

# **Kunszentmárton Város Önkormányzata Képviselő-testületének**

## **5/2011.(II.25.) önkormányzati rendelete**

### **az önkormányzat és intézményei által megvalósítandó beszerzések ajánlatkérési, elbírálási és megvalósítási szabályairól.**

Kunszentmárton Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 16. § (1) bekezdésben kapott felhatalmazás alapján az Alkotmány 44/A § (2) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

#### **Bevezető rendelkezések**

##### **1. §**

- (1) A rendeletet az önkormányzat és az önkormányzat intézményeinek (továbbiakban: ajánlatkérők) beszerzéseire kell alkalmazni.
- (2) A rendelet szerint beszerzés: az árubeszerzés, az építési beruházás és szolgáltatás megrendelése (továbbiakban: beszerzés).  
A rendeletben az építési beruházás, az árubeszerzés és szolgáltatás megrendelésének meghatározására a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény (továbbiakban: Kbt.) fogalom-meghatározásai vonatkoznak.
- (3) A beszerzés értékén a beszerzés megkezdésekor annak tárgyáért általában kért, - illetőleg kínált – általános forgalmi adó nélkül számított legmagasabb összegű teljes ellenszolgáltatást kell érteni.
- (4) Tilos e rendelet megkerülése céljából a beszerzéseket részekre bontani.
- (5) A részben önállóan gazdálkodó intézmények azonos beszerzései egy beszerzésnek számítanak.

#### **A beszerzések előkészítésének és lebonyolításának személyi feltételei**

##### **2. §**

- (1) Az ajánlati felhívás, a dokumentáció elkészítéséért és a felhívás kiadásáért:
  - a) A Képviselő-testület beszerzései esetén Kunszentmárton Város Polgármesteri Hivatalának Előkészítő és Értékelő Munkacsoportja, - melynek állandó tagja jegyző, aljegyző, pénzügyi osztály vezetője, műszaki osztály vezetője, pályázatkezelő iroda vezetője - a felelős.  
A Munkacsoport vezetője a jegyző.

Amennyiben a beszerzés tárgyának előirányzata szerepel az Önkormányzat adott évi költségvetésében az ajánlati felhívás jóváhagyásáért, illetve meghívásos eljárás esetén az ajánlattevők körének meghatározásáért Kunszentmárton Város Önkormányzata Képviselő-testületének Pénzügyi és Gazdasági Bizottsága a felelős.

Amennyiben a beszerzés tárgyának előirányzata nem szerepel az Önkormányzat adott évi költségvetésében az eljárás megindításáért, az ajánlati felhívás jóváhagyásáért, illetve meghívásos eljárás esetén az ajánlattevők körének meghatározásáért Kunszentmárton Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a felelős.

Az Előkészítő és Értékelő Munkacsoport működésével kapcsolatos adminisztrációs feladatokat a Pályázatkezelő Iroda látja el.

- b) Az önállóan gazdálkodó intézmények beszerzései esetén az intézményvezető,
- c) részben önállóan gazdálkodó intézmények esetén Kunszentmárton Város Önkormányzata Városgondnokságának Kincstári Csoportja (továbbiakban: Kincstár) a felelős.

(2) Az ajánlatok felbontását, értékelését és elbírálását:

- a) A Képviselő-testület beszerzései esetén az Előkészítő és Értékelő Munkacsoport végzi az ajánlatok felbontását és értékelését, mely alapján a Pénzügyi és Gazdasági Bizottság döntési javaslatot terjeszt a Képviselő-testület elé.
- b) Az önállóan gazdálkodó intézmények beszerzései esetén az intézményvezető által létrehozott bizottság,
- c) a részben önállóan gazdálkodó intézmények esetén a Kincstár vezetője által létrehozott bizottság végzi (továbbiakban: Bizottság)

### 3. §

A Képviselő-testület felhatalmazza a Kincstár vezetőjét és az önállóan gazdálkodó önkormányzati intézmények vezetőit, hogy e rendeletben meghatározott beszerzéseiket e rendelet 2.§ (2) bekezdésének b) és c) pontjában foglaltak szerint végezzék.

### **Az Előkészítő és Értékelő Munkacsoport, valamint a Bizottság működésének szabályai**

### 4. §

(1) Az Előkészítő és Értékelő Munkacsoport, valamint a Bizottság eseti tagokat kérhet fel a következő személyek közül:

- tárgy szerint érintett terület elismert képviselője,
- az érdekelt intézmény, szervezet vezetője vagy delegáltja.

