló Jelentést.

A szerződés megkötése

72. szakasz

Megrendelő hozzájárulását követően a legkedvezőbb ajánlat kiválasztásához a megvalósításért felelős személy **ajánlatot készít a beszerzési szerződésről**, és meg kell felelnie az ajánlattételi felhívásban szereplő szerződésmodellnek, ha az a felhívás szerves részét képezte.

A kivitelezésért felelős személy a szerződésjavaslatot a Megrendelő felelős személyéhez nyújtja be aláírásra. A beszerzési szerződés aláírását követően a megvalósításért felelős személy a szerződés valamennyi példányát aláírásra átadja a másik szerződő félnek, vagy más megfelelő módon biztosítja az aláírást.

A megvalósítás hordozója a közbeszerzési szerződés fénymásolatát a szerződés végrehajtásának ellenőrzésével megbízott személynek, illetve a szerződés teljesítésének nyomon követésében esetlegesen érintett egyéb szervezeti egységeknek benyújtja (akik a beszerzési tárgy kedvezményezettjei, vagy akik tevékenységét a szerződés teljesítése érinti).

A közbeszerzési szerződés megköthető elektronikus formában, az elektronikus dokumentumokra irányadó törvény és az elektronikus aláírásra vonatkozó törvény szerint.

Értesítés az önkéntes előzetes átláthatóságról

73. szakasz

A közbeszerzési eljárásban a törvény 11-21. szakasza értelmében önkéntes előzetes átláthatósági értesítés tehető közzé a Törvénnyel összhangban.

Kisebb értékű beszerzések

74. szakasz

Ha a becsült vásárlási érték kisebb, mint **500 000,00 dinár** ÁFA nélkül jelen szabályzat szerint megállapítható, hogy a közbeszerzési eljárást lefolytató személy az ajánlattevő honlapján megszerzett árlista alapján, az ajánlattevő közvetlen telefonhívásával, vagy az ajánlattevőknek árlekérdezési kérelemmel küldött e-mailben javat, szolgáltatást vagy munkát szerez be. Ezt követően a legalacsonyabb ajánlati ár kritériumának alkalmazásával a legkedvezőbb ajánlatot javasolja.

Ebben az esetben a jelen szabályzat rendelkezései nem érvényesek, kivéve azokat a szabályokat, amelyek előírják, hogy:

- gondoskodni kell a törvény alapelveinek az adott beszerzés körülményeinek megfelelő módon történő alkalmazásáról;
- biztosítani kell a Közbeszerzési Szabályzatban előírt célokat;
- meg kell akadályozni az összeférhetlenség fennállását;
- olyan árat kell fizetni, amely nem haladja meg a megfelelő minőségű beszerzési tárgy összehasonlítható piaci árát.

Az e szakasz 1. bekezdésében említett javaslatot a közbeszerzési eljárás lefolytatója a megrendelő felelős személyéhez nyújtja be aláírásra.

75. szakasz

Az 500 000,00 dinár áfa nélküli becsült összérték alatti javak, szolgáltatások, munkák beszerzésére szerződés köthető vagy megrendelőlap adható ki, illetve érvényes számviteli bizonylat alapján fizetés történhet.

Jogosultságok és felelősségek a beszerzési folyamatban

76. szakasz

A lebonyolításért felelős személy koordinálja a közbeszerzési bizottság munkáját, az eljárás lebonyolításával kapcsolatban szakértői segítséget nyújt a bizottságnak és a közbeszerzési eljárás lebonyolításához kapcsolódó egyéb tevékenységeket lát el.

A közbeszerzési eljárás lebonyolításának jogszerűségéért felelősek: a Megrendelő felelőse, a végrehajtásért felelős személy és a közbeszerzési bizottság, illetve a közbeszerzési eljárás lebonyolításáért felelős személy.

A Megrendelő minden egyes szervezeti egysége, azaz minden olyan személy, aki a közbeszerzési eljárásban az előírásoknak és a jelen szabályzatnak megfelelően cselekszik, felelős a megtett intézkedésekért.

A beszerzési tételek műszaki leírásáért az azokat elkészítő személy felelős.

