

## K i v o n a t

A Dél-alföldi Térségi Hulladékgazdálkodási Társulás Társulási Tanács 2022. december 15. napján tartott ülésének jegyzőkönyvéből

28/2022. (12.15.) TT. sz.

## H a t á r o z a t

*A Dél-alföldi Térségi Hulladékgazdálkodási Társulás Társulási Tanács megtárgyalta a Társulási Tanács ülés napirendjét, és az alábbi határozatot hozta:*

1. Döntés a Társulás 2022. évi költségvetés 2. számú módosításának elfogadásáról
2. Döntés a Társulás Szervezeti és Működési Szabályzatának 7. számú módosításának jóváhagyásáról
3. Döntés a Dél-alföldi Térségi Hulladékgazdálkodási Társulás Közbeszerzési Szabályzat módosításának elfogadásáról
4. Döntés – a dhgt.hu domainhez kapcsolódó weboldal és levelező rendszer üzemeltetésével kapcsolatos – az IR Kft.-vel megkötött szerződések közös megegyezéssel történő megszüntetéséről szóló megállapodás, valamint a Dél-alföldi Térségi Hulladékgazdálkodási Társulás és a RITEK Zrt. között megkötött szerződés utólagos elfogadásáról
5. Tájékoztatás a KONNEX Kft. megbízásáról a POLYDUCT Nyrt.-vel szemben a Szegedi Törvényszék előtt 6.G.40.009/2022 szám alatt folyamatban lévő perben benyújtott – Hulladékgyűjtő járművek általános és biztonsági követelményeiről szóló – MSZ EN 1501-5 szabvány lefordítása tárgyában
6. Döntés a Klarwin ROAW 9144 DTG 48/11 IEX típusú csurgalékvíz tisztító berendezés bérleti szerződésének megkötéséről
7. Egyebek

A határozatról szóló jegyzőkönyvi kivonaton értesítést kapnak: a tisztségviselők, a Társulási Tanács elnöke, tagjai, Pénzügyi Bizottsága.


kmf.

Gajdosné Pataki Zsuzsanna sk.  
társulási tanács alelnöke

Dr. Varga Ildikó sk.  
aljegyző Szeged MJV Polg.hiv.

a kivonat hitelül:



  
Engi Mária  
jegyzőkönyvvezető

## K i v o n a t

A Dél-alföldi Térségi Hulladékgazdálkodási Társulás Társulási Tanács 2022. december 15. napján tartott ülésének jegyzőkönyvéből

29/2022. (12.15.) TT. sz.

### H a t á r o z a t

A Dél-alföldi Térségi Hulladékgazdálkodási Társulás Társulási Tanács megtárgyalta a „**Döntés a 2022. évi költségvetés 2. számú módosításának elfogadásáról**” c. előterjesztést és az alábbi határozatot hozta:

A Dél-alföldi Térségi Hulladékgazdálkodási Társulás Társulási Tanácsa a 2022. évi költségvetés 2. számú módosítását az alábbiak szerint fogadja el:

A Dél-alföldi Térségi Hulladékgazdálkodási Társulás 2022. évi költségvetésének

**Kiadási főösszegét 2.000.000, -Ft-tal**

**Bevételi főösszegét 2.000.000, -Ft-tal**

módosítja és a Társulás 2022. évi 2. számú módosítás utáni

**Kiadási főösszegét 763.383.991, -Ft-ban**

**Bevételi főösszegét 763.383.991, -Ft-ban** állapítja meg.

A módosítás során a bevétel a visszaigényelhető Áfa összegével került megemelésre, illetve a kiadások a tartalék terhére kerültek beemelésre.

A kiadások között szerepel a Társulási Tanács által korábban már elfogadott (26/2022. (10.06) TT.sz.) felújítási, beruházási, pótlási munkálatok értéke, illetve a folyamatban lévő peres eljárások miatt várható költségek, valamint a csurgatóvíz tisztító berendezés bérleti díja, melyeket az 1.-4. számú mellékletek részletezve tartalmaznak.

A határozatról szóló jegyzőkönyvi kivonaton értesítést kapnak: a tisztségviselők, a Társulási Tanács elnöke, tagjai, Pénzügyi Bizottsága.


kmf.

Gajdosné Pataki Zsuzsanna sk.  
társulási tanács alelnöke

Dr. Varga Ildikó sk.  
aljegyző Szeged MJV Polg.hiv.



a kivonat hitelül:

  
Engi Mária  
jegyzőkönyvvezető

## Dél-alföldi Hulladékgazdálkodási Társulás 2022.évi bevételi előirányzatok

Cím	Al	Jogc.	Jogc.	Elő	Cím	Al	Jogc.	Jogc.	Előirányzat
cím	cím	cspt		ír.	cím	cím	cspt		
szám				megnevezése					
1					<b>Társulás költségvetési bevételei</b>				
	1				<b>Költségvetési bevételek</b>				
			1		<b>Működési célú támogatások államháztartáson belülről (B1)</b>				
				1	Önkormányzatok működési támogatása (B11)				
				2	Elvonások és befizetések bevételei (B12)				
				3	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson belülről (B13)				
				4	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről (B14)				
				5	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államháztartáson belülről (B15)				
					Egyéb működési célú támogatások bevételei központi költségvetési szervektől (EU-s programok)(B16)				
				6	Egyéb működési célú támogatások bevételei központi költségvetési szervektől (Társult Önkormányzatok)(B16)				
			2		<b>Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (B2)</b>				
				1	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások (B21)				
				2	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson belülről (B22)				
				3	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről (B23)				
				4	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államháztartáson belülről (B24)				
				5	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről (B25)				
			3		<b>Közhatalmi bevételek (B3)</b>				
			4		<b>Működési bevételek (B4)</b>				
				1	Készletértékesítés ellenértéke (B401)				
				2	Szolgáltatások ellenértéke (B402)				
				3	Közvetített szolgáltatások ellenértéke (B403)				
				4	Tulajdonosi bevételek (B404)				
				5	Ellátási díjak (B405)				
				6	Kiszámlázott általános forgalmi adó (B406)				
				7	Általános forgalmi adó visszatérítése (B407)				
				8	Kamatbevétel (B408)				
				9	Egyéb pénzügyi művelet bevételei (B409)				
				10	Biztosító által fizetett kártérítés (B410)				
				11	Egyéb működési bevétel (B411)				
			5		<b>Felhalmozási bevételek (B5)</b>				
				1	Immateriális javak értékesítése (B51)				
				2	Ingatlanok értékesítése (B52)				
				3	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése (B53)				
				4	Részeselek értékesítése (B54)				
					Részeselek megszűnéséhez kapcsolódó bevételek (B55)				

			6		<b>Működési célú átvett pénzeszköz (B6)</b>
			1		Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson kívülről (B61)
			2		Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről (B62)
			3		Egyéb működési célú átvett pénzeszközök (B63)
			7		<b>Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (B7)</b>
			1		Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson kívülről (B71)
			2		Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök államháztartáson kívülről (B72)
			3		Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése kormányoktól és más nemzetközi szervezetektől (B73)
			4		Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről (B74)
			5		Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök (B75)
					<b>Költségvetési bevételek összesen:</b>
2					<b>Finanszírozás</b>
					<b>Finanszírozási bevételek (B8)</b>
			1		<b>Belföldi finanszírozás bevételei (B81)</b>
					<i>Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (B811)</i>
					<i>Belföldi értékpapírok bevételei (B812)</i>
					<i>Maradvány igénybevétel (B813)</i>
					<i>Államháztartáson belüli megelőlegezések (B814)</i>
					<i>Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése (B815)</i>
					<i>Központi irányítószervi támogatás (B816)</i>
					<i>Lekötött bankbetétek megszüntetése (B817)</i>
					<i>Központi költségvetés sajátos finanszírozási bevételei (B818)</i>
					<i>Tulajdonosi kölcsönök bevételei (B819)</i>
			2		<b>Külföldi finanszírozás bevételei (B82)</b>
			3		<b>Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei (B83)</b>
			4		<b>Váltóbevételek (B84)</b>
					<b>Dél-alföldi Hulladékgazdálkodási Társulás költségvetési bevételei összesen</b>

## Dél-alföldi Hulladékgazdálkodási Társulás 2022.évi kiadási előirányzatok

Cím	Al	Jogc.	Jogc.	Elő	Cím	Al	Jogc.	Jogc.	Előirányzat
cím	cím	cspt	cspt	ír.	cím	cím	cspt	cspt	
szám					megnevezése				
1					<b>Dél-alföldi Hulladékgazdálkodási Társulás költségvetési kiadásai</b>				
	1				<b>Költségvetési kiadások</b>				
		1			<b>Működési költségvetés (K1-K5)</b>				
			1		<i>Személyi juttatások (K1)</i>				
			1	1	Foglalkoztatottak személyi juttatásai (K11)				
			2	2	Külső személyi juttatás (K12)				
		2			<i>Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó (K2)</i>				
		3			<i>Dologi kiadások (K3)</i>				
			1	1	Készletbeszerzés (K31)				
			2	2	Kommunikációs szolgáltatások (K32)				
			3	3	Szolgáltatási kiadás (K33)				
			4	4	Kiküldetések, reklám- és propagandakiadások (K34)				
			5	5	Számlák Áfa tartalma (K351)				
			6	6	Fizetendő Áfa (K352)				
			7	7	Különbéle befizetések és egyéb dologi kiadások (K355)				
		4			<i>Ellátottak pénzbeli juttatásai (K4)</i>				
		5			<i>Egyéb működési célú kiadások (K5)</i>				
			1	1	Nemzetközi kötelezettségek (K501)				
			2	2	Elvonások és befizetések (K502)				
			3	3	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson belülre (K503)				
			4	4	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson belülre (K504)				
			5	5	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése államháztartáson belülre (K505)				
			6	6	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre (K506)				
			7	7	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson kívülre (K507)				
			8	8	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson kívülre (K508)				
			9	9	Árkiegészítések, ártámogatások (K509)				
			10	10	Kamattámogatások (K510)				
			11	11	Működési célú támogatások az Európai Uniónak (K511)				
			12	12	Egyéb működési célú támogatások (K512)				
			13	13	Tartalékok (K513)				

	2		<b>Felhalmozási költségvetés</b>
		6	<i>Beruházások (K6)</i>
		1	Immateriális javak beszerzése, létesítése (K61)
		2	Ingatlanok beszerzése, létesítése (K62)
		3	Informatikai eszközök beszerzése, létesítése (K63)
		4	Egyéb tárgyi eszközök beszerzése, létesítése (K64)
		5	Részesedések beszerzése (K65)
		6	Meglévő részesedések növeléséhez kapcsolódó kiadások (K66)
		7	Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó (K67)
		7	<i>Felújítások (K7)</i>
		1	Ingatlanok felújítása (K71)
		2	Informatikai eszközök felújítása (K72)
		3	Egyéb tárgyi eszközök felújítása (K73)
		4	Felújítási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó (K74)
		8	<i>Egyéb felhalmozási célú kiadások (K8)</i>
		1	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson belülrre (K81)
		2	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson belülrre (K82)
		3	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése államháztartáson belülrre (K83)
		4	Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülrre (K84)
		5	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson kívülrre (K85)
		6	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson kívülrre (K86)
		7	Lakástámogatás (K87)
		8	Felhalmozási célú támogatások az Európai Uniónak (K88)
		9	Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülrre (K89)
			<b>Költségvetési kiadások összesen (K1-K8)</b>
	3		<i>Finanszírozás</i>
		8	<i>Finanszírozási kiadások (K9)</i>
		1	<i>Belföldi finanszírozási kiadások (91)</i>
			Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülrre (K911)
			Belföldi értékpapírok kiadásai (K912)
			Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása (K913)
			Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése (K914)
			Központi, irányító szervi támogatás folyósítása (K915)
			Pénzeszközök lekötött bankbetétként elhelyezése (K916)
			Pénzügyi lízing kiadásai (K917)
			Központi költségvetés sajátos finanszírozási kiadásai (K918)
			Tulajdonosi kölcsönök kiadásai (K919)
		2	<i>Külföldi finanszírozású kiadások (K92)</i>
			Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek kiadásai (K93)
		3	
		4	<i>Váltókiadások (K94)</i>
			<b>Dél-alföldi Hulladékgazdálkodási Társulás költségvetési kiadásai összesen</b>

29/2022 (12.15) TT. sz. határozat 2. sz. melléklet Bevételei-kiadási mérleg (Ft)

Bevételek	Eredeti előirányzat		Módosított előirányzat		Kiadások	Eredeti előirányzat		Módosított előirányzat	
Működési célú támogatások államháztartáson belülről (B1)	60 741 000	0	60 741 000	0	Személyi juttatások (K1)	60 000	60 000	60 000	60 000
Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (B2)	0	0	0	0	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó (K2)	22 000	22 000	22 000	22 000
Közvetlen bevételek (B3)	0	0	0	0	Dologi kiadások (K3)	100 899 000	111 459 000	111 459 000	111 459 000
Működési bevételek (B4)	182 561 000	0	184 561 000	0	Ellátottak pénzbeli juttatásai (K4)	0	0	0	0
Felhalmozási bevételek (B5)	0	0	0	0	Egyéb működési célú kiadások (K5)	608 585 000	644 616 691	644 616 691	644 616 691
Működési célú átvett pénzeszközök (B6)	0	0	0	0	Beruházások (K6)	0	0	0	0
Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (B7)	0	0	0	0	Felújítások (K7)	0	1 270 000	1 270 000	1 270 000
Költségvetési bevételek összesen (B1-B7)	243 302 000	0	245 302 000	0	Egyéb felhalmozási célú kiadások (K8)	0	0	0	0
Belföldi finanszírozás bevételei (B81)	466 264 000	0	518 081 991	0	Költségvetési kiadások összesen (K1-K8)	709 566 000	763 383 991	763 383 991	763 383 991
Külföldi finanszírozás bevételei (B82)	0	0	0	0	Finanszírozási kiadások (K9)	0	0	0	0
A dösszegekhöz nem kapcsolódó származékos tárgyú bevételek (B83)	0	0	0	0					
Változások (B84)	0	0	0	0					
Finanszírozási bevételek (B8)	466 264 000	0	518 081 991	0					
Költségvetési bevételek összesen:	709 566 000	0	763 383 991	0					
Költségvetési bevételek összesen:	709 566 000	0	763 383 991	0					

Dél-alföldi Hulladékgazdálkodási Társulás 2022.évi bevételi előirányzatok

Cím	Al cím	Jogc. cspt	Jogc. ír.	Elő ír.	Cím cím	Al cím	Jogc. cspt	Jogc. ír.	Előirányzat Eredeti (Ft)	Előirányzat Módosított (Ft)	
											szám
Társulás költségvetési bevételei											
Költségvetési bevételek											
1	1	1	1	1	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (B1)					60 741 000	60 741 000
			1	1	Önkormányzatok működési támogatása (B11)						
			2	2	Elvonások és befizetések bevételei (B12)						
			3	3	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson belülről (B13)						
			4	4	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről (B14)						
			5	5	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államháztartáson belülről (B15)						
			6	6	Egyéb működési célú támogatások bevételei központi költségvetési szervektől (EU-s programok) (B16)					37 730 000	37 730 000
			7	7	Egyéb működési célú támogatások bevételei központi költségvetési szervektől (Társult Önkormányzatok)(B16)					23 011 000	23 011 000
		2			Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (B2)						
			1	1	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások (B21)						
			2	2	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson belülről (B22)						
			3	3	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről (B23)						



4		Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államháztartáson belülről (B24)			
5		Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételai államháztartáson belülről (B25)			
3		<b>Közhatalmi bevételek (B3)</b>	0	0	0
4		<b>Működési bevételek (B4)</b>	182 561 000	184 561 000	
1		Készletértékesítés ellenértéke (B401)			
2		Szolgáltatások ellenértéke (B402)			
3		Közvetített szolgáltatások ellenértéke (B403)			
4		Tulajdonosi bevételek (B404)	130 213 000	130 213 000	
5		Ellátási díjak (B405)			
6		Kiszámlázott általános forgalmi adó (B406)	37 108 000	37 108 000	
7		Általános forgalmi adó visszatérítése (B407)	13 240 000	15 240 000	
8		Kamatbevétel (B408)	2 000 000	2 000 000	
9		Egyéb pénzügyi művelet bevételei (B409)			
10		Biztosító által fizetett kártérítés (B410)			
11		Egyéb működési bevétel (B411)			
5		<b>Felhalmozási bevételek (B5)</b>	0	0	0
1		Immateriális javak értékesítése (B51)			
2		Ingatlanok értékesítése (B52)			
3		Egyéb tárgyi eszközök értékesítése (B53)	0	0	0
4		Részesedések értékesítése (B54)			
6		<b>Működési célú átvett pénzeszköz (B6)</b>	0	0	0
1		Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson kívülről (B61)			
2		Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről (B62)			
3		Egyéb működési célú átvett pénzeszközök (B63)			
7		<b>Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (B7)</b>	0	0	0
1		Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson kívülről (B71)			
2		Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök államháztartáson kívülről (B72)			



## Dél-alföldi Hulladékgazdálkodási Társulás 2022.évi kiadási előirányzatok

Cím	Al cím	Jogc. cspt	Elő ír.	Cím cím	Al cím	Jogc. cspt	Jogc. cspt	Előirányzat Eredeti (Ft)	Előirányzat Módosított (Ft)
megnevezése									
1	1	1		Dél-alföldi Hulladékgazdálkodási Társulás költségvetési kiadásai					
				Költségvetési kiadások					
		1		Működési költségvetés (K1-K5)					
			1	Személyi juttatások (K1)					
			1	Foglalkoztatottak személyi juttatásai (K11)					
			2	Külső személyi juttatás (K12)					
			2	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó (K2)					
			3	Dologi kiadások (K3)					
			1	Készletbeszerzés (K31)					
			2	Kommunikációs szolgáltatások (K32)					
			3	Szolgáltatási kiadás (K33)					
			4	Kiküldetések, reklám- és propagandakiadások (K34)					
			5	Számítógép Áfa tartalma (K351)					
			6	Fizetendő Áfa (K352)					
			7	Különméle befizetések és egyéb dologi kiadások (K355)					
			4	Ellátottak pénzbeli juttatásai (K4)					
			5	Egyéb működési célú kiadások (K5)					
			1	Nemzetközi kötelezettségek (K501)					
			2	Elvonások és befizetések (K502)					
			3	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson belülről (K503)					
			4	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson belülről (K504)					
			5	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése államháztartáson belülről (K505)					
			6	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülről (K506)					
			7	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson kívülről (K507)					
								608 585 000	644 616 691
								17 066 000	20 772 059

8	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson kívülre (K508)			
9	Árkiegészítések, ártámogatások (K509)			
10	Kamatátogatások (K510)			
11	Működési célú támogatások az Európai Uniónak (K511)			
12	Egyéb működési célú támogatások (K512)			
13	Tartalékok (K513)	591 519 000	623 844 632	
2	<b>Felhalmozási költségvetés</b>			
6	<i>Beruházások (K6)</i>			
1	Immateriális javak beszerzése, létesítése (K61)	0	0	
2	Ingatlanok beszerzése, létesítése (K62)	0	5 956 300	
3	Informatikai eszközök beszerzése, létesítése (K63)			
4	Egyéb tárgyi eszközök beszerzése, létesítése (K64)			
5	Részesedések beszerzése (K65)		4 690 000	
6	Meglévő részesedések növeléséhez kapcsolódó kiadások (K66)			
7	Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó (K67)		1 266 300	
7	<i>Felújítások (K7)</i>		1 270 000	
1	Ingatlanok felújítása (K71)		0	
2	Informatikai eszközök felújítása (K72)		0	
3	Egyéb tárgyi eszközök felújítása (K73)		1 000 000	
4	Felújítási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó (K74)		270 000	
8	<i>Egyéb felhalmozási célú kiadások (K8)</i>		0	
1	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson belültre (K81)			
2	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson belültre (K82)			
3	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése államháztartáson belültre (K83)			
4	Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belültre (K84)			
5	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson kívülre (K85)			
6	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson kívülre (K86)			
7	Lakástámogatás (K87)			



## K i v o n a t

A Dél-alföldi Térségi Hulladékgazdálkodási Társulás Társulási Tanács 2022. december 15. napján tartott ülésének jegyzőkönyvéből

30/2022. (12.15.) TT. sz.