- (2) Az Előkészítő és Értékelő Munkacsoport, valamint a Bizottság határozatképes, ha állandó tagja közül több mint a fele az ülésen jelen van.
- (3) Az eljárás minden szakaszában vizsgálni kell, hogy az Előkészítő és Értékelő Munkacsoport, valamint a Bizottság tagjával szemben fennáll-e a Kbt. 10.§ szerinti valamely összeférhetetlenségi ok. Az Előkészítő és Értékelő Munkacsoport, valamint Bizottság tagja az összeférhetetlenségi ok fennállását, keletkezését haladéktalanul köteles bejelenteni, az arról történt tudomásszerzést követően az Előkészítő és Értékelő Munkacsoport, valamint a Bizottság munkájában nem vehet részt.
- (4) Az Előkészítő és Értékelő Munkacsoport, valamint a Bizottság üléseiről az elhangzottak lényegét, valamint a döntést és annak indoklását tartalmazó jegyzőkönyv készül. A jegyzőkönyvet az Előkészítő és Értékelő Munkacsoport, illetve a Bizottság jelen lévő tagjai írják alá.
- (5) Az Előkészítő és Értékelő Munkacsoport, valamint a Bizottság zárt ülésén alakítja ki véleményét.
- (6) A Előkészítő és Értékelő Munkacsoport működésével kapcsolatos adminisztrációs feladatokat a Pályázatkezelő Iroda látja el.

## 5. §

Az intézményi beruházások, árubeszerzések és szolgáltatások igénybevételével kapcsolatos feladatok – e rendeletnek megfelelően történő megvalósításának – felelőseit az intézményvezető állapítja meg, azonban az ajánlati illetve a részvételi felhívás kiadása másra nem ruházható át.

## Pályáztatás eljárásai

## 6. §

- (1) Az ajánlatkérők a beszerzések megrendelése során a következő pályáztatási formát érvényesíti: versenyző ajánlatkérés.
- (2) Nem kell – az e rendelet szerinti – pályáztatást tartani:
  - a) az olyan beszerzések esetében, amelynek speciális volta miatt végzésére kizárólagosan meghatározott személy vagy szervezet jogosult;
  - b) a Kbt. hatálya alá tartozó, és az ott meghatározott, illetve az éves költségvetési törvényben meghatározott értékhatárok feletti beszerzések igénybevételére;
  - c) - az építési beruházás esetén az 1.000.000,- Ft-ot,  
- árubeszerzés esetén az 1.000.000,- Ft-ot,  
- szolgáltatás esetén az 1.000.000.- Ft-ot,  
meg nem haladó beszerzésekre.

A Képviselő-testület soros ülésén tájékoztatni kell a Képviselő-testületet a beszerzés tárgyára vonatkozó szerződés megkötéséről.

- (3) A (2) bekezdés c) pontjában meghatározott összegeket meg nem haladó beszerzések esetén - amennyiben a beszerzés az adott évi költségvetésben előirányzatként szerepel - a szerződés megkötésére a Polgármester, Intézményvezető, Kincstárvezető jogosult, írásos megrendelés alapján.
- (4) Az Önkormányzat beszerzései esetén a (2) bekezdés c) pontjában meghatározott összegeket meg nem haladó beszerzések esetén - amennyiben a beszerzés az adott évi költségvetésben előirányzatként nem szerepel - a szerződés megkötésére a Polgármester jogosult, - írásos megrendelés alapján - kizárólag a Képviselő-testület felhatalmazását követően.

## **Versenyző ajánlatkérés**

### **7. §**

A versenyző ajánlatkérési eljárást kell alkalmazni azoknál a beszerzéseknél, amelyeknél a beszerzés értéke eléri:

- a) Építési beruházás esetén az 1.000.000,- Ft-ot,
- b) Árubeszerzés esetén az 1.000.000,- Ft-ot,
- c) Szolgáltatás esetén az 1.000.000,- Ft-ot,

de nem éri el a beszerzések értéke a Kbt. hatálya alá tartozó, és az ott meghatározott, illetve az éves költségvetési törvényben meghatározott értékhatárokat.

## **A versenyző ajánlatkérés típusai**

### **8. §**

Az ajánlatkérési eljárás: nyílt, meghívásos illetve tárgyalásos lehet.