A szerződés időtartama alatti változásokra és a szerződés felmondására vonatkozó eljárási szabályzat

77. szakasz

A beszerzési szerződés módosításának szükségessége esetén a szerződés végrehajtásának ellenőrzésével megbízott személy erről tájékoztatja a megrendelő felelősét, hogy a felelős személytől javaslatot készítsen a szerződés mellékletére, törvénnyel és jelen szabályzattal összhangban.

A beszerzési szerződés felmondásának szükségessége esetén a szerződés végrehajtásának ellenőrzéséért felelős személy tájékoztatja a megrendelő felelősét, majd ezt követően kerül sor a szerződés felbontásának (felmondó nyilatkozatának) elkészítésére.

IX. SZAKMAI TOVÁBBKÉPZÉS**78. szakasz**

A Megrendelő a közbeszerzési munkát végzők számára folyamatos szakmai képzést biztosít.

79. szakasz

A jelen szabályzat hatályba lépésével érvényét veszti a Topolya községben a közbeszerzési eljárás közelebbi rendezéséről szóló szabályzat (Topolya Község Hivatalos Lapja, 6/2018).

X. ÁTMENETI ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**80. szakasz**

A jelen szabályzat megjelenik Topolya Község Hivatalos Lapjában és Topolya Község honlapján.

TOPOLYA KÖZSÉG
ELNÖKE
Szám: 110-23/2024-V
Kelt: 2024. július 24-én
Topolya

Szatmári Adrián, s.k.
Községi Elnök

222.

Szerb Köztársaság

Vajdaság Autonóm Tartomány

Topolya Község

TOPOLYA

KÖZSÉGI TANÁCSA

Szám: 1-14/2024

Kelt: 2024. 07. 25-én

Topolya

A közérdekű információkhoz való szabad hozzáférésről szóló törvény 38. szakasza (A Szerb Köztársaság Hivatalos Közlönye, 2004/120., 2007/54., 2009/104., 2010/36. és 2021/105. szám), valamint Topolya Község Statútuma 66. szakasza (Topolya Község Hivatalos Lapja, 2019/5.1 szám) alapján, Topolya Községi Elnöke meghozza az alábbi

VÉGZÉST

a közérdekű információkhoz való szabad hozzáférés iránti kérelem alapján eljáró meghatalmazott személy kijelöléséről

I.

Meghatalmazom NADA MEHAKOVIĆ okleveles jogászt, a Községi Elnök kabinetfőnökét, a **Topolya Községi Tanácsához** intézett, közérdekű információkhoz való szabad hozzáférés iránti kérelem alapján való eljárásra (a továbbiakban: meghatalmazott személy).

II.

A meghatalmazott személy:

- tájékoztatja az információ igénylőjét az információk meglétéről, és betekintést nyújt a kért információkat tartalmazó dokumentumba, illetve a megfelelő módon megküldi az információt, végzéssel elutasítja a kérelmet, biztosítja a kérelmezők számára a törvényben meghatározott jogaik gyakorlásához szükséges segítséget;
- intézkedéseket tesz az információhordozó, az információhordozók karbantartásának gyakorlata és az őrzésük és biztosításuk gyakorlata terén;
- intézkedéseket fogantatosít, hogy az alkalmazottak megismerjék a közérdekű információkhoz való hozzáférés jogával kapcsolatos kötelezettségeiket, e törvény hatékony alkalmazása érdekében.

III.

E végzés megjelenik Topolya Község Hivatalos Lapjában.

Szatmári Adrián, s.k.
Topolya
Községi Elnöke

223.

Szerb Köztársaság

Vajdaság Autonóm Tartomány

Topolya Község

KÖZSÉGI KÖZIGAZGATÁSI HIVATAL

Szám: 1-15/2024

Kelt: 2024. 07. 25-én

Topolya

A közérdekű információkhoz való szabad hozzáférésről szóló törvény 38. szakasza (A Szerb Köztársaság Hivatalos Közlönye, 2004/120., 2007/54., 2009/104., 2010/36. és 2021/105. szám), valamint Topolya Község Statútuma 83. szakasza (Topolya Község Hivatalos Lapja, 2019/5.1 szám) alapján Topolya Községi Közigazgatási Hivatalának vezetője meghozza az alábbi

VÉGZÉST

a közérdekű információkhoz való szabad hozzáférés iránti kérelem alapján eljáró meghatalmazott személy kijelöléséről

I.