## H a t á r o z a t

A Dél-alföldi Térségi Hulladékgazdálkodási Társulás Társulási Tanács megtárgyalta a „*Döntés a Dél-alföldi Térségi Hulladékgazdálkodási Társulás Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról*” c. előterjesztést és az alábbi határozatot hozta:

A Társulási Tanács jóváhagyja a jelen határozat mellékletét képező a Társulás Szervezeti és Működési Szabályzatának 7. számú módosítását egységes szerkezetben.

A határozatról szóló jegyzőkönyvi kivonaton értesítést kapnak: a tisztségviselők, a Társulási Tanács elnöke, tagjai, Pénzügyi Bizottsága.


kmf.

Gajdosné Pataki Zsuzsanna sk.  
társulási tanács alelnöke

Dr. Varga Ildikó sk.  
aljegyző Szeged MJV Polg.hiv.



a kivonat hitelül:

  
Engi Mária  
jegyzőkönyvvezető

**SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI  
SZABÁLYZAT**

7. sz. módosítással egységes szerkezetben

Kelt: 2022. december 07.

aláírás

## **Tartalomjegyzék**

- I. Bevezetés**
- II. Általános rendelkezések**
  - II.1. A Társulás alapadatai
  - II.2. A Társulás tevékenységi köre
  - II.3. A Társulás jogállása
- III. A Társulás szervezete**
  - III.1. Társulási Tanács
  - III.2. Pénzügyi Bizottság
  - III.3. Operatív Bizottság
  - III.4. Belső ellenőrzési rendszer
  - III.5. Könyvvizsgáló
- IV. A munkaszervezet, a munkaszervezeti feladatok ellátása Áht. alapján**
- V. A Társulás szabályzatai**
- VI. A Társulás képviselete**
  - VI.1. A képviselet szabályai
  - VI.2. A bélyegző használata
  - VI.3. Utalványozási jogkör gyakorlásának szabályai
- VII. A bankszámla feletti rendelkezés**



## I. Bevezetés

**A Tagönkormányzatok a Dél-alföldi Térségi Hulladékgazdálkodási Társulást a Magyar Államkincstár Csongrád-Csanád Megyei Igazgatóságának törzskönyvi nyilvántartásba vételéről szóló igazolása alapján alapították meg.**

A Dél-alföldi Térségi Hulladékgazdálkodási Társulás (a továbbiakban: Társulás) Tagjai (a továbbiakban: Tag, együtt: Tagok) Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 87. § -ban biztosított társulási jog alapján a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvényben (a továbbiakban: Ht.) foglalt feladataik és a környezetvédelmi közös projektek végrehajtása érdekében – figyelemmel az Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényben (a továbbiakban: Áht.) és végrehajtási rendeletében foglaltakra - a Társulás Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban: SZMSZ) a következők szerint határozzák meg.

Az SZMSZ figyelembe veszi az Mötv., a Ht., a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint a Társulás Alapító Okirata, a Társulási Megállapodás és a számviteli törvény rendelkezéseit. Az SZMSZ a Társulás szervezeti és működési viszonyainak szabályozásával foglalkozik, így tartalmazza:

- a Társulás működésére jellemző, nagyrészt hosszabb időre érvényes adatokat, alapvető elveket és előírásokat, illetve a Társulás tevékenységi körét;
- a Társulás irányítási rendszerét, szervezeti felépítését, általános működésére vonatkozó rendelkezéseit, belső szabályzásait;
- a Társulás vezető és ellenőrző szerveit, azok feladatait és jogkörét, az alkalmazottak jogait és kötelezettségeit.

Az SZMSZ betartása (betartatása) a Társulás tagjainak, vezetőinek és alkalmazottainak kötelessége.

## II. Általános rendelkezések

### II. 1. A Társulás alapadatai

1. A Társulás elnevezése: Dél-alföldi Térségi Hulladékgazdálkodási Társulás  
Székhelye: 6720 Szeged, Széchenyi tér 10.  
Telephelyei: 6728 Szeged, Városgazda sor 1.  
Levelezési címe: 6728 Szeged, Városgazda sor 1.  
Alapító Okirat kelte: 2008.04.25.  
Társulási Megállapodás kelte: 2008.04.25.  
A Társulás működésének kezdete: 2008.03.06.  
A Társulás működésének időtartama: Határozatlan időre alakult  
A Társulás KSH számjelle: 15764357-3821-327-06  
Törzskönyvi azonosító száma: 764355  
A Társulás pénzforgalmi jelzőszáma: 10402805-50505149-54511009  
A Társulás számlavezetője: KHB Zrt.  
A Társulás adóigazgatási jelzőszáma: 15764357-2-06

### II. 2. A Társulás tevékenységi köre

Alaptevékenységi besorolás:

***382100 Nem veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása***

(1) A Tagok a programban résztvevő önkormányzatok közigazgatási területén nemzetközi és központi



(1) A Társulási megállapodás alapján a Társulás szervezete:

- |   |   |
|---|---|
| a.) A Társulás döntéshozó szerve:             | Társulási Tanács                                |
| b.) A Társulás képviselője:                   | Társulási Tanács Elnöke                         |
| c.) A Társulás munkaszervezete:               | Szeged Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala |
| d.) A Társulás gazdálkodását ellenőrző szerv: | Pénzügyi Bizottság                              |
| e.) A Társulás szakmai ellenőrző szerve:      | Operatív Bizottság                              |

(2) A Szervezeti és Működési Szabályzat III. 1. fejezete tartalmazza a Társulási Tanács, a III. 2. fejezete a Pénzügyi Bizottság és a III. 3. pontja az Operatív Bizottság szervezetére és működésére vonatkozó részletes szabályokat.

### **III. 1. Társulási Tanács**

(1) A Társulási Tanács a Társulás legfőbb döntéshozó szerve, mely az önkormányzatok tulajdonosi érdekeit érvényesíti a Társulás működése során. A Társulási Tanács hatáskörébe tartozik minden, a Társulás működését, szervezetét érintő alapvető kérdés.

(2) A Társulási Tanács a Társulás tagjai részére végzi tevékenységét, kizárólagos hatáskörébe az alábbiak tartoznak:

1. A számviteli törvény és a 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet szerinti beszámoló elfogadása,
2. Döntés hosszú lejáratú hitel felvételéről összeghatár nélkül, valamint az egy éven belüli, 1M Ft-ot meghaladó hitel felvételéről,
3. Bármely tárgyi eszköz elidegenítése, ha a szerződés tárgyának értéke a 8 M Ft-ot meghaladja,
4. A Társulás vagyoni értékű jogának elidegenítése, ha a szerződés tárgyának értéke a 8 M Ft-ot meghaladja,
5. Azon ügyek, amelynek eldöntését az alapító magáéhoz vonta, valamint azok, melyeket a Társulás elnöke, Pénzügyi Bizottsága, vagy az Operatív Bizottság a Társulási Tanács elé terjeszt,
6. A Társulás állandó jogi képviseletét ellátó személy megbízása, visszahívása és díjazásának megállapítása,
7. Döntés a Társulás Közbeszerzési Szabályzatának megalkotásáról, módosításáról,
8. Mindazon ügyek, amelyeket törvény, az alapító okirat vagy a Társulási megállapodás a Társulási Tanács kizárólagos hatáskörébe utal.

(3) A Társulási Tanács összehívásának módja:

1. A Társulási Tanács üléseit a Társulási Tanács elnöke, akadályoztatása esetén az alelnök hívja össze. A Társulási Tanács összehívását kezdeményezheti a Társulási Tanács tagjainak egynegyede, a Társulási Tanács Pénzügyi Bizottsága, Operatív Bizottsága, a munkaszervezet vezetője, a könyvvizsgáló, valamint a Csongrád-Csanád Megyei Kormányhivatal vezetője az ok megjelölésével. A Társulási Tanács üléseinek összehívásánál minden esetben a Társulási megállapodásban foglaltakat kell irányadónak tekinteni.
2. A Társulási Tanács üléseire napirendet kell készíteni, melyet a meghívó részeként a Tagokkal közölni kell. A Társulási Tanács a javasolt napirendi pontok elfogadásáról szavazással határoz.
3. A Társulási Tanács üléseire napirendi pontot terjeszthet elő: a Társulási Tanács elnöke, a Társulási Tanács alelnöke, valamint a munkaszervezet vezetője.
4. Minden előterjesztést a Társulási Tanács ülése előtt legalább 5 munkanappal a tagoknak postai vagy elektronikus úton el kell juttatni.

(4) Sürgősségi indítvány benyújtásának szabályai:

- a) A sürgősségi indítvány benyújtása a Társulási megállapodásban meghatározott szabályok szerint történik.

- b) Ha a Társulási Tanács nem ismeri el a sürgősséget, úgy az ügyet önálló indítványként, vagy rendes előterjesztésként kell a következő ülés napirendi javaslatként kezelni.
- c) Ha a Társulási Tanács helyt ad a sürgősségi indítványnak, úgy azt a meghívóban közölt napirendek előtt tárgyalja kivéve, ha a Társulási Tanács másként dönt.

(5) A Társulási Tanács üléseinek és szavazási eljárásának lebonyolítása a Társulási megállapodásban meghatározott módon történik.

(6) A Társulási Tanács határozathozatalában minősített többség szükséges a törvényben, jogszabályokban, illetve Társulási megállapodásban nevesített esetekben. Minden más esetben a határozati javaslat elfogadásához egyszerű többség szükséges.

(7) A Társulási Tanács üléseit a Társulás munkaszervezetének vezetője készíti elő és a Társulási Tanács elnöke, akadályoztatása esetén alelnöke hívja össze. Az ülésekre előterjesztéseket kell készíteni. Az ülésről jegyzőkönyvet kell készíteni, melyre a képviselő-testület üléséről készített jegyzőkönyvre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni azzal, hogy a munkaszervezet köteles a jegyzőkönyvet annak hitelesítését követően a Csongrád-Csanád Megyei Kormányhivatal részére – a jogszabályban meghatározott határidőben – eljuttatni. A Társulási Tanács üléseiről készített, hitelesített jegyzőkönyvet elektronikus úton az ülést követő 30 napon belül a társulás tagjai megkapják.

### **III. 2. Társulási Tanács Elnöke**

(1) A 3.000.000,- Ft-ot el nem érő kötelezettségvállalások esetén – kivéve a III.1. (2) 2. pont szerinti kötelezettségvállalást – a Társulási Tanács Elnöke jogosult dönteni azzal, hogy a Társulási Tanácsot utólagosan köteles tájékoztatni.

(2) A Társulási Tanács Elnöke jogosult – a Társulási Tanács utólagos tájékoztatása mellett – kötelezettséget vállalni az azonnali beavatkozást igénylő intervenciós esetekben, ha közvetlen élet- és balesetveszély, működésképtelenség, illetve további károk elhárítása, valamint havária elkerülése érdekében szükséges intézkedni.

(3) A Társulási Tanács az (1) pontban meghatározott kötelezettségvállalásról szóló tájékoztatás elfogadásáról határozatban dönt.

### **III. 3. Pénzügyi Bizottság**

(1) A Pénzügyi Bizottság tagjait a Társulási Tanács minősített többséggel választja és hívja vissza. A Pénzügyi Bizottság a Tagok által választott 3 tagból áll. A bizottsági tagok ismételten megválaszthatók és bármikor visszahívhatók, megbízatásuk a Társulási megállapodásban rögzített önkormányzati képviselők választásának időtartamához igazodik főszabály szerint.

Nem lehet a bizottság elnöke vagy tagja a Társulási Tanács elnöke.

Nem lehet a Pénzügyi Bizottság tisztviselője a Társulás tagját képviselő települési önkormányzati képviselő hozzátartozója, a Társulással alkalmazotti vagy egyéb szerződéses jogviszonyban álló személy hozzátartozója.

A Pénzügyi Bizottság tagjai megbízatásukról írásban lemondhatnak, a lemondásról szóló nyilatkozatot a Társulási Tanács elnökéhez kell benyújtani.

(2) Az üléseket a bizottság elnöke hívja össze. Az elnök köteles az ülést összehívni, ha azt két Pénzügyi Bizottsági tag együttesen, vagy a Társulási Tanács elnöke a cél és az ok megjelölésével írásban kéri. Az ülés határozatképes, ha azon a bizottsági tagok legalább kétharmada jelen van.

Szavazategyenlőség esetén a döntés meghozatala érdekében a bizottság elnöke köteles az ülést ismételten összehívni. A megismételt ülés határozatképes, ha azon a bizottsági tagok teljes létszámában jelen vannak.

(3) A Pénzügyi Bizottság feladata a Társulás gazdasági tevékenységének ellenőrzése.

(4) A Pénzügyi Bizottság hatáskörében vizsgálja, hogy a Társulás működése jogszerű-e, tevékenysége összhangban van-e a Társulási Tanács határozataival, és azt, hogy az operatív irányítás a stratégiai célok megvalósítását célozza.

(5) A Pénzügyi Bizottság köteles megvizsgálni a Társulási Tanács elé terjesztett valamennyi fontosabb, a Társulás üzletpolitikájával kapcsolatos jelentést, az éves, és időszaki gazdasági beszámolót, a költségvetési koncepciót, és költségvetést. Köteles döntést hozni minden gazdasági tárgyú előterjesztés kapcsán annak Társulási Tanács elé történő terjesztése, és a döntésre vonatkozó javaslat tárgyában. Az érintett kérdésekben a Társulási Tanács csak a Pénzügyi Bizottság jelentésének ismeretében hozhat érvényes határozatokat. Hatásköre nem csak a vezetés jogszerűségére, hanem a hozott határozatok végrehajtásának ellenőrzésére is kiterjed. Vizsgálja, hogy a munkaszervezet vezetője a vonatkozó döntéseket legcélszerűbb módon hajtotta-e végre. Amennyiben megállapítja, hogy a tanács döntésének végrehajtása célszerűtlen volt, ebben az esetben joga van megváltoztatását kezdeményezni.

(6) A Bizottság köteles a bizottsági ülést összehívni, ha ellenőrzései során a Társulás érdekeit sértő mulasztásokat, vagy visszaéléseket tapasztal.

(7) A Pénzügyi Bizottság feladatának ellátása érdekében betekinthez a Társulás könyvelésébe, nyilvántartásaiba, irataiba, valamint azokat szakértővel megvizsgálathatja. Feladatainak ellátása során vizsgálhatja a létrejött szerződések jogszerűségét, felvilágosítást kérhet a Társulási Tanács tagjaitól és alkalmazottaitól.

(8) A Társulás éves pénzügyi terve, mérlege és éves beszámolója csak a Pénzügyi Bizottság véleményezésével együtt terjeszthető a Társulási Tanács elé.

### **III. 4. Operatív Bizottság**

(1) Az Operatív Bizottság a Társulási Tanács ülései között az önkormányzatok tulajdonosi érdekeit érvényesíti. Hatáskörébe tartozik minden, a Társulás működését, szervezetét érintő kérdés, ami gyors döntést igényel, de súlyánál fogva a Társulási Tanács összehívását nem indokolja. Az Operatív Bizottság a Társulás tagjai részére végzi tevékenységét.

(2) Az Operatív Bizottság háromtagú, tagjait a Társulási Tanács minősített többséggel választja, a Társulási Tanács elnökének előterjesztése alapján alakuló ülésén, illetve későbbiekben a Társulási megállapodásban rögzített időperiódusokban. Nem lehet a bizottság elnöke vagy tagja a Társulási Tanács elnöke. A bizottsági tagok megbízatása főszabály szerint a Társulási megállapodásban rögzített önkormányzati képviselők választásának időtartamához igazodik.

Az Operatív Bizottság tagjai megbízatásukról írásban lemondhatnak, a lemondásról szóló nyilatkozatot a Társulási Tanács elnökéhez kell benyújtani.

(3) Az üléseket a bizottság elnöke hívja össze. Az elnök köteles az ülést összehívni, ha azt két bizottsági tag együttesen, vagy a Társulási Tanács elnöke a cél és az ok megjelölésével írásban kéri. Az Operatív Bizottság ülése határozatképes, ha azon a bizottsági tagok legalább kétharmada jelen van. Szavazategyenlőség esetén a döntés meghozatala érdekében a bizottság elnöke köteles az ülést ismételten összehívni. A megismételt ülés határozatképes, ha azon a bizottsági tagok teljes létszámban jelen vannak.

(4) Hatáskörébe tartozik:

1. Bármely tárgyi eszköz elidegenítésének írásbeli, indoklással ellátott kezdeményezése a Társulási Tanács elnöke felé, ha a szerződés tárgyának értéke a 8M Ft-ot nem haladja meg,
2. A Társulás vagyoni értékű jogának elidegenítésének írásbeli, indoklással ellátott kezdeményezése a Társulási Tanács elnöke felé, ha a szerződés tárgyának értéke a 8M Ft-ot nem haladja meg,

3. A Társulás közbeszerzési pályázataihoz kapcsolódó döntésekben részvétel a közbeszerzési szabályzatban meghatározott módon,
4. A Társulás működéséhez kapcsolódó kisebb mértékű operatív döntések írásban történő kezdeményezése a munkaszervezet vezetője felé,
5. Minden egyéb, melyre a Társulási Tanács felhatalmazást ad.

(5) A Társulási Tanács Operatív Bizottságának összehívása írásban történik. Az Operatív Bizottság üléseit, döntéseit az Operatív Bizottság elnöke készíti elő. Az ülésekre előterjesztéseket kell készíteni, az ülésről jegyzőkönyv készül. A Bizottság üléseiről és hozott határozatairól köteles a soron következő tanácsülésen beszámolni, melyet a Társulási Tanács ülésén önálló napirend keretében tárgyal.

(6) Döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza. A döntéseket határozatba kell foglalni. A határozatnak tartalmaznia kell a tárgyat, a döntés lényegét, fedezet-megjelölést, határidőt, a végrehajtásért felelőst.

### **III. 5. Belső ellenőrzési rendszer**

(1) A munkaszervezet vezetője a társulás működésének folyamatára (tervezés, végrehajtás, beszámolás) és sajátosságaira tekintettel köteles kialakítani, működtetni és fejleszteni a Társulás belső kontrollrendszerét, amelynek kereteit a mindenkor hatályos munkaszervezeti megállapodás (a továbbiakban: munkaszervezeti megállapodás) adja. A Társulási Tanács munkaszervezeti feladatainak ellátásához szükséges belső normák biztosításáról és azok érvényre juttatásáról a Társulás munkaszervezete gondoskodik.

(2) A munkaszervezeti megállapodás értelmében a belső ellenőrzési feladatokat Szeged Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala (a továbbiakban: Hivatal) látja el. A belső ellenőrzési feladat ellátására külső szolgáltató is megbízható, amelyről a Hivatal Jegyzője dönt. A Társulás ellenőrzésére a Hivatal belső ellenőrzési vezetője által készített és Szeged Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése (továbbiakban: Közgyűlés) által jóváhagyott belső ellenőrzési terv alapján kerül sor. A Közgyűlés által elfogadott belső ellenőrzési terv Társulásra vonatkozó részét a Társulási Tanács határozattal jóváhagyja. A Társulás ellenőrzésével megbízott belső ellenőr a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet és a Hivatal Belső ellenőrzési Kézikönyvének előírásai szerint jár el.