### **9. §**

- (1) Nyílt eljárás során valamennyi érdekelt ajánlatot tehet.
- (2) Meghívásos eljárásra akkor kerülhet sor, ha a kiíró célszerűbbnek tartja ezt a módszert, vagy, ha a teljesítésre csak meghatározott ajánlattevők alkalmasak. Ez esetben is több (legalább 3) vállalkozótól kell ajánlatot kérni. A meghívásos eljárásban csak a meghívottak vehetnek részt.
- (3) Tárgyalásos eljárás alkalmazása esetén is legalább 3 ajánlattevőt meg kell hívni és az ajánlati felhívást részükre is meg kell küldeni.

## A versenyző ajánlatkérési eljárás megindítása, meghirdetése, ajánlati felhívás

### 10. §

- (1) Az eljárás az ajánlati felhívás közzétételével vagy megküldésével indul.
- (2) Az ajánlatkérő az ajánlati felhívásban, illetve amennyiben dokumentációt készít, akkor a dokumentációban meghatározott feltételekhez van kötve.
- (3) Az ajánlatkérési eljárást megindítani csak akkor lehet, ha az ajánlatkérő a szerződés megkötéséhez szükséges feltételekkel, teljesítését biztosító anyagi fedezettel rendelkezik, vagy a fedezet biztosítására támogatás iránti igényt nyújtott be.

### 11. §

- (1) Az ajánlati felhívásnak a következőket kell tartalmaznia:
  - a) a pályázati eljárás módját
  - b) a beszerzés pontos meghatározását, tárgyát, mennyiségét
  - c) a teljesítés kezdetét és befejezési határidőt
  - d) az ellenszolgáltatással kapcsolatos kikötéseket és feltételeket
  - e) az ajánlatok bírálati szempontjait
  - f) az ajánlatok benyújtásának helyét és határidejét
  - g) az ajánlatok felbontásának helyét és idejét
  - h) az eredményhirdetés helyét és időpontját, a szerződéskötés tervezett időpontját
  - i) a dokumentáció beszerzésének költségét, feltételét, amennyiben releváns
  - j) annak meghatározását, hogy az eljárásban lehet-e tárgyalni, vagy az ajánlatokat tárgyalás nélkül bírálják el
  - k) ha az eljárás tárgyalásos, a tárgyalás lefolytatásának menetét, alapvető szabályait, az első tárgyalás időpontját
  - l) a hiánypótlás lehetőségét vagy annak kizárását.
- (2) Az ajánlatkérő az ajánlati felhívásban meghatározhatja, hogy fenntartja a jogát az eljárás eredménytelenné nyilvánítására.
- (3) Az ajánlatkérő az ajánlati felhívásban köteles meghatározni az ajánlatok bírálati szempontját.
- (4) Az ajánlatok bírálati szempontja a következő lehet:
  - a) a legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatás, vagy
  - b) az összességében legelőnyösebb ajánlat kiválasztása.

- (5) Ha az ajánlatkérő az összességében legelőnyösebb ajánlatot kívánja kiválasztani, akkor köteles meghatározni
- a) az összességében legelőnyösebb ajánlat megítélésére szolgáló részszerpontokat,
  - b) részszerpontként az azok súlyát meghatározó szorzószámokat (súlyszám),
  - c) az ajánlatok részszerpontok szerinti tartalmi elemeinek értékelése során adható pontszám alsó és felső határát, amely minden részszerpont esetében azonos,
  - d) azt a módszert, amellyel megadja a pontszámok közötti pontszámot.
- (6) Az eredményhirdetés és a szerződéskötés időpontját az ajánlatkérő egy alkalommal az ajánlattevők értesítése mellett elhalaszthatja.