Meghatalmazom NADA MEHA KOVIĆ okleveles jogászt, a Községi Elnök kabinetfőnökét, a **Topolya Községi Közigazgatási Hivatalához** intézett, közérdekű információkhoz való szabad hozzáférés iránti kérelem alapján való eljárásra (a továbbiakban: meghatalmazott személy).

II.

A meghatalmazott személy:

- tájékoztatja az információ igénylőjét az információk meglétéről, és betekintést nyújt a kért információkat tartalmazó dokumentumba, illetve a megfelelő módon megküldi az információt, végzéssel elutasítja a kérelmet, biztosítja a kérelmezők számára a törvényben meghatározott jogaik gyakorlásához szükséges segítséget;
- intézkedéseket tesz az információhordozó, az információhordozók karbantartásának gyakorlata és az őrzésük és biztosításuk gyakorlata terén;
- intézkedéseket fogantatosít, hogy az alkalmazottak megismerjék a közérdekű információkhoz való hozzáférés jogával kapcsolatos kötelezettségeiket, e törvény hatékony alkalmazása érdekében.

III.

E végzés megjelenik Topolya Község Hivatalos Lapjában.

Szedlár Péter, s.k.
a Községi Közigazgatási Hivatal
vezetője

224.

Szerb Köztársaság

Vajdaság Autonóm Tartomány

Topolya Község

TOPOLYA

KÖZSÉGI ELNÖKE

Szám: 1-16/2024

Kelt: 2024. 07. 25-én

Topolya

A közérdekű információkhoz való szabad hozzáférésről szóló törvény 38. szakasza (A Szerb Köztársaság Hivatalos Közlönye, 2004/120., 2007/54., 2009/104., 2010/36. és 2021/105. szám), valamint Topolya Község Statútuma 64. szakasza (Topolya Község Hivatalos Lapja, 2019/5.1 szám) alapján Topolya Községi Elnöke meghozza az alábbi

VÉGZÉST

a közérdekű információkhoz való szabad hozzáférés iránti kérelem alapján eljáró meghatalmazott személy kijelöléséről

I.

Meghatalmazom NADA MEHAKOVIĆ okleveles jogászt, a Községi Elnök kabinetfőnökét, a **Topolya Községi Elnökéhez** intézett, közérdekű információkhoz való szabad hozzáférés iránti kérelem alapján való eljárásra (a továbbiakban: meghatalmazott személy).

II.

A meghatalmazott személy:

- tájékoztatja az információ igénylőjét az információk meglétéről, és betekintést nyújt a kért információkat tartalmazó dokumentumba, illetve a megfelelő módon megküldi az információt, végzéssel elutasítja a kérelmet, biztosítja a kérelmezők számára a törvényben meghatározott jogaik gyakorlásához szükséges segítséget;
- intézkedéseket tesz az információhordozó, az információhordozók karbantartásának gyakorlata és az őrzésük és biztosításuk gyakorlata terén;
- intézkedéseket fogantatosít, hogy az alkalmazottak megismerjék a közérdekű információkhoz való hozzáférés jogával kapcsolatos kötelezettségeiket, e törvény hatékony alkalmazása érdekében.

III.

E végzés megjelenik Topolya Község Hivatalos Lapjában.

Szatmári Adrián, s.k.
Topolya
Községi Elnöke

225.

Szerb Köztársaság

Vajdaság Autonóm Tartomány

Topolya Község

TOPOLYA KÖZSÉGI

KÉPVISELŐ-TESTÜLETE

Szám: 1-17/2024

Kelt: 2024. 07. 25-én

Topolya

A közérdekű információkhoz való szabad hozzáférésről szóló törvény 38. szakasza (A Szerb Köztársaság Hivatalos Közlönye, 2004/120., 2007/54., 2009/104., 2010/36. és 2021/105. szám), valamint Topolya Község Statútuma 64. szakasza (Topolya Község Hivatalos Lapja, 2019/5.1 szám) alapján Topolya Községi Képviselő-testületének elnöke meghozza az alábbi

VÉGZÉST

a közérdekű információkhoz való szabad hozzáférés iránti kérelem alapján eljáró meghatalmazott személy kijelöléséről

I.