(3) Indokolt esetben a Társulási Tanács elnökének, a tanács tagjainak, illetve magának a Társulási Tanácsnak kezdeményezésére a Társulás munkaszervezetének belső ellenőre soron kívüli ellenőrzést, illetve tanácsadói tevékenységet végezhet, amelynek eredményét a soron következő tanácsülésen a tanács napirendjei között tárgyal.

(4) Az ellenőrzés során feltárt hiányosságok súlyától függően a belső ellenőrzéssel megbízott kezdeményezheti a Társulási Tanács elnökénél soron kívül tanácsülés összehívását.

### **III. 6. Könyvvizsgáló**

(1) A Társulási Tanács a könyvvizsgálók névjegyzékében szereplők közül 1 fő költségvetési minősítésű könyvvizsgálót választhat. A könyvvizsgáló feladata megbízása esetén a rá vonatkozó jogszabályokban és szakmai szabályokban meghatározott feladatok ellátása.

(2) A Társulási Tanács a munkaszervezet vezetőjének javaslatára könyvvizsgálót köteles választani a pályázatok elszámolásának szabályszerűsége, illetve a társulás könyvelési rendszerén belüli kezelése ellenőrzésére. A könyvvizsgáló kiválasztása a hatályos közbeszerzésekről szóló törvény figyelembevételével történik. A szerződés aláírására mindenkor a Társulási Tanács által felhatalmazott személy jogosult.

(3) A könyvvizsgáló feladata teljesítésének érdekében betekinhet a Társulás könyveibe, a vezető tisztségviselőtől és a dolgozóktól felvilágosítást kérhet, megvizsgálhatja a Társulás pénztárát, szerződéseit, bankszámláját.

(4) A könyvvizsgáló megbízatása időtartamának és díjazásának megállapítása minden esetben a Társulási Tanács hatásköre.

(5) A könyvvizsgáló köteles a Társulási Tanácsot vizsgálatáról írásban tájékoztatni, melyet a Társulási Tanács határozatban fogad el.

#### **IV. A munkaszervezet, a munkaszervezeti feladatok ellátása Áht. alapján**

(1) A Társulás munkaszervezeti feladatait Szeged Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala jegyzőjének irányítása, vezetése alatt Szeged Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala látja el. A munkaszervezet a II. 3. (3) pontban foglalt feladatain túl ellátja és felel az Áht. 6/C. § (2) bekezdés c) pontja és az Áht. 26. § (1) bekezdése alapján a Társulásra az Áht. 23-25. §-ában meghatározott feladatokért a fenti rendelkezésekben foglalt eltérésekkel. A Társulás zárszámadással kapcsolatos beszámolási kötelezettségeit az Áht. 91. § alapján köteles végezni figyelemmel az Áht. 29/A §-ára.

(2) A munkaszervezet feladatai:

- a) A Társulás célkitűzéseinek és tervfeladatainak a munkaszervezetben történő érvényesítése;
- b) A Társulás tevékenységével kapcsolatos célkitűző, koncepcióalkotó, tervezési, szervezési, irányítási, ellenőrzési és értékelési feladatok elvégzése;
- c) A Társulás munkafeltételeinek és működésének biztosítása, operatív információs rendszer kialakítása;
- d) A feladatok megfogalmazása, rendszerezése és kiadása;
- e) A Társulás működtetése, erőforrásaival (anyagi és humán) való tervszerű gazdálkodás;
- f) A Társulási Tanács üléseinek előkészítése;
- g) A Társulási Tanács döntéseinek végrehajtása.

(3) A munkaszervezet felelős:

- a) A Társulás feladatait, működését szabályozó előírások betartásáért és betartatásáért;
- b) A munkafegyelem, bizonylati fegyelem, a feladatok elvégzése, határidőinek betartásáért, betartatásáért;
- c) A Társulás érdekeinek érvényesítéséért;
- d) A Társulás vagyona megőrzésében és gyarapításában való hatékony közreműködésért;
- e) A tűz-, vagyon- és munkavédelmi előírások betartatásáért;
- f) A Társulási Tanács elé kerülő előterjesztések szakszerűségéért, jogszerűségéért;
- g) A munkaszervezeti feladatok ellátása során tudomására jutott minősített adat, valamint a munkáltatóra, illetve tevékenységére vonatkozó alapvető fontosságú információk megőrzéséért.

(4) A munkaszervezet vezetője a munkaszervezeti tevékenység ellátásáról évente beszámol a Társulási Tanácsnak a zárszámadás előterjesztésével egy időben.

#### **V. A Társulás szabályzatai**

(1) A munkaszervezet vezetője felelős a Társulás működéséhez szükséges szabályzatok kidolgozásáért, karbantartásáért és amennyiben a szabályzat elfogadásáról a Társulási Tanács dönt, annak a Társulási Tanács elé terjesztéséért.

(2) A szabályzatokon - a módosításokat a változást követő legfeljebb 90 napon belül át kell vezetni.

(3) A szabályzatok előírásait valamennyi alkalmazottnak ismernie kell annak érdekében, hogy munkáját az előírásoknak megfelelően végezze.

(4) Az eseti feladatok vagy döntések végrehajtására a Társulás vezetői utasításokat, intézkedéseket adhatnak ki. Az utasítás nem lehet ellentétes hatályban lévő jogszabályokkal és szabályzatok előírásaival. Az eseti feladat elvégzésére adott utasítás a feladat végrehajtásával hatályát veszti.

## **VI. A Társulás képvisellete**

### **VI. 1. A képviselet szabályai**

- (1) A Társulás képviselétére a Társulási Tanács Elnöke, a Társulási Tanács, illetve a Társulási Tanács Elnöke által delegált esetekben a munkaszervezet vezetője jogosult.
- (2) A Társulási Tanács Elnöke eseti jelleggel, az ügyek meghatározott csoportjaira nézve (külön meghatalmazással) a Társulás alkalmazottait képviseleti joggal ruházhatja fel.
- (3) A Társulás képvisellete jogszabály alapján, a Társulási Tanács felhatalmazásában, szabályzataiban foglaltak szerint akként történik, hogy a Társulás előírt, előnyomott vagy nyomtatott elnevezése alá a képviselő írja alá a nevét a hiteles aláírási nyilatkozat szerint.

### **VI. 2. A bélyegző használata**

- (1) A Társulás hivatalos bélyegzőjének minősül minden olyan bélyegző, melyen a Társulás hivatalos teljes, vagy rövidített elnevezése kerül feltüntetésre.
- (2) A Társulás hivatalos bélyegzőjét azokon az iratokon kell használni, amelyeket a képviseletre jogosultak írtak alá és az aláírásuk alatt a nevet feltüntették.
- (3) A Társulás hivatalos bélyegzőinek tárolásáról oly módon kell gondoskodni, hogy ahhoz illetéktelen személy ne férjen hozzá. A Társulás hivatalos bélyegzőinek jogos használója felelősséggel tartozik a jogosulatlan használatot lehetővé tevő mulasztásért, gondatlan őrzésért.
- (4) A Társulás hivatalos bélyegzőiről (lenyomat mintája, használatra jogosult személy megnevezése és aláírása, a kiadás dátuma feltüntetésével) hitelesített nyilvántartó lapon nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartásban rögzíteni kell, ha a bélyegző használója személyében változás történik, vagy a bélyegző elvesz.
- (5) A bélyegző elvesztése esetén arról jegyzőkönyvet kell felvenni, és a bélyegzőt hivatalos lapban érvényteleníteni kell.

### **VI. 3. Utalványozási jogkör gyakorlásának szabályai**

A beérkező számlák, illetve pénzügyi kötelezettségvállalást tartalmazó megrendelések teljesítése kizárólag a bizonylat, dokumentum engedélyezését, ellenőrzését, utalványozását és teljesítés igazolását követően történhet figyelemmel a Társulás utalványozási szabályzatában foglaltakra.

## **VII. A bankszámla feletti rendelkezés**

Bankszámla feletti rendelkezési joggal a Társulási Tanács Elnöke rendelkezik.

### **Záradék:**

A Szervezeti és Működési Szabályzat módosítása 2023. január 1-től hatályos.

### **Záradék:**

A Szervezeti és Működési Szabályzatot a Társulás 2022. december 15-i ülésén, a .../2022. (.....). TT. sz. határozatával fogadta el.



## K i v o n a t

A Dél-alföldi Térségi Hulladékgyűjtési Társulás Társulási Tanács 2022. december 15. napján tartott ülésének jegyzőkönyvéből

31/2022. (12.15.) TT. sz.

## H a t á r o z a t

A Dél-alföldi Térségi Hulladékgyűjtési Társulás Társulási Tanács megtárgyalta a „**Döntés a Dél-alföldi Térségi Hulladékgyűjtési Társulás közbeszerzési szabályzatának módosításáról**” c. előterjesztést és az alábbi határozatot hozta:

- 1./ A Társulási Tanács elfogadja, és változatlan formában jóváhagyja a határozat mellékletét képező, a Dél-alföldi Térségi Hulladékgyűjtési Társulás módosításokat tartalmazó egységes szerkezetű közbeszerzési szabályzatát.
- 2./ A Társulási Tanács felkéri a Munkaszervezet vezetőjét arra, hogy a *közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény* jövőbeli módosításaira figyelemmel, gondoskodjon a közbeszerzési szabályzat folyamatos aktualizálásáról, valamint a szükséges módosításokat terjessze a Társulási Tanács elé.

A határozatról szóló jegyzőkönyvi kivonaton értesítést kapnak: a tisztségviselők, a Társulási Tanács elnöke, tagjai, Pénzügyi Bizottsága.


kmf.

Gajdosné Pataki Zsuzsanna sk.  
társulási tanács alelnöke

Dr. Varga Ildikó sk.  
aljegyző Szeged MJV Polg.hiv.



a kivonat hitelül:

  
Engi Mária  
jegyzőkönyvvezető

**DÉL-ALFÖLDI TÉRSÉGI HULLADÉKGAZDÁLKODÁSI  
TÁRSULÁS**

**KÖZBESZERZÉSI  
SZABÁLYZATA**

## TARTALOMJEGYZÉK

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	4
I.1. A Közbeszerzési Szabályzat célja	4
I.2. A Szabályzat személyi hatálya	4
I.3. A Szabályzat tárgyi hatálya	5
I.4. Alapelvek	6
I.5. A közbeszerzés tisztaságának és alapelveinek betartását biztosító szabályok	6
I.6. Elektronikus közbeszerzési eljárás	7
I.7. A közbeszerzési eljárások nyilvánosságának biztosítása	7
I.8. A közbeszerzés értékének meghatározása és értelmezése	8
I.9. A közbeszerzési értékhatárok	8
I.10. A közbeszerzési eljárás lehetséges fajtái	9
I.11. Értelmező előírások	9
I.12. A határidők számítása	9
I.13. A közbeszerzési eljárások dokumentálása	9
I.14. Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség	10
I.15. A 2007-2013 programozási időszakban az Európai Regionális Fejlesztési Alapból, az Európai Szociális Alapból és a Kohéziós Alapból származó támogatásokból megvalósuló közbeszerzési eljárásokra vonatkozó speciális szabályok	10
I.16. A 2014-2020 programozási időszakban felhasználandó, a 2014-2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet	11
I.17. 2021–2027 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 256/2021. (V. 18.) Korm. rendelet	11
II. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK ELŐKÉSZÍTÉSÉNEK, LEFOLYTATÁSÁNAK, BELSŐ ELLENŐRZÉSÉNEK FELELŐSSÉGI RENDJE	11
II.1. A közbeszerzést megelőző előkészítő munkák	11
II.2. A beszerzések tervezése, a „közbeszerzési terv” elkészítése és jóváhagyása	12
II.3. A közbeszerzési eljárások előkészítése, külső szakértő, lebonyolító bevonása	12
II.4. A bíráló bizottság tagjai	13
II.5. Az ajánlati/részvételi felhívás elkészítése	14
II.6. A közbeszerzési eljárás megindítása	14
II.7. A dokumentáció rendelkezésre bocsátása	15
II.8. Az Ajánlati Felhívás vagy a Dokumentáció módosítása, adott esetben az Ajánlati Felhívás visszavonása	15
II.9. Az ajánlatok benyújtása	16
II.10. Az ajánlatok felbontása	16
II.11. Az ajánlatok elbírálása	17
II.12. Döntés az eljárás eredményéről	21
II.13. Tájékoztatás az ajánlatkérő döntéseiről	21
II.14. Szerződéskötés	22
III. A KÖZBESZERZÉSEKSEL KAPCSOLATOS FELADAT- ÉS HATÁSKÖRÖK, FELELŐSSÉGI REND	22
III.1. Dél-alföldi Térségi Hulladékgazdálkodási Társulás Tanácsa	22
III.2. Dél-alföldi Térségi Hulladékgazdálkodási Társulás Elnöke	23
III.3. Egyéb szereplők	23
III.4. A közbeszerzési eljárásban az ajánlatkérő nevében eljáró és az eljárásba bevont személyekre, szervezetekre vonatkozó közös szabályok	25
IV. NEMZETI ELJÁRÁSREND SZERINTI BESZERZÉSEKRE VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK	27
IV.1. Az alkalmazandó eljárási szabályok	27
IV.2. Felkérni kívánt ajánlattevőkről döntés	27

V.	A KÖZBESZERZÉSI ÉRTÉKHATÁROKAT EL NEM ÉRŐ BESZERZÉSEKRE VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK	27
V.1.	Értékhatar	27
V.2.	A beszerzési folyamat lebonyolításakor alkalmazható környezetvédelmi szempontok	27
VI.	KÖRNYEZETBARÁT KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS ÉRVÉNYESÍTÉSE	30
VI.1.	Előkészítés	30
VI.2.	A beszerzés tárgyának meghatározása	30
VI.3.	A környezetgazdálkodási rendszerek alkalmazása a beszerzési döntés meghozatala során	30
VI.4.	A szerződés odaítélése	31
VII.	EGYÉB RENDELKEZÉSEK	32
VII.1.	Szerződés	32
VIII.	ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	32

Mellékletek:

1. melléklet: Bírálati lap
2. melléklet: Összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozatminta

## **I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

### **I.1. A Közbeszerzési Szabályzat célja**

I.1.1. A Dél-alföldi Térségi Hulladékgazdálkodási Társulás Ajánlatkérő a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 27.§-ban foglalt kötelezettsége alapján az alábbi Közbeszerzési Szabályzatot (a továbbiakban: Szabályzat) alkotja. A Szabályzat célja, hogy a Kbt.-vel, valamint annak végrehajtási rendeleteivel összhangban, a Dél-alföldi Térségi Hulladékgazdálkodási Társulás közbeszerzéseire vonatkozóan meghatározza (Kbt. 27.§.):

- a közbeszerzési eljárások előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét,
- a nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, valamint szervezetek felelősségi körét,
- a közbeszerzési eljárások dokumentálási rendjét,
- a közbeszerzési eljárás során hozott döntésekért felelős személyt, személyeket vagy testületeket,
- az ajánlatkérő nevében eljárók körét,
- az ajánlatkérő nevében az EKR alkalmazására vonatkozó jogosultságok gyakorlásának rendjét,

összhangban a vonatkozó jogszabályokkal.

I.1.2. A Szabályzat a Dél-alföldi Térségi Hulladékgazdálkodási Társulásra vonatkozó helyi szabályokat tartalmazza, ezért a Szabályzatot és a Kbt.-t, illetve annak végrehajtási rendeleteit, valamint a Támogatásból megvalósuló közbeszerzések esetén további, a Támogatásra vonatkozó speciális szabályokkal együtt kell használni és alkalmazni. A Szabályzat és a Kbt. alkalmazása során figyelembe kell venni a Közbeszerzési Hatóság ajánlásait és elnökének tájékoztatóit is. A jelen szabályzat célja tehát, hogy a közbeszerzési folyamatban résztvevő Ajánlatkérő szervezeti egységei közbeszerzési tevékenységüket a Kbt. és a hozzá kapcsolódó jogszabályok egységes értelmezésével és azok teljes körű betartásával lássák el.

I.1.3. A Dél-alföldi Térségi Hulladékgazdálkodási Társulás beszerzései esetében főszabály szerint az Ajánlatkérő a Dél-alföldi Térségi Hulladékgazdálkodási Társulás.

I.1.4. Jelen szabályzat célja az is, hogy az Ajánlatkérő rendelkezzen egy olyan közbeszerzési szabályzattal, mely szabályozza a közbeszerzési eljárások előkészítését, lefolytatását, felelősségi rendjét, az Ajánlatkérő nevében eljáró, közbeszerzési eljárásokba bevont személyek, szervezetek hatáskörét, felelősségét és a közbeszerzési eljárások dokumentálási rendjét.

### **I.2. A Szabályzat személyi hatálya**

I.2.1. A szabályzat személyi hatálya kiterjed a Dél-alföldi Térségi Hulladékgazdálkodási Társulás munkaszervezetének dolgozóira, a nevében eljáró személyekre, lebonyolító szervezetekre. Jelen szabályzat határozatlan érvényességi ideig mindazokra vonatkozik, akik az eljárásokban részt vesznek, vagy azokkal kapcsolatosan feladatokat látnak el.

I.2.2. Ajánlatkérő a Kbt. 5.§ (1) bekezdés c.) pont cf) alpontja alapján a Kbt. hatálya alá tartozik.

### I.3. A Szabályzat tárgyi hatálya

#### I.3.1. Az Ajánlatkérőnek minden olyan, a Kbt. hatálya tartozó

- árubeszerzésére,
- építési beruházására,
- szolgáltatás megrendelésére, valamint
- építési és szolgáltatási koncessziójára,

(a továbbiakban együttesen közbeszerzés), amelynek értéke eléri vagy meghaladja a közbeszerzési értékhatárokat és amelyek célja visszerthes szerződés megkötése (közbeszerzési szerződés).

##### A.) Árubeszerzés (Kbt. 8. § (2) bek.):

Az árubeszerzés forgalomképes és birtokba vehető ingó dolog tulajdonjogának vagy használatára, hasznosítására vonatkozó jognak – vételi joggal vagy anélkül történő – megszerzése az ajánlatkérő részéről. Az árubeszerzés magában foglalja a beállítást és az üzembe helyezést is.

##### B.) Építési beruházás (Kbt. 8. § (3) bek.):

Az építési beruházás a következő valamely munka megrendelése (és átvétele) az ajánlatkérő részéről:

- a) a Kbt. 1. mellékletében felsorolt tevékenységek egyikéhez kapcsolódó munka kivitelezése vagy kivitelezése és külön jogszabályban meghatározott tervezése együtt;
- b) építmény kivitelezése vagy kivitelezése és külön jogszabályban meghatározott tervezése együtt;
- c) az ajánlatkérő által meghatározott követelményeknek megfelelő építmény bármilyen eszközzel vagy módon történő kivitelezése.

##### C.) Szolgáltatás megrendelése (Kbt. 8. § (4) bek.)

A szolgáltatás megrendelése – árubeszerzésnek és építési beruházásnak nem minősülő – olyan beszerzés, amelynek tárgya különösen valamely tevékenység megrendelése az ajánlatkérő részéről.

##### D.) Építési koncesszió (Kbt. 8. § (5) bek.):

Az építési koncesszió e törvény szerinti ajánlatkérő által, írásban megkötött visszerthes szerződés, amelynek keretében az ajánlatkérő a Kbt. 8. § (3) bekezdésben meghatározott építési beruházást rendel meg, és az ajánlatkérő ellenszolgáltatása az építmény hasznosítási jogának meghatározott időre történő átengedése vagy e jog átengedése pénzbeli ellenszolgáltatással együtt, amely együtt jár az építmény hasznosításához kapcsolódó működési kockázatnak a koncessziós jogosult általi viselésével.