## 12. §

- (1) Az ajánlatkérő kizárja az eljárásból azt az ajánlattevőt, aki, vagy amelynek alvállalkozója:
- a) végelszámolás alatt áll, vagy ellene csőd, illetve felszámolási eljárás folyamatban van;
  - b) egy évet meghaladó központi adó-, illeték és az ajánlatkérő székhelye szerinti helyi adó hátralékkal rendelkezik;
  - c) az önkormányzat és intézményeinél korábban, - öt évnél nem régebben – végzett építési beruházásainál vállalt szerződéses kötelezettségének megszegését jogerős államigazgatási, illetve bírósági határozatban megállapította;
- (2) Az ajánlattevőnek az (1) bekezdés a) pontjában foglalt kizáró okok fenn nem állása vonatkozásában nyilatkoznia kell. Amennyiben az ajánlatkérő előírja, az (1) bekezdés b) és c) pontjában foglalt kizáró okok fenn nem állását is igazolnia kell.
- (3) Az ajánlatkérő az ajánlati felhívásban előírhatja az ajánlattevő és alvállalkozója pénzügyi, gazdasági, műszaki és szakmai alkalmasságának igazolását. Ennek körében az alábbiak kérhetők:
- a) az ajánlattevő és alvállalkozója számlavezető pénzintézeteinek nyilatkozata az ajánlattevő fizetőképességének megállapítása céljából;
  - b) az ajánlattevő számviteli jogszabályok szerinti beszámolójának benyújtása;
  - c) az ajánlattevő írásbeli nyilatkozata arról, hogy amennyiben az építési beruházás kivitelezését elnyeri, úgy a munkára vonatkozóan felelősségbiztosítást köt;
  - d) azoknak a szakemberek (szervezeteknek), vezetőknek megnevezése, képzettségük, jogosultságuk bemutatása, akiket az ajánlattevő vagy az alvállalkozója be kíván vonni a teljesítésben;
  - e) referenciamunkáinak ismertetése;
  - f) a teljesítéshez rendelkezésre álló eszközök, illetőleg műszaki felszereltség leírása;

- g) az előző legfeljebb három év legjelentősebb szállításainak ismertetése (legalább a teljesítés ideje, a szerződést kötő másik fél, a szállítás tárgya, az ellenszolgáltatás összege)
- h) beszerzendő áru leírása, bemutatása (fénykép, mintapéldány)
- i) az előző legfeljebb három év legjelentősebb szolgáltatásainak ismertetése (legalább a teljesítés ideje, a szerződést kötő másik fél, a szolgáltatás tárgya, az ellenszolgáltatás összege)
- j) egyéb objektív alapú alkalmassági feltételek meglétének igazolása vagy bemutatása.

### 13. §

- (1) Amennyiben a beszerzés tárgya, jellege megköveteli, az ajánlatkérő a megfelelő ajánlattételhez részletes dokumentációt vagy tájékoztatót készíthet, melyet az ajánlattevőnek rendelkezésére kell bocsátani annak érdekében, hogy az elvégzendő feladat konkrétan, részletesen, egyértelműen meghatározható legyen (mennyiség, minőség). Ekkor az ajánlati felhívásban meg kell jelölni a dokumentáció beszerzésének költségét, feltételét. Az ajánlatkérő köteles gondoskodni arról, hogy az ajánlati felhívás közzétételének időpontjától a dokumentáció rendelkezésre álljon.
- (2) Az ajánlati dokumentáció átadásáról az ajánlatkérők nyilvántartást vezetnek, amely tartalmazza, mely ajánlattevő, mikor vette át az ajánlati dokumentációt.
- (3) Ajánlatot csak az tehet, aki az ajánlati dokumentáció díját megfizette és szerepel az ajánlati dokumentációt átvettek nyilvántartásában.
- (4) A dokumentációt úgy kell összeállítani, hogy annak alapján készítendő ajánlatok értékelhetők és egymással összehasonlíthatóak legyenek, különös tekintettel a műszaki tartalomra, a minőségre és az árra.
- (5) A felhívásban illetve a részletes feltételeket tartalmazó dokumentációban meghatározott feltételek nem változtathatók meg, illetve az ajánlattevő ajánlatához kötve van.

### 14. §

Az ajánlattevő további írásos tájékoztatást kérhet az ajánlatkérőtől az ajánlattételi felhívásban meghatározottak szerint, illetve ajánlatkérő erre válaszát szintén az ajánlattételi felhívásban meghatározottak szerint köteles megadni. A tájékoztatás tartalmát minden – a dokumentumot megkapó – részére is meg kell küldeni.

### 15. §

Az ajánlattevő az ajánlatában közölt üzleti titok nyilvánosságra hozatalát megtilthatja, kivéve a bírálati szempontokra vonatkozó adatok tartalmát.

## **16. §**

Az ajánlatok benyújtására vonatkozó időpontot úgy kell meghatározni, hogy az ajánlattételre megfelelő idő álljon rendelkezésre.

## **17. §**

Az ajánlatkérő az ajánlati felhívását az ajánlattételi határidő lejártáig visszavonhatja, valamint a 13. §-ban bekezdésben foglaltak figyelembe vételével módosíthatja.

## **18. §**

Az ajánlati felhívást – nyílt eljárás esetén – a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján és honlapján közzé kell tenni, amennyiben lehetséges a helyi lapban, valamint ha a feladat indokolja más lapban is meg kell jelentetni.”

## **19. §**

Az ajánlattevő a kiírótól az ajánlat kidolgozásáért térítést nem igényelhet.