Meghatalmazom MAGDALENA DEAK ĐUKIĆ okleveles jogászt, a Községi Képviselő-testület titkárát, a **Topolya Községi Képviselő-testületének elnökéhez** intézett, közérdekű információkhoz való szabad hozzáférés iránti kérelem alapján való eljárásra (a továbbiakban: meghatalmazott személy).

II.

A meghatalmazott személy:

- tájékoztatja az információ igénylőjét az információk meglétéről, és betekintést nyújt a kért információkat tartalmazó dokumentumba, illetve a megfelelő módon megküldi az információt, végzéssel elutasítja a kérelmet, biztosítja a kérelmezők számára a törvényben meghatározott jogaik gyakorlásához szükséges segítséget;
- intézkedéseket tesz az információhordozó, az információhordozók karbantartásának gyakorlata és az őrzésük és biztosításuk gyakorlata terén;
- intézkedéseket fogantatosít, hogy az alkalmazottak megismerjék a közérdekű információkhoz való hozzáférés jogával kapcsolatos kötelezettségeiket, e törvény hatékony alkalmazása érdekében.

III.

E végzés megjelenik Topolya Község Hivatalos Lapjában.

Saša Srdić, s.k.
a Községi Képviselő-testület elnöke

226.

Szerb Köztársaság

Vajdaság Autonóm Tartomány

TOPOLYA Községi Képviselő-testülete

Az állami tulajdonú mezőgazdasági föld bérbeadásának árát

megállapító bizottság

Szám: 320-20/2024-I

Kelt: 2024.08.13.

A földtörvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 06/62., 08/65. – más. törv., 09/41., 15/112., 17/80. és 18/95. – más. törv. szám) 64a. szakaszának 19., 22. és 23. bekezdése alapján, és a 64a. szakasza 13. bekezdésének 2. pontjával kapcsolatban, a TOPOLYA község területén lévő állami tulajdonú mezőgazdasági föld bérbeadásának árát megállapító bizottság (a továbbiakban: bizottság) meghozza az alábbi:

ZÁRÓHATÁROZATOT

1. Ezennel megállapítjuk a TOPOLYA község területén lévő állami tulajdonú mezőgazdasági föld bérleti díját előbérleti jog alapján, amelyet a TOPOLYA község területén lévő mezőgazdasági föld védelmének, rendezésének és használatának 2024. évi programjában terveztünk be bérbeadásra állattenyésztés alapján történő előbérleti jog alapján, mégpedig:

Művelési ág	Osztály	Ár EUR
SZÁNTÓFÖLD	1	367,30
SZÁNTÓFÖLD	2	334,24
SZÁNTÓFÖLD	3	297,51
SZÁNTÓFÖLD	4	264,45
SZÁNTÓFÖLD	5	231,40
MEZŐ	1	183,65
MEZŐ	2	167,12
MEZŐ	3	148,76
LEGELŐ	1	73,46
LEGELŐ	2	66,85

2. A védett terület 2. védelmi övezetében elhelyezkedő földterületre az adott osztályra és kultúrára meghatározott bérleti díjhoz képest 30%-os bérleti díj kerül megállapításra, a védett terület 3. védelmi övezetében található földterületre pedig a bérleti díjat az adott osztályra és kultúrára megállapított bérleti díjhoz képest 50%-ban határozzák meg.

3. A Bizottság az 1. pontban szereplő táblázat alapján megállapította a bérleti díjat az állattenyésztés alapján megvalósuló előbérleti jog alapján történő bérbeadás tárgyát képező minden nyilvános árverési egységre vonatkozóan, amelyet a TOPOLYA község területén lévő mezőgazdasági föld védelmének, rendezésének és használatának 2024. évi programjában terveztünk be.