##### E.) Szolgáltatási koncesszió (Kbt. 8. § (6) bek.):

A szolgáltatási koncesszió e törvény szerinti ajánlatkérő által, írásban megkötött visszerthes szerződés, amelynek keretében az ajánlatkérő a Kbt. 8 § (4) bekezdés szerinti szolgáltatás nyújtását rendeli meg, az ajánlatkérő ellenszolgáltatása a szolgáltatás hasznosítási jogának meghatározott időre történő átengedése vagy e jog átengedése pénzbeli ellenszolgáltatással együtt, amely együtt jár a szolgáltatás hasznosításához kapcsolódó működési kockázatnak a koncessziós jogosult általi viselésével.

Ha a közbeszerzés többféle, a Kbt. 8. § (2)-(4) bekezdései szerinti beszerzési tárgyat foglal magában, a közbeszerzési eljárásra a beszerzés fő tárgya szerinti szabályokat kell alkalmazni. [Kbt. 22. § (1) bek.]

#### I.3.2. A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed továbbá a Kbt. hatálya alá nem tartozó olyan beszerzésekre, amelyek értéke eléri a 3.000.000,-Ft-ot.

## I.4. Alapelvek

I.4.1. Kbt. 2.§ (1) A közbeszerzési eljárásban az ajánlatkérő köteles biztosítani, a gazdasági szereplő pedig tiszteletben tartani a verseny tisztaságát, átláthatóságát és nyilvánosságát.

(2) Az ajánlatkérőnek esélyegyenlőséget és egyenlő bánásmódot kell biztosítania a gazdasági szereplők számára.

(3) Az ajánlatkérő és a gazdasági szereplők a közbeszerzési eljárásban a jóhiszeműség és a tisztesség követelményeinek megfelelően kötelesek eljárni. A joggal való visszaélés tilos.

(4) Az ajánlatkérőnek a közpénzek felhasználásakor a hatékony és felelős gazdálkodás elvét szem előtt tartva kell eljárnia.

(5) Az Európai Unióban letelepedett gazdasági szereplők és a közösségi származású áruk számára a közbeszerzési eljárásban nemzeti elbánást kell nyújtani. Az Európai Unión kívül letelepedett gazdasági szereplők és a nem közösségi származású áruk számára a közbeszerzési eljárásban nemzeti elbánást Magyarországnak és az Európai Uniónak a közbeszerzések terén fennálló nemzetközi kötelezettségeivel összhangban kell nyújtani.

(6) A közbeszerzési eljárás nyelve a magyar, az ajánlatkérő azonban lehetővé teheti - de nem követheti meg - a magyar helyett más nyelv használatát is.

I.4.2. A szabályzat alkalmazása során betartandó speciális rendelkezések:

A 2007-2013 programozási időszakban az Európai Regionális Fejlesztési Alapból, az Európai Szociális Alapból és a Kohéziós Alapból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 4/2011. (I.28.) Korm. rendelet 37-46.§ előírásainak, illetőleg a Környezet és Energia Operatív Programnak megfelelően kell eljárni.

A 2014-2020 programozási időszakban felhasználandó, a 2014-2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet rendelkezéseinek megfelelően kell eljárni.

2021–2027 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 256/2021. (V. 18.) Korm. rendelet előírásait betartva kell eljárni.

## I.5. A közbeszerzés tisztaságának és alapelveinek betartását biztosító szabályok

A közbeszerzési eljárás előkészítésébe, illetve lefolytatásába bármilyen módon bevont személy haladéktalanul köteles írásban, részletesen tájékoztatni a Bíráló Bizottság elnökét, ha egy adott közbeszerzési eljárás tekintetében bárki részéről, bármilyen, az eljárás tisztaságát veszélyeztető és a Kbt. alapelveit sértő cselekményt észlel. Amennyiben az ajánlatkérő az adott közbeszerzési eljárás során a tisztességtelen piaci magatartás és a versenykorlátozás tilalmáról szóló 1996. évi LVII. törvény (a továbbiakban: Tpv.) 11. §-a, vagy az EUMSZ 101. cikke szerinti rendelkezések nyilvánvaló megsértését észleli vagy azt alapos okkal feltételezi, köteles azt - a Tpv. bejelentésre vagy panaszra vonatkozó szabályai szerint - jelezni a Gazdasági Versenyhivatalnak (Kbt. 36. § (2) bekezdés).

## I.6. Elektronikus közbeszerzési eljárás

Az Ajánlatkérő által előkészített és lefolytatott közbeszerzési eljárásban:

A 424/2017. (XII.19.) Korm. rendelet az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól 2018. április 15-től bevezette az EKR-rendszert (Elektronikus Közbeszerzési Rendszer), ennek alapján közbeszerzési eljárások főszabály szerint kizárólag az EKR rendszerben indíthatók.

Ajánlatkérő az EKR regisztrációt sikeresen elvégezte, a rendszerhez hozzáféréssel rendelkezik a közbeszerzési eljárások EKR-ben történő lebonyolításához.

Az ajánlatkérő szervezet regisztrációjára/regisztrációs adatainak karbantartására felelős akkreditált közbeszerzési tanácsadó, mint külső megbízott, illetve a munkaszervezet vezetője által megbízott személy jogosult.

Az ajánlatkérő és a gazdasági szereplők között a közbeszerzési eljárással kapcsolatos, a közbeszerzési törvényben vagy végrehajtási rendeletében szabályozott minden nyilatkozat vagy más információ közlése, ha a Kbt. rendelkezéseiből más nem következik, írásban, elektronikus úton történik.

Ajánlatkérő nevében az elektronikus közbeszerzési rendszer alkalmazására felelős akkreditált közbeszerzési tanácsadó, mint külső megbízott, illetve a munkaszervezet vezetője által megbízott személy jogosult.

## I.7. A közbeszerzési eljárások nyilvánosságának biztosítása

I.7.1. A Kbt. 43. § (1)-(2) bekezdése alapján az Ajánlatkérő köteles a Közbeszerzési Hatóság által működtetett nyilvános elektronikus szerződéstárban, valamint az EKR-ben közzétenni:

a) a Kbt. 9. § (1) bekezdés h)-j) pontjának, valamint a Kbt. 12. § (1)-(5) bekezdésének alkalmazásával megkötött szerződéseket a szerződéskötést, valamint a szerződésmódosításokat a szerződés módosítását követően haladéktalanul;

b) a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződéseket a Kbt. 37. § (1) bekezdés h) pontja szerinti hirdetmény megjelenését – a Kbt. 37. § (4) bekezdése szerinti hirdetménnyel érintett szerződések esetében a szerződéskötést – követően haladéktalanul, valamint a szerződésmódosításokat a Kbt. 37. § (1) bekezdés j) pontja szerinti hirdetmény megjelenését követően haladéktalanul;

c) a szerződés teljesítésére vonatkozó következő adatokat:

ca) hivatkozást a közbeszerzési eljárást megindító hirdetményre (hirdetmény nélkül induló eljárások esetében felhívásra),

cb) a szerződő felek megnevezését,

cc) azt, hogy a teljesítés szerződésszerű volt-e,

cd) a szerződés teljesítésének az ajánlatkérő által elismert időpontját, valamint

ce) az ellenszolgáltatás teljesítésének időpontját és a kifizetett ellenszolgáltatás értékét a szerződés mindegyik fél – támogatásból megvalósuló közbeszerzés esetén szállítói kifizetés során a kifizetésre köteles szervezet – által történt teljesítését követő harminc napon belül.

(1a) Az (1) bekezdés szerinti adatszolgáltatást az EKR-ben kell teljesíteni, amely gondoskodik az adatoknak a CoRe-ba történő, a feltöltést követő azonnali, változtatás nélküli automatikus továbbításáról.

(2) Az ajánlatkérő köteles az EKR-ben közzétenni

a) a közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását az elfogadást követően haladéktalanul;

b) az előzetes vitarendezéssel kapcsolatos Kbt. 80. § (2) bekezdése szerinti adatokat az előzetes vitarendezési kérelem kézhezvételét követően haladéktalanul;

c) a részvételi jelentkezések és az ajánlatok elbírálásáról szóló összegezt, a részvételre jelentkezőknek vagy az ajánlattevőknek való megküldéssel egyidejűleg;

d) a Kbt. 103. § (6) bekezdés és a Kbt. 115. § (7) bekezdés szerinti dokumentumokat.

I.7.2. A fent felsorolt adatok közérdekből nyilvános adatok, azok nyilvánosságra hozatala üzleti titokra hivatkozással nem tagadható meg. Ettől eltérően, amennyiben a felek az ajánlatot a szerződés mellékletévé teszik, az ajánlat nyilvánosságára a Kbt. 44. §-a alkalmazandó.

I.7.3. A közbeszerzési tervnek a tárgyévet követő évre vonatkozó közbeszerzési terv EKR-ben történő közzétételéig



kell elérhetőnek lennie.

I.7.4. Az I.7.1 bekezdés c) pontja szerinti adatokat az egy évnél hosszabb vagy határozatlan időre kötött szerződés esetében a szerződés megkötésétől számítva évenként kell aktualizálni.

Az ajánlatkérő a Kbt. 37. § (2) bekezdéstől eltérően az eljárás eredményéről szóló tájékoztatót keretmegállapodás vagy dinamikus beszerzési rendszer alkalmazása esetén a keretmegállapodás alapján, vagy a dinamikus beszerzési rendszer keretében kötött szerződésekről együttesen is közzéteheti.

## **I.8. A közbeszerzés értékének meghatározása és értelmezése**

I.8.1. A közbeszerzés becsült értékén a közbeszerzés megkezdésekor annak tárgyáért az adott piacon általában kért vagy kínált - általános forgalmi adó nélkül számított, a Kbt. 17-20. §-ban foglaltakra tekintettel megállapított - teljes ellenszolgáltatást kell érteni. Opcionális részt tartalmazó ajánlatkérés esetén a teljes ellenszolgáltatásba az opcionális rész értékét is bele kell érteni. Mennyiségi eltérés meghatározása esetén a szerződésben megjelölt legnagyobb mennyiséget kell figyelembe venni a becsült érték meghatározása során.

I.8.2. A Kbt. 16. § (2) bekezdése alapján a közbeszerzés becsült értékébe be kell számítani az ajánlatkérő által a részvételre jelentkezők vagy az ajánlattevők részére fizetendő díjat vagy egyéb kifizetést (jutalékot) is, ha az ajánlatkérő teljesít ilyen jellegű fizetést.

## **I.9. A közbeszerzési értékhatárok**

I.9.1. E szabályzat hatálya alá tartozó közbeszerzések vonatkozásában a beszerzési értékhatárokat a hatályos Kbt., valamint az éves költségvetési törvény határozza meg.

Ennek során az uniós értékhatárok, valamint nemzeti és a Kbt. 19. § (4) bekezdés a) pontjában meghatározott értékhatárok forintban meghatározott összegét az Európai Bizottságnak az uniós értékhatárok nemzeti valutákban meghatározott összegére vonatkozó, az Európai Unió Hivatalos Lapjában közzétett közleményének megfelelően kell feltüntetni.

I.9.2. Amennyiben a beszerzés becsült értéke eléri, vagy meghaladja az adott értékhatárt (nemzeti, uniós), az adott eljárásrend alkalmazása kötelező.

I.9.3. Tilos a becsült érték meghatározásának módszerét a Kbt. megkerülése céljával megválasztani. [Kbt. 19. §. (1) bek.]

I.9.4. Tilos a közbeszerzést oly módon részekre bontani, amely a Kbt. vagy a Kbt. szerinti uniós értékhatárt elérő vagy meghaladó becsült értékű beszerzésekre vonatkozó szabályai alkalmazásának megkerülésére vezet. [Kbt. 19. § (2) bek.] Az egybeszámítás részletes szabályait a Kbt. 19. § -a tartalmazza.

I.9.5. Az uniós értékhatárokat elérő vagy meghaladó értékű közbeszerzési eljárásokra a Kbt. Második Részét, az ezek alatti és egyben a nemzeti értékhatárokat elérő értékű közbeszerzési eljárásokra a Kbt. Harmadik Részét alkalmazva kell eljárni, kivéve, ha a Kbt. másként rendelkezik. Jogszerűen jár el az ajánlatkérő akkor is, ha a Kbt. valamely közbeszerzés megvalósítására a Harmadik Rész alkalmazását rendeli, az ajánlatkérő azonban a Második Rész szabályait alkalmazva folytatja le a közbeszerzési eljárást.

I.9.6. A közbeszerzési eljárás megkezdésén a Kbt. 3. § 23. pontjában leírtakat kell érteni.

## **I.10. A közbeszerzési eljárás lehetséges fajtái**

I.10.1. A közbeszerzési eljárás fajtái a következők:

Uniós eljárásrendben irányadó eljárásfajták:

- a) Nyílt eljárás (Kbt. 81. §)

- b) Meghívásos eljárás (Kbt. 82-84 §)
- c) Tárgyalásos eljárás (Kbt. 85-89. §)
- d) Versenypárbeszéd (Kbt. 90-94. §)
- e) Innovációs partnerség (Kbt. 95-97. §)
- f) Hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás (Kbt. 98-103. §)
- g) Tervpályázati eljárás [310/2016 (X.28.) Korm. rendelet]

Sajátos beszerzési módszerek:

- h) Keretmegállapodásos eljárás (Kbt. 104-105. §)
- i) Dinamikus beszerzési rendszer (Kbt. 106-107. §)
- j) Elektronikus árlejtés (Kbt. 108. §)
- k) Elektronikus katalógusok (Kbt. 109. §)

Nemzeti eljárásrendben irányadó eljárásfajták:

- l) Szabadon kialakított eljárás [Kbt. 112. § (1) a); 117. §]
- m) Kbt. II. részében meghatározott eljárásfajták [Kbt. 112. § (1) b); 114-115. §]
- n) Elektronikus licit (Kbt. 116. §)
- o) Koncessziós beszerzési eljárások (Kbt. 118-129. §)

A közbeszerzési eljárás során nem lehet áttérni egyik eljárási fajtáról a másikra (Kbt. 49. § (3) bek.).

## **I.11. Értelmező előírások**

I.11.1. A Szabályzatban és a közbeszerzési eljárásokban alkalmazott valamennyi fogalmat a Kbt. előírásai, definíciói szerint kell alkalmazni. Rendkívüli esetben, ha a Kbt. a közbeszerzési eljárásban alkalmazott fogalmakról nem tartalmaz definíciót, úgy az ajánlati felhívásban, vagy a dokumentációban kell gondoskodni a fogalmak pontos, egyértelmű meghatározásáról.

## **I.12. A határidők számítása**

A Kbt.-ben meghatározott határidők tekintetében a napokban, hónapokban vagy években megállapított határidőbe vagy időtartamba (a továbbiakban együtt: határidő) a kezdőnap nem számít bele. Kezdőnap az a nap, amelyre a határidő megkezdésére okot adó cselekmény vagy egyéb körülmény esik. A további szabályokat a Kbt. tartalmazza.

## **I.13. A közbeszerzési eljárások dokumentálása**

I.13.1. Az ajánlatkérő a közbeszerzési eljárását – annak előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig – írásban köteles dokumentálni, a részletes előírásokat a Kbt. tartalmazza.

(2) A közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával kapcsolatban keletkezett összes iratot a közbeszerzési eljárás lezárulásától [Kbt. 37. § (2) bekezdés], a szerződés teljesítésével kapcsolatos összes iratot a szerződés teljesítésétől számított legalább öt évig meg kell őrizni. Ha a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult,

az iratokat a Közbeszerzési Döntőbizottság határozatának megtámadására nyitva álló határidő elteltéig, közigazgatási per esetén a közigazgatási per jogerős befejezéséig, de legalább öt évig kell megőrizni. Az ajánlatkérő az EKR-ben szereplő adatokat legalább ezen időtartam alatt – amennyiben jogszabály hosszabb iratmegőrzési időt ír elő, az előírt hosszabb időtartam alatt – megőrzi.

(3) Az ajánlatkérő köteles a Közbeszerzési Hatóság vagy jogszabályban feljogosított más szerv kérésére a közbeszerzéssel kapcsolatos iratokhoz a jogszabályban meghatározottak szerint elektronikus úton hozzáférést biztosítani.

(4) A közbeszerzésekre vonatkozó statisztikai adatok rendelkezésre állása érdekében e törvény felhatalmazása alapján alkotott jogszabály meghatározhatja az ajánlatkérő számára az e törvényben előírtakon kívül az adott közbeszerzésre vonatkozóan az EKR-ben rögzítendő – személyes adatnak nem minősülő – adatok körét.

I.13.2. A Dél-alföldi Térségi Hulladékgazdálkodási Társulás az iratkezelési szabályzatának előírásai szerint gondoskodik a közbeszerzésekkel kapcsolatos iratok kezeléséről és megőrzéséről. A közbeszerzési eljárások dokumentálása a Bíráló Bizottság titkárának, illetőleg adott esetben a lebonyolítóként eljáró szervezet feladatkörébe tartozik.

I.13.3. Amennyiben felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó bonyolítja le a közbeszerzési eljárást, az eljárás lezárásával a teljes közbeszerzési iratanyagot átadja Ajánlatkérő részére, részletes iratjegyzék ellenében, és ezt követően az őrzési felelősség az Ajánlatkérőt terheli. Ettől a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadóval kötött szerződés eltérően rendelkezhet.

#### **I.14. Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség**

I.14.1. Az Egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény (a továbbiakban: Vnytv.) 3.§ (3) bekezdése értelmében:

- „Az (1) bekezdésben foglaltaktól függetlenül vagyonnyilatkozat tételére kötelezett (...) e) az a közszolgáltatásban nem álló személy, aki - önállóan vagy testület tagjaként - javaslattételre, döntésre, illetve ellenőrzésre jogosult.
- ea) az állam, önkormányzat, költségvetési intézmény, valamint többségi állami, illetve többségi önkormányzati tulajdonban lévő gazdasági társaság, továbbá az Országgyűlés, a Kormány, valamint önkormányzat által alapított közalapítvány által lefolytatott közbeszerzési eljárásban.

I.14.2. E személyeket az őket ilyen minőségükben a Közbeszerzési szabályzatban szerepeltetni kell.

A fentiek alapján vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett személyek:

1. A közbeszerzési eljárás során javaslattételre jogosult személyek, azaz az Értékelő Bizottság véleménye alapján javaslatot tevő, jelen közbeszerzési szabályzat III.3.2. fejezete szerinti **Bíráló Bizottság tagjai**;
2. A közbeszerzési eljárás során döntésre jogosult,
3. A közbeszerzési eljárások ellenőrzéséért felelős, azaz a Társulás munkaszervezet vezetője által kijelölt ellenőrző személy.

I.14.3. A részletes szabályokat a vagyonnyilatkozat átadására, nyilvántartására, őrzésére, valamint a vagyonnyilatkozatban foglalt személyes adatok védelmére vonatkozó szabályokról, a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséggel kapcsolatos eljárásról szóló szabályzat tartalmazza.

#### **I.15. A 2007-2013 programozási időszakban az Európai Regionális Fejlesztési Alapból, az Európai Szociális Alapból és a Kohéziós Alapból származó támogatásokból megvalósuló közbeszerzési eljárásokra vonatkozó speciális szabályok**

I.15.1. A Támogatásból megvalósuló közbeszerzések tekintetében Ajánlatkérő a Kbt. vonatkozó szabályain – ezzel

összhangban a belső szabályozási rendjével – túl, az Ajánlatkérő *(az utólagosan elszámolni kívánt költségeknél is)* a beszerzéseit a vonatkozó pályázati útmutatóval összhangban köteles eljárni.