### **Ajánlatok benyújtása, felbontása**

## **20. §**

- (1) Az ajánlatok benyújtását írásban és zártan, az ajánlati felhívásban megadott címre kell küldeni közvetlenül, vagy postai úton az ajánlattételi határidő lejártáig. Az ajánlatoknak tartalmaznia kell az ajánlati felhívásban és a dokumentációban meghatározottakat.
- (2) A beérkezett ajánlatokat tartalmazó borítékokat sorszámmal kell ellátni és fel kell tüntetni rajtuk a beérkezés időpontját.

## **21. §**

- (1) Az ajánlatok felbontása előtt meg kell állapítani, hogy hány ajánlat érkezett, az ajánlatok érkezési idejét, sorszámát, ezek közül mennyi érkezett késedelmesen, valamint, hogy a beérkezett ajánlatokat tartalmazó borítékok, illetve azok lezárása sértetlen-e.
- (2) Amennyiben az ajánlattételi határidő lejártáig nem nyújtottak be legalább három ajánlatot, az ajánlatkérő megkezdheti az ajánlatok értékelését, vagy az ajánlatok felbontása nélkül egy újabb ajánlattételre hívhatja fel az ajánlattevőket.
- (3) A késedelmesen benyújtott ajánlatot a kiíró felbontás nélkül köteles az ajánlattevőnek – amennyiben annak személye ismert – visszajuttatni, az ajánlattevő megjelölése nélkül érkezett ajánlatot pedig az eljárás iratai között kell megőrizni.
- (4) Az ajánlatokat tartalmazó iratok felbontását az ajánlattételi határidő lejártának időpontjában kell megkezdeni. A bontás mindaddig tart, amíg a határidő lejártáig benyújtott összes ajánlat felbontásra nem kerül.



- (5) Az ajánlatokat a beérkezés sorrendjében kell felbontani és felbontáskor ismertetni kell az ajánlattevők nevét, címét (székhelyét, lakóhelyét), valamint azokat a számszerűsíthető adatokat, amelyek a bírálati szempontok alapján értékelésre kerülnek.
- (6) Az ajánlatok felbontásánál csak az ajánlatkérő képviselői, az ajánlattevők, továbbá az ajánlatkérő által meghívottak lehetnek jelen.
- (7) Az ajánlatok felbontásáról jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet az ajánlattevőknek 2 munkanapon belül meg kell küldeni.

## **Az ajánlatok elbírálása**

### **22. §**

- (1) Az ajánlatok értékelésére a rendelet 2.§ (2) bekezdésében megjelölt Előkészítő és Értékelő Munkacsoport és a Bizottság jogosult.
- (2) Az ajánlatok elbírálását a lehető legrövidebb időn, legkésőbb a felbontástól számított 10 munkanapon belül el kell végezni.
- (3) Az ajánlatok elbírálása során az ajánlatkérő az ajánlati felhívásban meghatározott értékelési szempontok szerint bírálja el az ajánlatot. Az ajánlatkérő köteles megvizsgálni az ajánlattevőnek a szerződés teljesítésére vonatkozó pénzügyi, gazdasági, műszaki és szakmai alkalmasságát, amennyiben ez elő volt írva.
- (4) Az ajánlatok elbírálása során azt az ajánlattevőt kell nyertesnek kihirdetni, aki az ajánlati felhívásban és a dokumentációban meghatározott feltételek alapján a legkedvezőbb érvényes ajánlatot tette.
- (5) Az Előkészítő és Értékelő Munkacsoport valamint a Bizottság az ajánlatok értékeléséről jegyzőkönyvet készít.”
- (6) A versenyző ajánlatkérés eljárása esetében, amennyiben a beszerzés tárgyának előirányzata szerepel az Önkormányzat adott évi költségvetésében a Előkészítő és Értékelő Munkacsoport javaslatot készít a Képviselő-testület számára az eljárás eredményéről, azonban a végső döntést a Képviselő-testület hozza meg.
- (7) A versenyző ajánlatkérés eljárása esetében, amennyiben a beszerzés tárgyának előirányzata nem szerepel az Önkormányzat adott évi költségvetésében, minden esetben csak akkor indítható ajánlatkérés, ha a Képviselő-testület dönt arról, hogy az adott beszerzést meg kívánja valósítani, annak fedezetét a költségvetésben biztosítja.  
Ebben az esetben is javaslatot készít az eljárás eredményéről a Előkészítő és Értékelő Munkacsoport, azonban a végső döntést a Képviselő-testület hozza meg.
- (8) Az ajánlatok tárgyában hozott döntésről – az elbírálást követő 5 munkanapon belül – eredményhirdetést kell tartani.
- (9) Az eredményhirdetésre az ajánlattevőket meg kell hívni. A jelen nem lévőköt a döntésről az eredményhirdetéstől számított 5 munkanapon belül írásban értesíteni kell.