Indoklás

A földtörvény 64a. szakasza 19., 20., 22. és 23. bekezdésének rendelkezései előírják, hogy az állami tulajdonú mezőgazdasági föld bérleti díja, előbérleti jog alapján, a hektáronként átlagosan elért bérleti díj. Az állami tulajdonú mezőgazdasági föld bérleti díja, háziállatok tulajdonlása alapján megvalósított előbérleti jog alapján, a hektáronként elért bérleti átlagár, azzal, hogy az ezen az alapon megvalósítandó előbérleti jog alapján történő bérleti díj nem lehet magasabb, mint az elmúlt három évben a Szerb Köztársaság területén megvalósított hektáronkénti átlagos bérleti díj. A hektáronként átlagosan elért bérleti díj a mezőgazdasági földek esetében tartott legutóbbi nyilvános árverésen elért átlagár, amely földet a helyi önkormányzati egység területén adtak bérbe, amennyiben viszont az elmúlt évben nem volt nyilvános árverés a helyi önkormányzati egység területén, a valamennyi szomszédos helyi önkormányzati egységben lévő állami tulajdonú mezőgazdasági föld átlagosan elért bérleti díja. A bérleti díj mértékét a helyi önkormányzati egység állapítja meg.

A bizottság, melyet a Községi Képviselő-testület 02-13/2021-V számú, 2021. 03. 18-i végzésével alapított, az említett törvényi előírással összhangban meghatározta a háziállat-tulajdonosok számára elővásárlási jog alapján bérbe adott állami termőföld bérleti díjának mértékét, amelyet a TOPOLYA község területén lévő mezőgazdasági föld védelmének, rendezésének és használatának 2024. évi programjában terveztünk be, a rendelkező részben megállapítottak szerint.

A jelen záróhatározat megjelenik TOPOLYA Község Hivatalos Lapjában vagy TOPOLYA Községi Közigazgatási Hivatalának hirdetőtábláján, valamint TOPOLYA község hivatalos honlapján.

Nada Mehaković, s.k.
A BIZOTTSÁG ELNÖKE

Sor- szám	TARTALOM	Oldal
220.	Szabályzat a gyermek személyes kísérői szolgáltatásának nyújtásáról szóló szabályzat módosításáról	1066
221.	Szabályzatot a közbeszerzési tervezés szorosabb szabályozásáról, közbeszerzési eljárások lebonyolításáról, a közbeszerzési szerződés teljesítésének nyomon követéséről, a tervezés szorosabb szabályozásáról, illetve olyan beszerzési eljárások végrehajtásáról, amelyekre a közbeszerzésekről szóló törvény nem vonatkozik	1067
222.	Végzés a közérdekű információkhoz való szabad hozzáférés iránti kérelem alapján eljáró meghatalmazott személy kijelöléséről (Községi Tanács)	1096
224.	Végzés a közérdekű információkhoz való szabad hozzáférés iránti kérelem alapján eljáró meghatalmazott személy kijelöléséről (Községi Közigazgatási Hivatal)	1097
224.	Végzés a közérdekű információkhoz való szabad hozzáférés iránti kérelem alapján eljáró meghatalmazott személy kijelöléséről (Községi Elnöke)	1098
225.	Végzés a közérdekű információkhoz való szabad hozzáférés iránti kérelem alapján eljáró meghatalmazott személy kijelöléséről (a Községi Képviselő-testület elnöke)	1099
226.	Záróhatározat a Topolya község területén lévő állami tulajdonú mezőgazdasági föld bérleti díjának megállapításáról előbérleti jog alapján	1100

Kiadó: Topolya Községi Közigazgatási Hivatalának Általános Közigazgatási és Társadalmi Tevékenységügyi, a Községi Szervek Teendőivel és a Közös Teendőkkel Foglalkozó Osztálya. Telefonszám: 715-310. Felelős szerkesztő: a Községi Képviselő-testület titkára. A 2024. évi előfizetés 15.000,00 dinár, az alábbi beszedési számlára: 840-70640-56 Topolya községi költségvetésének végrehajtása, Topolya Község Hivatalos Lapjára.