I.15.2. Mindemellett a közbeszerzési értékhatárt el nem érő, vagy nem közbeszerzés köteles beszerzések esetén a gondos gazda eljárásának és az észszerű gazdálkodás követelményének betartását – hatékonyság, eredményesség, gazdaságosság – is köteles igazolni, melynek módja pl.: 3 ajánlat bekérésének igazolása, nyilvános ajánlatok kinyomtatása, nyilvános ajánlatok csatolása, vonatkozó katalógus másolat csatolása, költségek indoklása, azonos szükségletet azonos szinten kielégítő legalacsonyabb költségű eszköz kiválasztása, stb.

I.15.3. Ajánlatkérő a közbeszerzés során a 4/2011. (I. 28.) Kormányrendelet 37. § - 46. § előírásait is köteles alkalmazni:

- a Közreműködő Szervezet részére, valamint a közbeszerzésekért felelős miniszter részére történő, az eljárás megindítása előtt, ex ante ellenőrzéshez szükséges dokumentumok (Ajánlattételi felhívás és dokumentáció) benyújtásáról és ezen dokumentumok jóváhagyásáról a Bíráló Bizottság dönt írásbeli szavazás útján. A dokumentumok benyújtásának feltétele a Társulási Tanács jóváhagyása.
- a Közreműködő Szervezet részére az utóellenőrzéshez szükséges dokumentumok benyújtását a Korm. rendelet szerint a bevont, felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó szükség szerinti közreműködésével a projektmenedzser, illetve a Bíráló Bizottság titkára látja el.
- a Közreműködő Szervezet részére, valamint a közbeszerzésekért felelős miniszter részére történő ex ante ellenőrzés során hiánypótlás keretében a hiánypótlás benyújtásáról és a hiánypótlás szövegének elfogadásáról a Bíráló Bizottság dönt, írásbeli szavazás útján.
- a Közreműködő Szervezet részére utóellenőrzés során hiánypótlás keretében a hiánypótlás benyújtásáról és a hiánypótlás szövegének elfogadásáról a Bíráló Bizottság dönt, írásbeli szavazás útján, a Társulási Tanács tájékoztatása mellett.

**I.16. A 2014-2020 programozási időszakban felhasználandó, a 2014-2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet**

I.16.1. Alkalmazandó: az uniós értékhatárokat el nem érő értékű, valamint az építési beruházás, építési koncesszió esetén a háromszázmillió forintot el nem érő értékű közbeszerzési eljárások, valamint az uniós értékhatárokat elérő vagy meghaladó értékű közbeszerzési eljárás, valamint az építési beruházás, építési koncesszió esetén a háromszázmillió forintot elérő vagy meghaladó értékű közbeszerzési eljárások esetén.

**I.17. 2021–2027 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 256/2021. (V. 18.) Korm. rendelet**

Alkalmazandó az uniós értékhatárokat el nem érő becsült értékű, valamint az építési beruházás, építési koncesszió esetén a háromszázmillió forintot el nem érő becsült értékű közbeszerzési eljárások, valamint az uniós értékhatárokat elérő vagy meghaladó becsült értékű, valamint az építési beruházás, építési koncesszió esetén a háromszázmillió forintot elérő meghaladó becsült értékű közbeszerzési eljárások esetén.

## **II. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK ELŐKÉSZÍTÉSÉNEK, LEFOLYTATÁSÁNAK, BELSŐ ELLENŐRZÉSÉNEK FELELŐSSÉGI RENDJE**

### **II.1. A közbeszerzést megelőző előkészítő munkák**

II.1.1. Tervezhető fejlesztési igény esetén – előzetes költségbecslés alapján – a beruházás előirányzatát az éves költségvetésben meg kell tervezni. Az előirányzaton - a nem kizárólagosan társulási forrásból megvalósuló beruházások esetén - adott évi kiadásként be kell tervezni az adott évre jutó beruházási költség önjelét.

II.1.2. Az ajánlatkérő köteles a becsült érték meghatározása céljából külön vizsgálatot végezni és annak eredményét dokumentálni.

## **II.2. A beszerzések tervezése, a „közbeszerzési terv” elkészítése és jóváhagyása**

II.2.1. A Dél-alföldi Térségi Hulladékgazdálkodási Társulás a költségvetési év elején, legkésőbb **március 31. napjáig** éves összesített közbeszerzési tervet (a továbbiakban: közbeszerzési terv) készít az adott évre tervezett közbeszerzésekről. Indokolt esetben a közbeszerzési terv elkészítése előtt is lehet indítani közbeszerzési eljárást, amelyet a tervben szintén megfelelően szerepeltetni kell. A Közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását (módosításait) a Dél-alföldi Térségi Hulladékgazdálkodási Társulás annak elfogadását követően haladéktalanul - a Kbt. előírásai szerint – az EKR-ben teszi közzé.

II.2.2. A Dél-alföldi Térségi Hulladékgazdálkodási Társulás közbeszerzési tervét a közbeszerzések koordinálásával megbízott személy készíti el. A közbeszerzési tervet a **Dél-alföldi Térségi Hulladékgazdálkodási Társulás Tanácsa** határozatban fogadja el. A közbeszerzési tervet legalább öt évig meg kell őrizni. A közbeszerzési terv nyilvános.

II.2.3. A közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét. A Dél-alföldi Térségi Hulladékgazdálkodási Társulás (Ajánlatkérő) a közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzésre vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésre vonatkozó eljárást is lefolytathatja, ha az általa előre nem látható okból előállt közbeszerzési igény vagy egyéb változás merült fel. Ezekben az esetekben a közbeszerzési tervet módosítani kell az ilyen igény vagy egyéb változás felmerülésekor, megadva a módosítás indokát is. A közbeszerzési tervet a Társulás Tanácsa határozattal módosítja. Az Ajánlatkérő köteles a Közbeszerzési Hatóság vagy a jogszabályban az ajánlatkérő ellenőrzésére feljogosított szervek kérésére a közbeszerzési tervét megküldeni.

II.2.4. A közbeszerzési tervet közbeszerzési tárgyak szerinti bontásban kell elkészíteni és az adott közbeszerzésre vonatkozóan legalább szerepeltetni kell:

4. a közbeszerzés tárgyát,
5. a közbeszerzés tervezett mennyiségét,
6. a közbeszerzésre irányadó eljárási rendet,
7. a tervezett eljárás fajtáját,
8. az eljárás megindításának tervezett időpontját,
9. a szerződés teljesítésének várható időpontját.

## **II.3. A közbeszerzési eljárások előkészítése, külső szakértő, felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó bevonása**

II.3.1. Az Ajánlatkérő köteles a közbeszerzési eljárást – a beszerzés tárgyára és becsült értékére tekintettel – megfelelő alapossággal előkészíteni.

II.3.2. Az Ajánlatkérő által rendelkezésre bocsátott közbeszerzési dokumentumoknak biztosítaniuk kell, hogy az eljárásban a gazdasági szereplők képesek legyenek műszakilag megfelelő, fizikailag megvalósítható és gazdasági szempontból reális ajánlatot adni.

II.3.3. A Kbt. értelmében az ajánlatkérőnek már a közbeszerzési eljárás előkészítése során törekednie kell a magas minőségű teljesítés feltételeinek biztosítására, a környezet – beszerzés tárgyára tekintettel biztosítható -védelmére és a fenntarthatósági szempontok figyelembevételére, valamint a beszerzés tárgyát érintő szerződésmódosítások megelőzésére.

II.3.4. A leírt célok megvalósítása érdekében a beszerzésre irányuló (Ajánlatkérői) közbeszerzési eljárások koordinálását az ezzel megbízott személy végzi.

II.3.5. Az Ajánlatkérő fent meghatározott felelősségi körében köteles a becsült érték meghatározása céljából külön vizsgálatot végezni és annak eredményét dokumentálni. A vizsgálat során objektív alapú módszereket alkalmazhat. Ilyen módszerek különösen:

- (a) a beszerzés tárgyára vonatkozó indikatív ajánlatok bekérése,
- (b) a beszerzés tárgyára vonatkozó, arra szakosodott szervezetek által végzett piackutatás,
- (c) igazságügyi szakértő igénybevétele,
- (d) szakmai kamarák által ajánlott díjszabások,
- (e) szakmai kamarák által előállított és karbantartott, megvalósítási értéken alapuló, részletes építési adatbázis,
- (f) az Ajánlatkérő korábbi, hasonló tárgyra irányuló szerződéseinek elemzése.

II.3.6. Építési beruházások esetében az eljárás csak a külön jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő tervek birtokában indítható meg. Külön jogszabályban foglalt esetekben az Ajánlatkérőnek tervel ellenőrzésről és tervezői művezetésről is gondoskodnia kell.

II.3.7. Az Ajánlatkérő köteles minden szükséges intézkedést – különösen a releváns információk közlését a közbeszerzési dokumentumokban, valamint a megfelelő ajánlattételi határidő meghatározását – megtenni a verseny tisztaságára, a gazdasági szereplők esélyegyenlőségére és egyenlő elbánására vonatkozó alapelvek érvényesülése érdekében.

II.3.8. A közbeszerzési eljárás megindításáról, az eljárás lebonyolítására szakértő személy, szervezet bevonásáról, kiválasztásáról a Dél-alföldi Térségi Hulladékgazdálkodási Társulás Társulási Tanácsa dönt. Továbbá dönt a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó személyének kiválasztásáról a Kbt. 27. § (3) bekezdés szerint.

A részben vagy egészben európai uniós forrásból megvalósuló (kivéve a keretmegállapodás alapján történő, a Kbt. 27. § (3) a)–b) pontban meghatározott értéket el nem érő beszerzés megvalósításába), árubeszerzés és szolgáltatás megrendelése esetén az uniós értékhatárt elérő, építési beruházás esetén a hétszázmillió forintot elérő, értékű közbeszerzési eljárásba az Ajánlatkérő köteles felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót bevonni.

II.3.9. Felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, illetve külső szakértő cég bevonása esetén a megbízást írásba kell foglalni, melyben rögzíteni kell a szakértő közreműködésének kereteit, mértékét, felelősségét.

#### II.4. A bíráló bizottság tagjai

II.4.1. A **Bíráló Bizottság** látja el a Szabályzatban meghatározott feladatokat az Ajánlatkérő közbeszerzései vonatkozásában.

II.4.2. A Bíráló Bizottság három állandó és legalább két esetileg delegált tagból áll az alábbiak szerint:

##### **A Bíráló Bizottság állandó tagjai:**

A **Bíráló Bizottság elnöke:** Dél-alföldi Térségi Hulladékgazdálkodási Társulás Alelnökei a helyettesítési sorrend szerint, tanácskozási, vagy szavazati joggal.

Dél-alföldi Térségi Hulladékgazdálkodási Társulás **munkaszervezetének vezetője**, szavazati joggal.

Dél-alföldi Térségi Hulladékgazdálkodási Társulás **Operatív Bizottságának Elnöke**, szavazati joggal.

Dél-alföldi Térségi Hulladékgazdálkodási Társulás Tanácsa által delegált, **közbeszerzés tárgyának megfelelő szakértelemmel rendelkező** tag, szavazati joggal.

Közbeszerzési szakértelmet biztosító Társulás Tanácsa által delegált tag, adott esetben a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, külön megbízási szerződés alapján, szavazati joggal.

Dél-alföldi Térségi Hulladékgazdálkodási Társulás Tanácsa által delegált, **pénzügyi szakértelemmel rendelkező** tag, szavazati joggal.

Dél-alföldi Térségi Hulladékgazdálkodási Társulás Tanácsa által delegált, **jogi szakértelemmel rendelkező** tag, szavazati joggal.

**A Bíráló Bizottság titkára:** a közbeszerzések koordinálásával megbízott ügyintéző, tanácskozási joggal.

#### **A Bíráló Bizottság további tagjai:**

- Dél-alföldi Térségi Hulladékgazdálkodási Társulás Tanácsa által delegált, **megfelelő szakértelemmel rendelkező** személyek. A Társulási Tanács határozza meg, hogy a további delegált tagokat szavazati, illetőleg tanácskozási joggal ruházza fel.

II.4.3. A Bíráló Bizottság határozatképes, ha legalább három szavazati joggal rendelkező tagja, valamint a közbeszerzési szakértelmet megtestesítő tagja jelen van, vagy az írásbeli szavazáson részt vett, a döntéseit egyszerű többséggel hozza.

II.4.4. A bizottság tagjainak meg kell felelniük a Kbt. 25. §-ában és a Kbt. 27. § bekezdésében meghatározott összeférhetlenségi szabályoknak.

#### **II.5. Az ajánlati/részvételi felhívás elkészítése**

II.5.1. A Bíráló Bizottság, valamint bevonása esetén eljárás lefolytatásával megbízott szakértő, lebonyolítóval közösen a beszerzés szakmai igényei és az Ajánlatkérő által elkészített Műszaki Leírás alapján gondoskodik az ajánlati felhívás, valamint az elbírálási szempontok összeállításáról, az ajánlati dokumentáció elkészítéséről.

II.5.2. A felhívást és az ajánlati dokumentációt a Társulási Tanács határozatban hagyja jóvá.

II.5.3. A Bíráló Bizottság titkára (közbeszerzések koordinálásával megbízott személy vagy a szakértő / lebonyolító) gondoskodik az ajánlati felhívás közzétételéről, illetve a 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendelet szerinti az elektronikus közbeszerzési rendszer (EKR) használatáról, továbbá a hirdetmény ellenőrzési, EKR rendszer használati díjak átutalásáról.

II.5.4. Amennyiben Támogatásból megvalósuló közbeszerzésről van szó, abban az esetben a beszerzés szakmai igényei és Műszaki Leírás mellett a pályázati útmutató és amennyiben a pályázathoz készült, részletes megvalósíthatósági tanulmányra, valamint pályázathoz elkészített költségvetésre, valamint egyéb, a közbeszerzések ellenőrzési intézményrendszerében részt vevő szervezetek által kibocsátott ajánlások és közlemények is irányadóak.

#### **II.6. A közbeszerzési eljárás megindítása**

II.6.1. A közbeszerzési eljárás a Bíráló Bizottság és/vagy megbízott szakértő, lebonyolító által készített Társulási Tanácsai határozattal jóváhagyott ajánlati/részvételi felhívás közzétételével indul, a felhívást az Ajánlatkérő hirdetmény útján köteles közzétenni. A hirdetményt elektronikus úton kell megküldeni, a 44/2015. (XI. 2.) MvM rendelet szerint, a hirdetmény ellenőrzési díjat, közzétételi költségtérítést, törvényességi ellenőrzéséért fizetendő ellenőrzési díjat e rendelet 13-16. §-i szabályozzák. Az elektronikus közbeszerzési rendszer (EKR) használata után fizetendő díjakat a 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendelet tartalmazza. Ezen díjak igazgatási szolgáltatási díjnak minősülnek. A közbeszerzési eljárást megindító, illetve a Kbt. 30. § (1) bekezdés pontja szerinti, a közbeszerzési eljárást meghirdető felhívást tartalmazó hirdetmény ellenőrzése kötelező, kivéve, ha az ajánlatkérő az eljárást megindító, illetve meghirdető hirdetmény közzététele iránti kérelméhez csatolja a Miniszterelnökség által kiállított

közbeszerzési minőségellenőrzési tanúsítványt. A Kbt. 115. § szerinti eljárás alkalmazása esetén az ajánlatkérő hirdetmény közzététele helyett, de az EKR rendszeren keresztül legalább 5 gazdasági szereplőnek egyidejűleg közvetlenül írásban küldi meg az ajánlattételi felhívást, így ezen eljárás esetén hirdetményellenőrzési díj az eljárás megindításakor nem merül fel.

II.6.2. A Társulás az ajánlati felhívást – a szerződés megkötéséhez szükséges engedélyek megléte esetén – akkor teheti közzé, ha rendelkezik a szerződés teljesítését biztosító anyagi fedezettel, vagy az arra vonatkozó biztosítékkal, hogy a teljesítés időpontjában az anyagi fedezet rendelkezésre áll. Ez a rendelkezés nem vonatkozik arra az esetre, ha a Társulás támogatásra irányuló igényt (pályázatot) nyújtott be, vagy fog benyújtani. Az ajánlati felhívásban (az egyéb információk körében) fel kell hívni a gazdasági szereplők figyelmét erre a körülményre, valamint a Kbt. 53 §. (6) bekezdésben foglaltakra.

II.6.3. Ajánlatkérő és gazdasági szereplő között a közbeszerzési és koncessziós beszerzési eljárást a közbeszerzésekért felelős miniszter által üzemeltetett egységes, EKR igénybevételel kell lebonyolítani. A Kbt. 41. § (1) bekezdése szerinti elektronikus kommunikáció – ha e törvény vagy e törvény felhatalmazása alapján alkotott jogszabály eltérően nem rendelkezik – az EKR-ben történik.

II.6.4. Az ajánlatkérő és a gazdasági szereplők között a közbeszerzési eljárással kapcsolatos, e törvényben vagy végrehajtási rendeletében szabályozott minden nyilatkozat vagy más információ közzélése – ha e törvényből más nem következik – írásban, elektronikus úton történik.

II.6.5. A Kbt. 41. §. (3) bekezdéstől eltérően az elektronikus úton történő kapcsolattartást nem kell alkalmazni

- a) az eljárás előkészítése során a Kbt. 28. § (2) és (4) bekezdése körébe tartozó nyilatkozatokra,
- b) a szerződés megkötésére és
- c) – az adott esetben a szerződés megkötését követően kezdeményezett előzetes vitarendezési eljárás, iratbetekintési kérelem és az azzal összefüggő írásbeli kommunikáció, valamint a Kbt. 45. § (2) bekezdése szerinti tájékoztatás kivételével – a szerződés megkötését követő kommunikációra.

## **II.7. A dokumentáció rendelkezésre bocsátása**

II.7.1. Az ajánlati dokumentációt a Bíráló Bizottság vagy felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó bocsátja az ajánlattevők rendelkezésére.

II.7.2. Az Ajánlatkérő köteles gondoskodni arról, hogy a dokumentáció az ajánlati felhívást tartalmazó hirdetmény közzétételének napjától, hirdetmény közzététele nélküli eljárástípusoknál a közbeszerzési eljárás megindításától kezdve az ajánlattételi határidő lejártáig magyar nyelven – ha az eljárás nyelve nem magyar, akkor magyar nyelven is – rendelkezésre álljon.

## **II.8. Az Ajánlati Felhívás vagy a Dokumentáció módosítása, adott esetben az Ajánlati Felhívás visszavonása**

II.8.1. Indokolt esetben az Ajánlatkérő a már megjelent Ajánlati Felhívást a mindenkor hatályos Kbt. szabályai szerint módosíthatja. A módosítás kérdésében a Bíráló Bizottság jogosult dönteni a Társulási Tanács utólagos jóváhagyásával. A módosító hirdetmény elkészítésének menete megegyezik az Ajánlati Felhívásra vonatkozó eljárással.

II.8.2. Ha az Ajánlatkérő olyan felhívás tartalmát (ideértve a határidők hosszabbítását is) kívánja módosítani, amelyet hirdetményben közzétettek, hirdetmény közzétételel módosíthatja a felhívásban meghatározott feltételeket. A hirdetményben utalni kell arra, ha az egyéb közbeszerzési dokumentumok is módosultak.

II.8.3. A felhívást módosító hirdetményt az ajánlattételi határidő lejártáig, több szakaszból álló közbeszerzési eljárás részvételi szakaszában a részvételi határidő lejártáig fel kell adni, és a módosítási szándékról, valamint a módosító hirdetmény feladásáról az eredeti ajánlattételi vagy részvételi határidő lejártáig előtt egyidejűleg tájékoztatni kell azokat a gazdasági szereplőket, akik az Ajánlatkérőnél az eljárás iránt érdeklődésüket jelezték, így különösen azokat, akik a közbeszerzési dokumentumokat elektronikusan elérték vagy kiegészítő tájékoztatást kértek. A módosító hirdetmény megjelenéséig a közbeszerzési eljárásban intézkedést tenni, döntéseket hozni, iratokat beadni nem



lehet.