## 23. §

Ha a nyertes ajánlattevő a döntésről szóló értesítésre 5 munkanapon belül nem köti meg a szerződést, úgy a második legjobbnak ítélt ajánlattevővel kell a szerződést megkötni.

## 24. §

(1) Érvénytelen az ajánlat, ha:

- a) az ajánlati felhívásban meghatározott ajánlattételi határidő lejárt után nyújtották be;
- b) az ajánlattevőt az eljárásból kizárták, vagy nem felel meg a szerződés teljesítéséhez szükséges alkalmassági követelményeknek;
- c) az ajánlat nem felel meg a felhívásban, a dokumentációban, valamint a jogszabályokban és a rendeletben meghatározott egyéb követelményeknek;
- d) olyan ajánlattevő nyújtott be, aki erre nem jogosult;

(2) Érvényes az az ajánlat, amely mind tartalmi, mind formai követelményeit tekintve megfelel a pályázati kiírásban foglaltaknak.

## 25. §

Eredménytelen az eljárás, ha:

- a) nem érkezett ajánlat;
- b) kizárólag érvénytelen ajánlatok érkeztek;
- c) az összes ajánlattevőt ki kell zárni az eljárásból;
- d) egyik ajánlattevő sem tett az ajánlati felhívásban foglaltaknak megfelelő ajánlatot,
- e) valamelyik ajánlattevő az eljárás tisztaságát vagy a többi ajánlattevő érdekeit súlyosan sértő cselekménye miatt ajánlatkérő az eljárás érvénytelenségéről dönt,
- f) egyik ajánlattevő sem tett - az ajánlatkérő rendelkezésére álló anyagi fedezet mértékére tekintettel - megfelelő ajánlatot,

## Egyéb rendelkezések

## 26. §

(1) A nyertes ajánlattevő által benyújtott szerződéstervezet egyeztetését követően a véglegesített szerződést, vagy az ajánlati felhívás illetőleg dokumentáció mellékletét képező szerződéstervezet a nyertes ajánlattevőnek a szerződéskötés időpontjában alá kell írnia.

- (2) Amennyiben a nyertes ajánlattevő a szerződést nem írja alá, a második legkedvezőbb ajánlattevőt kell szerződéskötésre felkérni.
- (3) A Pénzügyi és Gazdasági Bizottság az Előkészítő és Értékelő Munkacsoport munkájának bármely szakaszában részt vehet.
- (4) A Pénzügyi és Gazdasági Bizottságnak, illetve a Képviselő-testületnek lehetősége van arra, hogy e rendeletben szabályozott beszerzések esetében önkéntes alkalmazással a Kbt.-ben meghatározott eljárási szabályok szerinti eljárást folytasson le.

## **A vagyonhasznosítás nyilvánossága**

### **27. §**

- (1) Az önkormányzati vagyon hasznosítására vonatkozó szerződések alábbi adatait közzé kell tenni a szerződés létrejöttét követő 60 napon belül, amennyiben a hasznosított vagyon értéke eléri vagy meghaladja a nettó ötmillió forintot:
  - a) a szerződés megnevezése (típusa);
  - b) a szerződés tárgya;
  - c) a szerződést kötő felek neve;
  - d) a szerződés nettó értéke;
  - e) határozott időre kötött szerződés esetén az időtartama;
  - f) a fenti adatokban bekövetkezett változások.
- (2) Az (1) bekezdésben meghatározott adatok az önkormányzat honlapján kerülnek közzétételre, és hozzáférhetőek maradnak legalább 5 évig.

## **Záró rendelkezések**

### **28. §**

- (1) Ezen rendelet 2011. március 01-jén lép hatályba.
- (2) Hatályát veszti az önkormányzat és intézményei által megvalósítandó beszerzések ajánlatkérési, elbírálási és megvalósítási szabályairól szóló 22/2008.(VI.27.), illetve az azt módosító 3/2009.(I.30.) és 31/2009.(IX.30.) rendelet.

Dr. Czuczi Mihály  
polgármester

Dr. Hoffmann Zsolt  
jegyző