II.8.4. A Kbt. szabályai és feltételei szerint ajánlatkérő az Ajánlati Felhívást visszavonhatja. Az Ajánlati Felhívás visszavonásáról a Döntéshozó jogosult dönteni főszabály szerint a Társulási Tanács utólagos jóváhagyásával.

II.8.5. Amennyiben az eljárás során az ajánlattételi határidő lejárta előtt jogorvoslati eljárást kezdeményeznek, és még mód van az ajánlattételi határidő előtt a felhívás visszavonására, a visszavonásról ebben az esetben a Bíráló Bizottság jogosult dönteni írásbeli szavazás alapján. Ezt a döntést a Dél-alföldi Térségi Hulladékgazdálkodási Társulási Tanácsának Elnöke, mint Döntéshozó hagyja jóvá a Társulási Tanács utólagos jóváhagyásával.

## **II.9. Az ajánlatok benyújtása**

II.9.1. Az ajánlatokat, részvételi jelentkezéseket a vonatkozó jogszabályoknak megfelelő módon kell benyújtani az ajánlattételi, részvételi határidő lejártáig.

II.9.2. Az EKR rendszer használata alóli kivételi körbe eső közbeszerzési dokumentumok személyesen történő benyújtása esetén a Bíráló Bizottság kijelölt tagja (titkár), vagy a megbízott felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó átvételi elismervényt állít ki, mely tartalmazza az átadó, átvevő nevét, a dokumentum átadás átvételének időpontját (év, hó, nap, óra, perc).

## **II.10. Az ajánlatok felbontása**

II.10.1. Az ajánlatokat vagy részvételi jelentkezéseket tartalmazó iratok felbontását az ajánlattételi, illetve részvételi határidő lejártát követően, jogszabályban meghatározott időtartam elteltével kell megkezdeni.

II.10.2. A II.10.1. bekezdéstől eltérően, ha a Kbt. 41/C. § (1) bekezdés e)-f) pontja alapján az ajánlatok benyújtása egészében papíralapon történik, az ajánlatokat vagy részvételi jelentkezéseket tartalmazó iratok felbontását az ajánlattételi, illetve részvételi határidő lejártának időpontjában kell megkezdeni, és a Kbt. 68. § (4) bekezdéstől eltérően a rendelkezésre álló fedezet összege az ajánlatok bontásának megkezdése előtt ismertethető.

II.10.3. Az elektronikusan benyújtott ajánlatok vagy részvételi jelentkezések felbontását az EKR végzi akként, hogy a bontás időpontjában az ajánlatok vagy részvételi jelentkezések az Ajánlatkérő számára hozzáférhetővé váljanak.

II.10.4. Az elektronikusan benyújtott ajánlat vagy részvételi jelentkezés esetében a Kbt. 68. § (4)-(5) bekezdés szerinti adatokat az EKR a bontás időpontjától kezdve azonnal elektronikusan - azzal a tartalommal, ahogyan azok az ajánlatban vagy részvételi jelentkezésben szerepelnek - az ajánlattevők vagy részvételre jelentkezők részére elérhetővé teszi.

II.10.5. Részben elektronikusan benyújtott részvételi jelentkezés és ajánlat bontását a Kbt. 68. § (1a) bekezdésben foglaltak szerint az EKR végzi, az Ajánlatkérő azonban ebben az esetben köteles a részvételi jelentkezés és az ajánlat EKR-en kívül beérkező részeit a megfelelő ajánlathoz társítani és azt dokumentálni. Fizikai modellek benyújtása esetén azt fénykép vagy jegyzőkönyv készítésével és annak az EKR-be az eljárás iratai közötti feltöltésével kell az ajánlatkérőnek dokumentálnia.

II.10.6. A nem elektronikusan benyújtott részvételi jelentkezések és ajánlatok felbontásánál csak az ajánlatkérő, az ajánlattevők (részvételre jelentkezők), valamint az általuk meghívott személyek, továbbá - a közbeszerzéshez támogatásban részesülő ajánlatkérő esetében - a külön jogszabályban meghatározott szervek képviselői és személyek lehetnek jelen. E személyek a bontáson a felolvasólapba betekinhetnek. A bontással kapcsolatos részletes szabályokat a Kbt. vonatkozó rendelkezései tartalmazzák.

II.10.7. Az ajánlatok és részvételi jelentkezések felbontásáról és a Kbt. 68. § (4)-(5) bekezdés szerinti adatok ismertetéséről az Ajánlatkérő jegyzőkönyvet készít, amelyet a bontástól számított öt napon belül megküld az összes ajánlattevőnek, illetve részvételre jelentkezőnek. A határidő után beérkezett ajánlat vagy részvételi jelentkezés benyújtásáról szintén jegyzőkönyvet kell felvenni, és azt az összes - beleértve az elkésett - ajánlattevőnek, illetve részvételre jelentkezőnek megküldeni. A bontási jegyzőkönyvet az Ajánlatkérő nevében a Bíráló Bizottság kijelölt

tagja (titkár), vagy amennyiben a megbízott felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó jár el, abban az esetben a megbízott felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó készíti el.

## II.11. Az ajánlatok elbírálása

II.11.1. A **Bíráló Bizottság** tagjai, illetve az eljárás lefolytatásával megbízott felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó a beérkezett ajánlatokról az ajánlati felhívásban meghatározott szempontrendszer szerint írásos szakvéleményt (a továbbiakban Bírálati Lap) készítenek, amely különösen az alábbiakat tartalmazza:

- A) ajánlatok érvényességének megállapítása;
- B) ajánlattevők alkalmasságának/alkalmatlanságának megállapítása;
- C) annak megállapítása, hogy ajánlattevők a kizáró okok hatálya alatt állnak-e;
- D) ajánlattevő és az ajánlat egyéb szempontból is megfelel-e az Ajánlattételi felhívásban és a dokumentációban meghatározott feltételeknek;
- E) aránytalanul alacsony ár vizsgálata;
- F) annak megállapítása, hogy az értékelési részszerzőpontok szerinti valamelyik tartalmi eleme lehetetlennek vagy túlzottan magas-, vagy alacsony mértékűnek minősül;
- G) Ajánlattevő a megjelölt ellenszolgáltatásért és a megjelölt feltételek mellett a szerződés teljesítését vállalta-e;
- H) az eljárás eredményének megállapítása

II.11.2. A bírálat folyamata Kbt. 69. § szerint:

(1) Az ajánlatok és részvételi jelentkezések elbírálása során az ajánlatkérőnek meg kell vizsgálnia, hogy az ajánlatok, illetve részvételi jelentkezések megfelelnek-e a közbeszerzési dokumentumokban, valamint a jogszabályokban meghatározott feltételeknek.

(2) Az ajánlatkérő köteles megállapítani, hogy mely ajánlat vagy részvételi jelentkezés érvénytelen, és hogy van-e olyan gazdasági szereplő, akit az eljárásból ki kell zárni. Az ajánlatkérő a bírálat során az alkalmassági követelmények, a kizáró okok és a Kbt. 82. § (5) bekezdése szerinti kritériumok előzetes ellenőrzésére köteles az egységes európai közbeszerzési dokumentumba foglalt nyilatkozatot elfogadni, valamint minden egyéb tekintetben a részvételi jelentkezés és az ajánlat megfelelőségét ellenőrizni, szükség szerint a Kbt. 71-72. § szerinti bírálati cselekményeket elvégezni.

(3) (2) bekezdésben foglaltak alapján megfelelőnek talált ajánlatokat az ajánlatkérő az értékelési szempontok szerint értékeli.

(4) Az eljárás eredményéről szóló döntés meghozatalát megelőzően az ajánlatkérő köteles az értékelési szempontokra figyelemmel legkedvezőbbnek tekinthető ajánlattevőt megfelelő határidő tűzésével felhívni a kizáró okok, az alkalmassági követelmények, valamint - adott esetben - a Kbt. 82. § (5) bekezdése szerinti objektív kritériumok tekintetében a közbeszerzési dokumentumokban előírt igazolások benyújtására. Az ajánlatkérő az igazolások benyújtására kötelezett ajánlattevő ajánlata vonatkozásában ellenőrzi a (11) bekezdés szerinti adatbázisok adatait is. A kapacitásait rendelkezésre bocsátó szervezetnek csak az alkalmassági követelmények tekintetében kell az igazolásokat benyújtani. A gazdasági szereplő által ajánlatában, részvételi jelentkezésében az ajánlatkérő erre vonatkozó, e § szerinti felhívása nélkül benyújtott igazolásokat az ajánlatkérő figyelmen kívül hagyhatja és elegendő azokat csak az eljárást lezáró döntést megelőzően, kizárólag azon ajánlattevők tekintetében bevonni a bírálatba, amely ajánlattevőket ajánlatkérő az igazolások benyújtására kívánt felhívni. Amennyiben az ajánlattevő az igazolásokat korábban benyújtotta, az ajánlatkérő nem hívja fel az ajánlattevőt az igazolások ismételt

benyújtására, hanem úgy tekinti, mintha a korábban benyújtott igazolásokat az ajánlatkérő felhívására nyújtották volna be - és szükség szerint hiánypótlást rendel el vagy felvilágosítást kér.

(5) Ha a (4) bekezdés szerinti ajánlattevő

a) egyáltalán nem, vagy határidőn túl nyújtott be igazolást, vagy

b) a -valamely kizáró ok vagy alkalmassági feltétel, valamint – adott esetben – a Kbt. 82. § (5) bekezdése szerinti objektív kritérium tekintetében - hiányosan benyújtott, illetve nem egyértelmű tartalmú igazolások esetében az esetleges hiánypótlást, illetve felvilágosítás kérést követően sem megfelelően nyújtja be az igazolásokat (ideértve azt is, ha az igazolás nem támasztja alá az egységes európai közbeszerzési dokumentumban foglalt nyilatkozat tartalmát, vagy azzal ellentétes), az ajánlatkérő ezen ajánlattevő ajánlatának figyelmen kívül hagyásával az értékelési szempontokra figyelemmel legkedvezőbbnek tekinthető ajánlattevőt hívja fel a (4) bekezdés szerint az igazolások benyújtására. Az ajánlatkérő az eljárást lezáró döntésben csak olyan ajánlattevőt nevezhet meg nyertes ajánlattevőként, aki az alkalmassági követelmények, a kizáró okok és a 82. § (5) bekezdése szerinti kritériumok tekintetében az e törvényben és a jogszabályban foglaltak szerint előírt igazolási kötelezettségének eleget tett.

(6) Az ajánlatkérő az eljárást lezáró döntés meghozatalát megelőzően dönthet úgy, hogy a (4) bekezdésben foglaltak szerint nemcsak a legkedvezőbb, hanem az értékelési sorrendben azt követő meghatározott számú következő legkedvezőbb ajánlattevőt is felhívja az igazolások benyújtására, és az érintett ajánlattevők ajánlata vonatkozásában ellenőrzi a (11) bekezdés szerinti adatbázisok adatait. Az ajánlatkérő az összegezésben csak akkor nevezheti meg a második legkedvezőbb ajánlattevőt, ha az eljárást lezáró döntés meghozatalát megelőzően őt is felhívta az igazolások benyújtására és az érintett ajánlattevő ajánlata vonatkozásában ellenőrizte a (11) bekezdés szerinti adatbázisok adatait. Az e bekezdés szerinti lehetőséggel az ajánlatkérő akkor élhet, ha az értékelés módszerét figyelembe véve valamelyik ajánlat figyelmen kívül hagyása esetén az ajánlattevők egymáshoz viszonyított sorrendje nem változik.

(7) Ha az ajánlatkérőnek a részvételi jelentkezések és az ajánlatok bírálata során kétsége merül fel valamely gazdasági szereplő nyilatkozatának valóságtartalmára vonatkozóan vagy az ajánlatkérő megítélése szerint az eljárás megfelelő lefolytatásához egyéb okból szükséges, bármikor öt munkanapos határidő tűzésével kérheti az érintett ajánlattevőt vagy részvételre jelentkezőt, hogy nyújtsa be a (4) bekezdés szerinti igazolásokat. Az ajánlatkérő a (11) bekezdés szerinti adatbázisok adatait az eljárás során bármikor ellenőrizheti. Ha az ajánlatkérő az eljárásban olyan értékelési szempontot alkalmaz, ahol az ajánlatban foglalt megajánlás ellenőrzése feltételezi valamely alkalmassági követelménynek történő megfelelés egyidejű ellenőrzését, az ajánlatkérő már az ajánlatok (2) bekezdés szerinti bírálata keretében felhívja az ajánlattevőket az érintett alkalmassági követelményhez kapcsolódó igazolások benyújtására.

(8) Ha ajánlatkérő él azzal a lehetőséggel, hogy a több szakaszból álló eljárás részvételi szakaszában meghatározza az ajánlattételre felhívandó gazdasági szereplők keretszámát, és az adott közbeszerzési eljárásban a keretszámot meghaladó részvételi jelentkezést nyújtottak be, az ajánlatkérő köteles már a részvételi jelentkezések bírálata során a (4) bekezdés szerinti igazolásokat bekérni, és a részvételi szakasz eredményét ezek figyelembevételével megállapítani.

(9) Az ajánlattevő vagy részvételre jelentkező utólagos igazolási kötelezettsége arra irányul, hogy bizonyítsa az alkalmassági követelmények, a kizáró okok fenn nem állása és a Kbt. 82. § (5) bekezdése szerinti kritériumok tekintetében az egységes európai közbeszerzési dokumentum alapján az ajánlatkérő által figyelembe vett értékek teljesülését. Az alkalmassági követelményeknek való megfelelés, a kizáró okok fenn nem állása és a Kbt. 82. § (5) bekezdése szerinti kritériumok tekintetében figyelembe vett értékek teljesülése esetén az ajánlat vagy részvételi jelentkezés akkor is érvényes, ha a benyújtott igazolások eltérnek a korábbi nyilatkozatban feltüntetett adatoktól. Az igazolások utólagos benyújtásakor igazolt, adott esetben a korábbi nyilatkozat szerinti értékeket meghaladó adatok azonban már nem változtatják meg az ajánlattételre felhívni kívánt részvételre jelentkezők rangsorát.

(10) A Kormány rendeletben határozza meg, hogy az ajánlatkérő milyen igazolási módokat köteles elfogadni, illetve milyen dokumentumok benyújtását írhatja elő az alkalmasság és a kizáró okok körében.

(11) Nem kérhető igazolás benyújtása, ha az ajánlatkérő az Európai Unió bármely tagállamában működő, - az adott tagállam által az e-Certis rendszerben igazolásra alkalmas adatbázisként feltüntetett - ingyenes elektronikus adatbázisba belépve közvetlenül hozzájuthat az igazoláshoz vagy egyéb releváns információhoz. Nem magyar nyelvű nyilvántartás esetén az ajánlatkérő kérheti a releváns igazolás vagy információ magyar nyelvű fordításának

benyújtását. A magyarországi nyilvántartások közül a hatósági nyilvántartások, valamint a külön jogszabályban nevesített nyilvántartások tekintendők az igazolás benyújtásának kiváltására alkalmas nyilvántartásnak. A magyarországi ilyen nyilvántartások listájának az e-Certis rendszerben való közzétételéről a Közbeszerzési Hatóság gondoskodik.

(11a) Nem kérhető a gazdasági szereplőtől olyan igazolás benyújtása, amelyet ugyanazon ajánlatkérő részére a gazdasági szereplő korábbi közbeszerzési vagy koncessziós beszerzési eljárásban az EKR-ben elektronikus úton már benyújtott. Ebben az esetben az ajánlatkérő (4) vagy (6)-(8) bekezdés szerinti felhívására a gazdasági szereplő nyilatkozik arról, hogy mely korábbi eljárásban benyújtott igazolást kéri figyelembe venni a bírálat során. Az ajánlatkérő attól függetlenül vizsgálja meg, hogy a korábban benyújtott igazolás megfelel-e az adott közbeszerzési eljárásban benyújtandó igazolásra irányadó tartalmi követelményeknek, hogy a korábbi igazolás adott esetben megjelöli, hogy azt mely közbeszerzési eljárásban való felhasználás céljára állították ki.

(12) Az alkalmassági követelmények tekintetében a gazdasági, valamint szakmai kamara a tagjai tevékenységi körében - a külön jogszabályban részletesen szabályozott - minősített ajánlattevői jegyzéket hozhat létre. A minősített ajánlattevői jegyzéket a Közbeszerzési Hatóságnál nyilvántartásba kell venni, a Közbeszerzési Hatóság ellenőrzi, hogy a jegyzékbe vétel feltételei az e törvényben és a külön jogszabályban foglaltaknak megfelelnek.

(13) Az ajánlatkérő jogosult az ajánlatban vagy részvételi jelentkezésben benyújtott igazolás, nyilatkozat tartalmának ellenőrzése érdekében más állami vagy önkormányzati szervtől, hatóságtól vagy gazdasági szereplőtől információt kérni. A megkeresett szervezet három munkanapon belül köteles az információt megadni.

(14) Az ajánlatkérő jogosult a kizáró okok fenn nem állása az alkalmasság megítélése és az értékelési szempontok alapján a gazdaságilag legelőnyösebb ajánlat kiválasztása céljából az ajánlatban vagy részvételi jelentkezésben megnevezett személyek természetes személyazonosító adatait, valamint képzettségre és végzettségre, szakmai gyakorlatra, szervezeti, köztisztviselői tagságra és gazdasági társaságban fennálló tagságra vonatkozó adatait kezelni. A kizáró okok fenn nem állásának ellenőrzése keretében - a külön jogszabályban foglalt igazolási szabályok szerint - a büntetlen előéletre vonatkozó adatról hatósági igazolás is kérhető. A kizáró okok hiányának igazolásához benyújtandó, külön jogszabályban foglalt nyilatkozat gazdasági, valamint szakmai kamara előtt annak tagja által tett nyilatkozat is lehet.

Kbt. 70. § (1) Az ajánlatkérő az ajánlatokat a lehető legrövidebb időn belül köteles elbírálni. Az ajánlatkérő a Kbt. 69. §-tól eltérően az ajánlatok bírálata és értékelése nélkül meghozhatja az eljárás eredménytelenségéről szóló döntést, ha az adott eljárásban végleges árajánlatok mindegyike meghaladja a – Kbt. 75. § (4) bekezdésének megfelelően igazolt – rendelkezésre álló anyagi fedezet összegét, vagy az ajánlatok bírálatának hiányában is megállapítható, hogy egyéb okból az eljárás eredménytelenné nyilvánításának van helye. Ha az ajánlatkérő nem végzi el az ajánlatok bírálatát, az eredménytelen eljárásra tekintettel az ajánlatkérő nem élhet a hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás indításának lehetőségével a Kbt. 98. § (2) bekezdés a) pontja szerint.

(2) Ha az ajánlatkérő az elbírálást nem tudja olyan időtartam alatt elvégezni, hogy az ajánlattevőknek az eljárást lezáró döntésről való értesítésére az ajánlati kötöttség fennállása alatt sor kerüljön, felkérheti az ajánlattevőket ajánlataiknak meghatározott időpontig történő további fenntartására, az ajánlati kötöttség kiterjesztése azonban nem haladhatja meg az ajánlati kötöttség lejártának eredeti időpontjától számított hatvan napot. Ha az ajánlattevő az ajánlatkérő által megadott határidőben nem nyilatkozik, úgy kell tekinteni, hogy ajánlatát az ajánlatkérő által megjelölt időpontig fenntartja. Ha valamelyik ajánlattevő az ajánlatát nem tartja fenn, az ajánlati kötöttség lejártának eredeti időpontját követően az eljárás további részében ajánlatát figyelmen kívül kell hagyni.

(2a) Ha az ajánlatkérő az ajánlatok bírálatát az ajánlati kötöttség (2) bekezdés szerint meghatározható legfeljebb kilencven, illetve százhusz napos időtartama alatt sem tudja elvégezni, az Kbt. 54. § (7) bekezdésben foglaltakra figyelemmel kérheti fel az ajánlattevőket ajánlataiknak meghatározott időpontig történő további fenntartására. Ha az ajánlattevők eljárást lezáró döntésről való értesítését megelőzően az ajánlati kötöttség a száznyolcvan napot meghaladná, az ajánlatkérő az eljárást lezáró döntést a Kbt. 75. § (1) bekezdés c) pontjára figyelemmel hozhatja meg.

(3) Az ajánlatkérő a részvételi jelentkezéseket köteles a lehető legrövidebb időn belül elbírálni. Ha a részvételi felhívásban feltüntetett, az ajánlattételi felhívás megküldésének időpontjáig a bírálatot nem tudja befejezni, minden részvételre jelentkezőnek egyidejűleg értesítést küld az ajánlattételi felhívás megküldésének - annak eredeti időpontjától számított hatvan napnál nem későbbi - új időpontjáról, és a részvételi szakasz eredményéről ezt megelőzően kell a részvételre jelentkezőket értesíteni.

II.11.3. A Bíráló Bizottság határozatában megállapítja, hogy - az ajánlati felhívásban megfogalmazott értékelési szempontokat figyelembe véve - melyik ajánlat a legkedvezőbb, illetve – ha az ajánlati/részvételi felhívás előírja – sorrendet állapít meg az értékelt ajánlatok között.

II.11.4. Az eljárás nyertese az az ajánlattevő, aki az értékelési szempontok szerint a legkedvezőbb ajánlatot tette és ajánlata érvényes.

## II.12. Döntés az eljárás eredményéről

II.12.1. A Bíráló Bizottság elnöke terjeszti elő a Bíráló Bizottság döntési javaslatát a Döntéshozónak. A Döntéshozó a Bíráló Bizottság szakvéleményét figyelembe véve dönt az eljárás eredményéről, amelyet a Társulási Tanács utólagosan hagy jóvá.

## II.13. Tájékoztatás az ajánlatkérő döntéseiről

II.13.1. A Kbt. 79. § (1) bekezdése szerint az Ajánlatkérő köteles az ajánlattevőt vagy részvételre jelentkezőt írásban tájékoztatni az eljárás vagy az eljárás részvételi szakaszának eredményéről, az eljárás eredménytelenségéről, az ajánlattevő vagy részvételre jelentkező ajánlatának, illetve részvételi jelentkezésének érvénytelenné nyilvánításáról, valamely gazdasági szereplő kizárásáról, valamint ezek részletes indokáról, az erről hozott döntést követően a lehető leghamarabb, de legkésőbb három munkanapon belül.

II.13.2. A Kbt. 79. § (2) bekezdése szerint az Ajánlatkérő az ajánlatok és a részvételi jelentkezések elbírálásának befejezésekor külön jogszabályban meghatározott minta szerint írásbeli összegezést köteles készíteni az ajánlatokról, illetve a részvételi jelentkezésekről. Az ajánlatkérő az ajánlatok és a részvételi jelentkezések elbírálásának befejezésekor az (1) bekezdés szerinti tájékoztatást az írásbeli összegezésnek minden ajánlattevő, a részvételi szakasz lezárása esetén részvételre jelentkező részére egyidejűleg történő megküldésével teljesíti.

II.13.3. A Kbt. 37. §. (1) bekezdés h-i) pontjai alapján az eljárás eredményéről szóló tájékoztatót, i) a tervpályázati eljárás eredményéről szóló tájékoztatót, az Ajánlatkérő legkésőbb a **szerződéskötést, ennek hiányában az eljárás eredménytelenné nyilvánításáról vagy a szerződés megkötésének kötelezettsége alóli mentesülésről** [131. § (9) bekezdés] szóló ajánlatkérői **döntést követő három munkanapon belül köteles megküldeni közzétételre.**

II.13.4. A közbeszerzési eljárás e hirdetmény közzétételével zárul le. A Kbt.-ben vagy a vonatkozó jogszabályokban előírt további egyéb közlési kötelezettség is terheli Ajánlatkérőt az irányadó szabályok szerint.

II.13.5. A Kbt. 37. §. (1) bekezdés j) pontja szerinti szerződés módosításáról szóló tájékoztatót, az ajánlatkérő a szerződés módosításától számított öt munkanapon belül köteles megküldeni közzétételre.

II.13.6. Az összegezés, az eljárás eredményéről szóló tájékoztató elkészítéséért, valamint az ajánlattevők és a jogszabályban előírt szervezetek részére történő megküldéséért a megbízott felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó felelős, ha nincs megbízva ilyen személy vagy szervezet, akkor a Bíráló Bizottság titkára (közbeszerzések koordinálásával megbízott személy) a felelős.

## II.14. Szerződéskötés

II.14.1. A Kbt. 131. § (1) bekezdés értelmében eredményes közbeszerzési eljárás alapján a szerződést a nyertes ajánlattevővel - közös ajánlattétel esetén a nyertes ajánlattevőkkel - kell írásban megkötni a közbeszerzési eljárásban közzölt végleges feltételek, szerződéstervezet és ajánlat tartalmának megfelelően.

II.14.2. Ha az ajánlatkérő lehetővé tette a közbeszerzés egy részére történő ajánlattételt, az egyes részek tekintetében nyertesekkel kell szerződést kötni. Az ajánlatkérő csak az eljárás nyertesével kötheti meg a szerződést,

vagy - a nyertes visszalépése esetén - az ajánlatok értékelése során a következő legkedvezőbb ajánlatot tevőnek minősített ajánlattevővel, ha őt az ajánlatok elbírálásáról szóló írásbeli összegezésben megjelölte.

II.14.3. A közbeszerzési eljárás eredményeképpen megkötendő szerződést a Társulási Tanács előzetes jóváhagyását követően, a Társulási Tanács Elnöke írja alá. A szerződésnek tartalmaznia kell - az eljárás során alkalmazott értékelési szempontokra tekintettel - a nyertes ajánlat azon elemeit, amelyek értékelésre kerültek.

II.14.4. Az Ajánlatkérő a szerződést az ajánlati kötöttség időtartama alatt köteles megkötni. Ha a Kbt. másként nem rendelkezik nem köthető meg azonban a szerződés az írásbeli összegezés – ha az összegezés javítására kerül sor és az eljárás eredményességére, az ajánlat érvényességére vagy az értékelés eredményére vonatkozó adat módosul, a módosított összegezés – megküldése napját követő tíz napos időtartam lejártáig, a Kbt. 115. § szerinti eljárás esetén az írásbeli összegezés megküldése napját követő öt napos időtartam lejártáig.

II.14.5. A szerződéskötéssel kapcsolatos egyéb rendelkezéseket a Kbt. tartalmazza. A szerződés teljesítési feltételeire a Kbt. 132. §, a szerződés érvénytelenségére a Kbt. 137. §, a szerződés teljesítésében részt vevőkre a Kbt. 138-140. §, a szerződés módosítása a Kbt. 141. §. alkalmazandó.

### III. A KÖZBESZERZÉSEKSEL KAPCSOLATOS FELADAT- ÉS HATÁSKÖRÖK, FELELŐSSÉGI REND

- (a) **Döntéshozó:** Előzetes jóváhagyás esetén: Társulási Tanács, a Társulási Tanács utólagos jóváhagyása mellett: a Társulási Tanács Elnöke, amennyiben nem érhető el, akkor a helyettesítési sorrend szerint a Társulási Tanács Alelnökei, további egyedi esetekben a Társulási Tanács határozatában erre kinevezett személy:

#### III.1. A Dél-alföldi Térségi Hulladékgazdálkodási Társulás Tanácsa

Határozatában elfogadja:

- (a) A Dél-alföldi Térségi Hulladékgazdálkodási Társulás Közbeszerzési Szabályzatát és adott esetben annak módosításait;
- (b) A Dél-alföldi Térségi Hulladékgazdálkodási Társulás éves Közbeszerzési Tervét, annak módosításait;
- (c) A Dél-alföldi Térségi Hulladékgazdálkodási Társulás éves Közbeszerzési Terv végrehajtásáról szóló beszámolót;

Határozatában előzetesen jóváhagyja:

- (d) Bíráló Bizottság, valamint bevonása esetén eljárás lefolytatásával felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó közösen elkészített ajánlati felhívást és ajánlati dokumentációt;
- (e) Bíráló Bizottság tagjainak kinevezését;
- (f) Ex ante ellenőrzéshez szükséges dokumentumok Közreműködő Szervezet részére történő benyújtásáról;
- (g) A hirdetmény közzétételével induló eljárás megindítását;
- (h) A Kbt. 128. § (1) a) pont, 114.§. (9) bekezdés, illetve a 115. §. feltételeinek fennállása esetén a hirdetmény közzététele nélkül, közvetlen ajánlattételi felhívás megküldésével induló közbeszerzési eljárás megindítását, ajánlattételre felhívandó gazdasági szereplők kiválasztását;
- (i) A közbeszerzési eljárás nyertesével megkötendő szerződés aláírását (egyedi esetekben a Társulási Tanács határozata alapján Társulási Tanács a közbeszerzési eljárás nyertesével megkötendő szerződés aláírását utólagosan is jóváhagyhatja);
- (j) A közbeszerzési eljárás során a lebonyolító, felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó és egyéb szakértők megbízását.

Határozatában utólagosan jóváhagyja:

- A döntést az ajánlattevők esetleges kizárásáról, az ajánlatok érvénytelenné nyilvánításáról;
- A Társulási Tanács Elnökének közbeszerzési eljárást lezáró döntését;
- A Társulási Tanács Elnökének a közbeszerzési eljárást indító felhívásának visszavonásával kapcsolatos döntését főszabály szerint;
- A Bíráló Bizottság döntését a felhívás visszavonásával kapcsolatban, amennyiben az eljárás során az ajánlattételi határidő lejárt előtt jogorvoslati eljárást kezdeményeznek, és még mód van az ajánlattételi határidő előtt a visszavonásra;
- A mindenkor közbeszerzési értesítőben közzétett értékhatárok szerinti, a közbeszerzési törvény hatálya alá nem tartozó, értékhatárokat nem meghaladó árubeszerzések, szolgáltatás megrendelések vagy építési beruházások megrendeléseit vonatkozó szerződéseit;
- A Kbt. 37.§ (1) bekezdés szerinti kötelezően közzéteendő hirdetések, tájékoztatók összeállítását és azok megjelentetését.

### III.2. A Dél-alföldi Térségi Hulladékgazdálkodási Társulás Társulási Tanácsának Elnöke

- Gyakorolja az Ajánlatkérő jogait, kötelezettségeit.
- A közbeszerzési eljárás során dönt:
  - (a) a Társulási Tanács előzetes jóváhagyásának megfelelően dönt a közbeszerzési eljárás megindításáról;
  - (b) Dönt a **Dél-alföldi Térségi Hulladékgazdálkodási Társulás Társulási Tanácsa által utólagosan jóváhagyott**, a közbeszerzési eljárást indító felhívásának visszavonásáról, főszabály szerint;
  - (c) a Társulási Tanács előzetes jóváhagyásának megfelelően dönt felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó és egyéb szakértők megbízásáról;
  - (d) a Bíráló Bizottság szakvéleményének figyelembevételével a közbeszerzési eljárás eredményéről, melyet utólagos jóváhagyásra a Társulási Tanács elé terjeszt.
- A közbeszerzési eljárás eredményeképpen megkötött szerződést – a Társulási Tanács előzetes jóváhagyását követően - aláírja.

### III.3. Egyéb szereplők

#### III.3.1. A Dél-alföldi Térségi Hulladékgazdálkodási Társulás munkaszervezetének vezetője

- Összehangolja a közbeszerzések során a Társulás szakembereinek munkáját;
- Biztosítja a közbeszerzési eljárások lefolytatásához szükséges technikai, infrastrukturális feltételek megalósulását;
- Ellenőrzi a közbeszerzési eljárás során a dokumentálás, iratkezelés szabályszerű végrehajtását;
- Ellenőrzi az egyes közbeszerzési eljárási cselekmények szakszerű, határidőben történő végrehajtását;

- Szerződéskötési jogosultsággal rendelkezik és dönt a Társulási Tanács utólagos jóváhagyásával a közbeszerzési értékhatárt el nem érő árubeszerzések, építési beruházások és szolgáltatások megrendelése tekintetében.

### III.3.2. A Közbeszerzési Bíráló Bizottság

Előkészíti – szükség szerint megbízott szakértő, illetve a megbízott felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó bevonásával – a közbeszerzési eljárásokat:

- (a) Tagjai részt vesznek az ajánlati/részvételi felhívás és dokumentáció előkészítésében, részt vesznek az eljárási cselekményeken (ajánlatok bontása, bíráló bizottsági ülésen ajánlatok értékelése stb.);
- (b) Az eljárást megindító felhívás tartalmát tételesen és részleteiben a Bíráló Bizottság hagyja jóvá és terjeszti a Társulási Tanács elé jóváhagyás céljából;
- (c) Részletesen megfogalmazza a beszerzési tárgy jellemzőit (pénzügyi, műszaki, piaci paraméterek alapján);
- (d) Összeállítja a lehetséges ajánlattevők alkalmassági / alkalmatlansági ismérveit,
- (e) Javaslatot tesz az egyes közbeszerzési eljárások megkezdésére, az eljárás fajtájának meghatározására;
- (f) Javasolja az ajánlattevők esetleges kizárását, az ajánlatok érvénytelenné nyilvánítását;
- (g) Értékeli az ajánlatokat és határozatba foglalja az eljárás eredményének meghatározására vonatkozó javaslatát;
- (h) Az egy szakaszból álló eljárásokban az ajánlati vagy ajánlattételi felhívásban előírtaknak megfelelően kell megítélni az ajánlattevő szerződés teljesítésére való alkalmasságát vagy alkalmatlanságát;
- (i) A II. fejezet 6. pontjában foglaltak szerint a Bíráló Bizottság dönt a felhívás visszavonásával kapcsolatban, amennyiben az eljárás során az ajánlattételi határidő lejárta előtt jogorvoslati eljárást kezdeményeznek, és még mód van az ajánlattételi határidő előtt a visszavonásra, ezt a döntést utólag a **Dél-alföldi Térségi Hulladékgazdálkodási Társulás Társulási Tanácsa hagyja jóvá;**
- (j) A Bíráló Bizottság titkára aláírásra előkészíti a bíráló bizottság tagjainak összeférhetetlenségre és titoktartásra vonatkozó nyilatkozatait;
- (k) Amennyiben felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó szervezet igénybevételére nem kerül sor, Bíráló Bizottság előkészíti, illetve véleményezi az ajánlati/részvételi felhívást és dokumentációt;
- (l) A Bíráló Bizottság titkára előkészíti és segíti a bíráló bizottság munkáját, vezeti az ülések jegyzőkönyvét, az ajánlattevők, részvételre jelentkezők részére kötelezően megküldendő jegyzőkönyveket, összegzéseket, értesítéseket, tájékoztatásokat elkészíti, megküldi a Kbt.-ben foglalt határidők betartása mellett, kapcsolatot tart az ajánlattevőkkel, kezeli az EKR rendszert. Gondoskodik az ajánlati/részvételi felhívások, tájékoztatók Közbeszerzési Értesítőben, és az Európai Unió hivatalos lapjában történő közzétételéről.

### III.3.3. Felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó

III.3.3.1. A közbeszerzési eljárással kapcsolatban a felhívás és a dokumentáció előkészítésébe, illetőleg – választása szerint – a közbeszerzési eljárás további lefolytatásába az ajánlatkérő a Közbeszerzési Hatóság által vezetett



névjegyzékben szereplő, felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó köteles és/vagy jogosult bevonni, figyelembe véve egyben a Kbt. 25. §. szerinti követelményeket. A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó köteles a közbeszerzési szakértelmet biztosítani. A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, köteles a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadókörébe eső feladatok teljesítésében személyesen részt venni. A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót tevékenységéért ellenszolgáltatás illeti meg.

III.3.4. Megfelelő szakértelemmel rendelkező külső szakértő, lebonyolító bevonása

III.3.4.1. Az ajánlatkérő a közbeszerzési eljárás előkészítése és lefolytatása során köteles biztosítani a megfelelő szakértelemmel rendelkező személyek bevonását.

III.3.4.2. Ha a Társulásban nem áll(nak) rendelkezésre a beszerzés tárgya szerint megfelelő szakértelemmel rendelkező személyek, úgy a Társulási Tanács döntése alapján külső szakértő bevonására kerülhet sor.

### **III.4. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSBAN AZ AJÁNLATKÉRŐ NEVÉBEN ELJÁRÓ ÉS AZ ELJÁRÁSBA BEVONT SZEMÉLYEKRE, SZERVEZETEKRE VONATKOZÓ KÖZÖS SZABÁLYOK**

III.4.1. A közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a közbeszerzési dokumentumok elkészítése, valamint az ajánlatok értékelése során és az eljárás más szakaszában az Ajánlatkérő nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyeknek és szervezeteknek együttesen rendelkezniük kell a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelemmel.

III.4.2. Az Ajánlatkérő a Kbt. 27. § (3) bekezdésben meghatározott szakértelemmel együttesen rendelkező, legalább háromtagú bíráló bizottságot köteles létrehozni az ajánlatoknak - szükség esetén a hiánypótlás, felvilágosítás vagy indokolás [Kbt. 71-72. §] megadását követő - e törvény szerinti elbírálására és értékelésére. A bíráló bizottság írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít az eljárást lezáró döntést meghozó személy vagy testület részére. A bíráló bizottsági munkáról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek - amennyiben az Ajánlatkérő alkalmaz ilyen - részét képezhetik a tagok indokolással ellátott bírálati lapjai. **(1. számú melléklet)**

III.4.3. A Kbt. 27. § (5) **bekezdése szerint** az Ajánlatkérő nevében az eljárást lezáró döntést meghozó személy nem lehet a bíráló bizottság tagja. Testületi döntéshozatal esetén a döntéshozó kizárólag tanácskozási joggal rendelkező személyt delegálhat a bíráló bizottságba. Testületi döntéshozatal esetében név szerinti szavazást kell alkalmazni.

#### III.4.4. Összeférhetetlenség

III.4.4.1. A Kbt. 25. § értelmében „Az ajánlatkérő köteles minden szükséges intézkedést megtenni annak érdekében, hogy elkerülje az összeférhetetlenséget és a verseny tisztaságának sérelmét eredményező helyzetek kialakulását.”

(2) Összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárás előkészítésében és lefolytatásában az ajánlatkérő nevében olyan személy vagy szervezet - ideértve a közbeszerzési szolgáltatót, valamint az általa foglalkoztatottakat is -, amely funkcióinak pártatlan és tárgyilagos gyakorlására bármely okból, így különösen gazdasági vagy más érdek vagy az eljárásban részt vevő gazdasági szereplővel fennálló más közös érdek miatt nem képes.

(3) Összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárásban ajánlattevőként, részvételre jelentkezőként, alvállalkozóként vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezetként

a) az ajánlatkérő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy vagy szervezet,

b) az a szervezet, amelynek

ba) vezető tisztségviselőjét vagy felügyelőbizottságának tagját,

bb) tulajdonosát,

bc) a ba)-bb) pont szerinti személy közös háztartásban élő hozzátartozóját az ajánlatkérő az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevonta, ha közreműködése az eljárásban a verseny tisztaságának sérelmét eredményezheti.

(4) A (3) bekezdésben foglaltak mellett - a nyilvánosan működő részvénytársaság kivételével - összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárásban ajánlattevőként, részvételre jelentkezőként, alvállalkozóként vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezetként

- a) a köztársasági elnök,
- b) az Országgyűlés elnöke, alelnöke,
- c) a Kormány tagja,
- d) a Kúria elnöke, az Országos Bírósági Hivatal elnöke,
- e) a legfőbb ügyész,
- f) az Alkotmánybíróság elnöke,
- g) az Állami Számvevőszék elnöke,

h) a Közbeszerzési Hatóság, a Gazdasági Versenyhivatal, a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság, a Nemzeti Választási Iroda, a Központi Statisztikai Hivatal, az Országos Atomenergia Hivatal, a Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatala, a Nemzeti Adó- és Vámhivatal, a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatal, a Nemzeti Média- és Hírközlési Hatóság, a Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatal vezetője, vagy

- i) a Magyar Nemzeti Bank elnöke

tulajdonában, vagy az a)-i) pont szerinti személlyel közös háztartásban élő hozzátartozója tulajdonában álló szervezet.

(5) Az ajánlatkérő köteles felhívni az eljárás előkészítésébe bevont személy vagy szervezet figyelmét arra, ha a (3)-(4) bekezdés alapján - különösen az általa megszerzett többlet-információkra tekintettel - a közbeszerzési eljárásban történő részvétele összeférhetetlenséget eredményezne.

(6) Az ajánlatkérő nevében eljáró és az ajánlatkérő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy vagy szervezet írásban köteles nyilatkozni arról, hogy vele szemben fennáll-e az e § szerinti összeférhetetlenség.

(7) A (3) bekezdés alkalmazásában nem eredményezi a verseny tisztaságának sérelmét és nem összeférhetetlen az olyan személy (szervezet) részvétele az eljárásban,

a) akitől, illetve amelytől az ajánlatkérő az adott közbeszerzéssel kapcsolatos helyzet-, piacfelmérés, illetve a közbeszerzés becsült értékének felmérése érdekében a közbeszerzés megkezdése időpontjának megjelölése nélkül, kizárólag a felmérés érdekében szükséges adatokat közölve kért tájékoztatást,

b) aki, illetve amely az ajánlatkérő által folytatott előzetes piaci konzultációban [Kbt. 28. § (4) bekezdés] vett részt,

c) akitől, illetve amelytől az ajánlatkérő a támogatásra irányuló igény (pályázat) benyújtásához szükséges árajánlatot kapott, feltéve, hogy az a), b) vagy a c) pont alkalmazása kapcsán az ajánlatkérő nem közölte vele a közbeszerzési eljárás során az összes ajánlattevő vagy részvételre jelentkező részére rendelkezésre bocsátott adatok körét meghaladó információt.

(8) Az ajánlattevő vagy részvételre jelentkező az eljárásból e § alapján csak akkor zárható ki, ha közbeszerzési eljárásban részt vevő gazdasági szereplők esélyegyenlősége más módon nem biztosítható. A kizárást megelőzően az ajánlatkérő - hiánypótlás vagy felvilágosítás kérés útján - köteles biztosítani annak lehetőségét, hogy az érintett gazdasági szereplő bizonyítsa, hogy a közbeszerzési eljárás előkészítésében való részvétele az esélyegyenlőséget és a verseny tisztaságát nem sérti, vagy az összeférhetetlenségi helyzetet más módon elhárítja. Az összeférhetetlenségi helyzetet más módon elhárítja. Az összeférhetetlenségi helyzet elhárítása érdekében a gazdasági szereplő által tett intézkedéseket az ajánlatkérő köteles az ajánlatok (részvételi jelentkezések) elbírálásáról szóló összegezésben ismertetni.

III.4.4.2. Az eljárásban résztvevőknek írásban titoktartási nyilatkozatot kell tenniük, hogy a közbeszerzési eljárással összefüggésben tudomásukra jutott információt, üzleti titkot bizalmasan kezelik, azt harmadik személynek nem adják ki.

III.4.4.3. Az összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozatot a **2. számú melléklet** tartalmazza.

#### **IV. NEMZETI ELJÁRÁSREND SZERINTI BESZERZÉSEKRE VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK**

E rész szerint kell eljárni az ajánlatkérőknek az uniós értékhatárt el nem érő és egyben a nemzeti értékhatárokat elérő értékű közbeszerzések megvalósításakor, valamint szolgáltatási koncesszió beszerzése esetében. E rész szerinti eljárás alkalmazható továbbá olyan esetben, amelyre a Kbt. Harmadik Rész alkalmazását lehetővé teszi [19. § (4)

bekezdés; 21. § (2) bekezdés]. Jelen fejezet a lényeges szabályokat tartalmazza, egyebekben a Kbt. rendelkezései az irányadóak.

#### **IV.1 Az alkalmazandó eljárási szabályok**

A Kbt. 112. § (1) bekezdés szerint az Ajánlatkérő az e rész hatálya alá tartozó közbeszerzés megvalósításakor választása szerint

a) a 117. §-ban meghatározott módon szabadon kialakított eljárást folytat le, vagy

b) e törvény Második Részében meghatározott szabályok szerint jár el a 114-116. §-ban foglalt eltérésekkel.

A Kbt. 112. § (2) szerint az (1) bekezdés b) pontjában foglalt esetben - a 22-24. §-ban foglalt szempontok megfelelő alkalmazásával - a törvény Második Részét a 21. § (4) bekezdése szerinti külön jogszabálynak is megfelelően kell alkalmazni.

#### **IV.2. Felkérni kívánt ajánlattevőkről döntés**

A Kbt. 115. § (1) és (2) bek. szerinti, valamint a 115. § (5) bekezdés szerinti közbeszerzési eljárásban a felkérni kívánt ajánlattevői körről az Dél-alföldi Térségi Hulladékgyűjtési Társulás Társulási Tanácsa az eljárást megindító határozatában dönt.

### **V. A KÖZBESZERZÉSI ÉRTÉKHATÁROKAT EL NEM ÉRŐ BESZERZÉSEKRE VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK**

**V.1.** E fejezet rendelkezéseit kell alkalmazni a hatályos Közbeszerzési törvény szerinti nemzeti értékhatárokat el nem érő, de nettó 3.000.000,- Ft feletti értékű beszerzések vonatkozásában.

**V.1.1.** Az 1. pontban hivatkozott beszerzések esetén a Társulás Tanácsa utólagos jóváhagyásával a munkaszervezet vezetője dönt a részekre bontás tilalma/egybeszámítási szabályok figyelembevételével arról, hogy a beszerzésekre vonatkozóan közbeszerzési eljárást folytat le, vagy – legalább három ajánlat bekérésével – árajánlatkérést végez.

Amennyiben közbeszerzési eljárást folytat le a Társulás, akkor a jelen szabályzat rendelkezéseit kell figyelembe venni.

**V.1.2.** Az árajánlatkérés előkészítését és lebonyolítását, a Társulás munkaszervezetének vezetője által megbízott szerv vagy személy végzi.

**V.1.3.** Nem kell három árajánlatot bekérni, - kivéve, ha pályázat előírja- a bizalmi jellegű szolgáltatások megrendelése esetén – különösen könyvvizsgáló, ügyvéd, informatikai szolgáltatás, szaktanácsadó –, továbbá az azonnali beavatkozást igénylő intervenciók, illetve azon beszerzések esetében, ahol a beszerzési tárgy sajátos műszaki-technikai jellege, kizárólagos jogok védelme kizárja vagy nem indokolja a többes ajánlatkérést.

#### **V.2. A beszerzési folyamat lebonyolításakor alkalmazható környezetvédelmi szempontok**

Társulás, mint Ajánlatkérő a beszerzéseit lebonyolítása során, figyelemmel minél több (de legalább egy, egyértelműen azonosítható) környezetvédelmi, környezettudatosági szempontot alkalmazhat, az alábbi célok érdekében:

- természeti erőforrások megőrzése, beleértve anyagtakarékosság, energiatakarékosság és megújuló erőforrások használata azok megújulási kapacitásán belül,
- természetes térszerkezet megőrzése,

- károsodások elkerülése,
- hulladékkezelés-, hasznosítás.

*A hulladék-képződés megelőzése:*

A képződő hulladék mennyiségének és veszélyességének csökkentése.

- Anyagtakarékos és hulladékszegény gyártási technológiák és termékek fejlesztésének ösztönzése.
- A tartós és újrahasználatos termékek előállításának és fogyasztásának ösztönzése.
- A termékek előállításánál felhasznált veszélyes anyagok kiváltásának, illetve csökkentésének ösztönzése.

*Hasznosítás:*

Cél a lehető legtöbb hulladék hasznosítása. A közösségi irányelvek számos termékcsoporthoz egyedileg szabályoznak, amelyeknek a hulladékká válásukkor a környezetre gyakorolt hatását minimalizálni kell, ennek érdekében elkülönített összegyűjtésükről és meghatározott arányú hasznosításukról és/vagy ártalmatlanításukról gondoskodni kell. Ilyen termék, illetve hulladékcsoporthoz a következők:

- (a) csomagolóanyagok és eszközök (a csomagolás),
- (b) gépjárművek,
- (c) hulladék olajok,
- (d) elektromos és elektronikai berendezések,
- (e) poliklórozott bifenilek és terfenilek,
- (f) elemek és akkumulátorok,
- (g) gumiabroncsok.

Az alábbi szempontokat a beszerzés tárgyától függően alkalmazhatja és a környezetvédelmi szempontokat az ajánlatok kiválasztásakor, értékelési folyamatában mérlegeli.

**V.2.1. Árubeszerzés esetén:**

- Az emberi egészségre ártalmas anyagok elkerülése, illetve gondos felhasználása
  - Kémiai kóroki tényezők: veszélyes anyag lehet többek között robbanó, robbanó keveréket alkotó-gyúlékony, éghető, mérgező, maró (sav vagy lúg), fertőző, egyéb egészségre káros anyag (pl. sugárzó).
  - Előnyben részesülnek azok a szállítók, akik a szállított áruk mellékleteként a szükséges biztonsági adatlapot, megfelelőségi tanúsítványt, szállítói megfelelőségi nyilatkozatot csatolják.
- Újrahasznosított papír használata
  - Szerződéskötés, adminisztráció során előnyben részesülnek azok a szállítók, akik újrahasznosított papíron adják ajánlataikat, illetve előnyben részesítik az elektronikus levelezési rendszert a mindennapi kapcsolattartásban, kommunikációban.
- Alacsonyabb üzemanyag felhasználású szállító (pl. helyi szolgáltató, vállalkozó)

- Előnyben részesülnek azok a vállalkozások, akik térségben székhellyel, fiókteleppel, telephellyel rendelkeznek. Cél az alacsony üzemanyag felhasználás segítségével, a logisztikai szolgáltatások összehangolásával a környezet fokozott védelme, a város közlekedési leterheltségének csökkentése.

#### V.2.2. Szolgáltatás megrendelése esetén:

- Rendezvényszervezésnél környezettudatos szempontokat érvényesít
  - Előnyben részesülnek azok a vállalkozók, akik az alábbi elvárások legalább egyikét beépíti szolgáltatásaikba
    - helyi termékeket/beszállítókat előnyben részesíti,
    - hulladék minimalizálására törekszik,
    - akadálymentes rendezvényhelyszínt vesz igénybe,
    - helyszínválasztáskor környezetbarát közlekedési szempontokat érvényesít,
    - helyben megrendezésre törekszik.
- Újrahasznosított papír használata
  - Szerződéskötés, adminisztráció során előnyben részesülnek azok a beszállítók, akik újrahasznosított papíron adják ajánlataikat, illetve előnyben részesítik az elektronikus levelezési rendszert a mindennapi kapcsolattartásban, kommunikációban.
- Alacsonyabb üzemanyag felhasználású beszállító (pl. helyi szolgáltató, vállalkozó)
  - Előnyben részesülnek azok a vállalkozások, akik a Társulás működési területén székhellyel, fiókteleppel, telephellyel rendelkeznek. Cél az alacsony üzemanyag felhasználás segítségével, a logisztikai szolgáltatások összehangolásával a környezet fokozott védelme, a város közlekedési leterheltségének csökkentése.

#### V.2.3. Építési beruházás esetén:

- A bontási hulladék minél nagyobb arányú felhasználása
  - Az építkezések természetes - nem megújuló - erőforrásokat használnak fel: területeket, nyersanyagokat. Az építkezésekkel egyidejűleg hulladékok keletkeznek, amelyek elhelyezése növekvő gond, részben mert a lerakáshoz szükséges hely végeredményben nem megújuló erőforrás, másrészt pedig a végleges elhelyezést környezetvédelmi és egyéb szempontok is nehezítik. Célunk a hulladékok újrahasznosítása, ami egyidejűleg eredményezi a nyersanyag-megtakarítást és a lerakóhelyigény csökkentését. Egyéb kedvező hatások is jelentkeznek, így különösen a szállítási igények elmaradása, csökkenése.
  - Hulladékok keletkezése szempontjából az építési tevékenység együtt jár terep-előkészítési, talajkiemelési munkálatokkal, bontási hulladék keletkezésével; új létesítmény építése után visszamaradó anyag maradvánnyal, közútfelújítás során pedig törmelék keletkezésével. Az építési hulladékok hasznosítása a következő irányokba történhet: terepfeltöltés, földművek létesítése, újrafeldolgozásra alkalmassá tétel.
  - Az újrahasznosított anyagok körforgása kíméli a meg nem újuló erőforrásainkat, ezáltal csökkentik környetterhelésünket.

- Anyagbeszerzésnél újrahasznosított anyag kerül felhasználásra, de a nyersanyagoknak meg kell felelni a nyersanyagokkal szemben támasztott műszaki követelményeknek.
- Szelektív hulladékgyűjtés a kivitelezés során is
  - Az építkezés során be kell tartani az építési és bontási hulladék kezelésének részletes szabályairól szóló hatályos rendeletben előírtakat.
  - Az építési engedélyezési dokumentációban be kell mutatni a szelektív hulladékgyűjtés rendszerét, az erre a célra szolgáló területeket, a szelektíven gyűjtött hulladékok fajtáját és várható mennyiségét.
- Újrahasznosított papír használata
  - Szerződéskötés, adminisztráció során előnyben részesülnek azok a beszállítók, akik újrahasznosított papíron adják ajánlataikat, illetve előnyben részesítik az elektronikus levelezési rendszert a mindennapi kapcsolattartásban, kommunikációban.
- Alacsonyabb üzemanyag felhasználású beszállító (pl. helyi szolgáltató, vállalkozó)
  - Előnyben részesülnek azok a vállalkozások, akik a Társulás működési területén székhellyel, fiókteleppel, telephellyel rendelkeznek. Cél az alacsony üzemanyag felhasználás segítségével, a logisztikai szolgáltatások összehangolásával a környezet fokozott védelme, a város közlekedési leterheltségének csökkentése.
- Építés esetén zöldfelület védelme.
- Építés esetén vállalja, az építés/létesítés ideiglenes hatásterületének minimalizálását.

## VI. KÖRNYEZETBARÁT KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS ÉRVÉNYESÍTÉSE

Az Európai Unió jelenlegi definíciója szerint zöld közbeszerzésnek nevezzük az olyan közbeszerzést, amelynek során a beszerző közintézmények a beszerzési folyamat minden szakaszában figyelembe veszik a környezetvédelem szempontjait, és az életciklusuk során a környezetre a lehető legkisebb hatást gyakorló megoldások keresésével és előnyben részesítésével ösztönzik a környezetbarát technológiák terjedését és a környezetbarát termékek előállítását.

Az a technológia tekinthető környezetbarátnak, amely a környezeti terhelés elkerülését vagy csökkentését szolgálja egy adott termék vagy tevékenység életciklusának bármely szakaszában.

A környezetbarát közbeszerzés alkalmasságának szükségessége valamennyi beszerzés esetén megvizsgálandó.

Környezetbarát beszerzési elvek alkalmazása a beszerzési eljárás során, figyelemmel a hulladékról és egyes irányelvek hatályaon kívül helyezéséről szóló **98/2008/EK európai parlamenti és tanácsi irányelv** rendelkezéseire, a hulladékgazdálkodás átfogó szabályainak betartása mellett.

### VI.1. Előkészítés

A beszerzés lebonyolítása előtt piacelemzést kell elvégezni. Az elemzésnek ki kell térni többek között a következőkre:

- piacban lévő potenciál felmérése,
- általános megoldások felkutatása,
- környezetbarát alternatívák keresése,
- rendelkezésre álló lehetőségek általános árszínvonalának vizsgálata,
- a kezelt hulladék mennyisége,
- az anyagok káros hatása,
- az újrafelhasználható anyagok mennyisége,
- beszerezni kívánt termék tartóssága,
- hulladékeletkezés minimalizálása,
- a szennyező anyagok környezetbe jutásának elkerülése,
- az üzemanyagköltségek csökkentése,

- természetes élőhelyek megbolygatásának minimalizálása.

## **VI.2. A beszerzés tárgyának meghatározása**

Környezetvédelmi megfontolásokból a teljesítményalapú meghatározást kell használni, hiszen ebben az esetben a szerződéskötő hatóságnak nem kell precízen kikötnie valamennyi jellemzőt, amellyel a terméknek/szolgáltatásnak/építési beruházásnak rendelkeznie kell, csak az elérendő hatását.

A 2014/24 és a 2014/25 EU európai parlamenti és tanácsi irányelvek szerint a jogosult a választásra a műszaki normákon alapuló előírások, illetve a teljesítésalapú követelmények között. A teljesítményalapú megközelítés alkalmazásakor nem szükséges részletesen kifejtetni a műszaki előírásokat.

A teljesítésalapú előírások meghatározásakor azonban körültekintőnek kell lenni, világosan kell megfogalmazni az előírásokat ahhoz, hogy megfelelő és indokolható értékelést lehessen készíteni.

## **VI.3. A környezetgazdálkodási rendszerek alkalmazása a beszerzési döntés meghozatala**

A 2014/24 és a 2014/25 EU európai parlamenti és tanácsi irányelvek lehetővé teszik a Társulás számára, hogy indokolt esetben felkérjék az ajánlattevőket, hogy igazolják a szerződés által előírt technikai alkalmasságukat az építési beruházásra, illetve szolgáltatásra irányuló közbeszerzési szerződésekkel összefüggő meghatározott környezetvédelmi vezetési intézkedések megtételére.

A 2014/24 és a 2014/25 EU európai parlamenti és tanácsi irányelvek kimondottan elismerik, hogy az EMAS tanúsítványok (amennyiben relevánsak) alkalmasak a cégeknek ezen környezetvédelmi vezetési intézkedések teljesítésére való technikai alkalmasságának bizonyítására.

A Társulásnak el kell ismernie azonban a megfelelő tanúsítványokat is, amelyeket olyan szervek állítanak ki, amelyek megfelelnek a közösségi jognak vagy a releváns, a tanúsítással kapcsolatos európai, illetve nemzetközi környezetgazdálkodási normáknak. A különféle kritériumokat, amelyek alapján kiválasztásra kerül a gazdaságilag legelőnyösebb ajánlat, olyan módon kell megfogalmazni, hogy:

- kapcsolódjanak a megszerzendő szerződés tárgyához (amint az a technikai előírásokban meghatározott);
- tegyék lehetővé az ajánlatok gazdasági és minőségi feltételek alapján egységben történő értékelését annak érdekében, hogy az értékarányosan legkedvezőbb ajánlat legyen meghatározható.

## **VI.4. A szerződés odaítélése**

A szerződés odaítélésénél kell alkalmazni a lehetséges környezetvédelmi elbírálási feltételeket, amennyiben azok a szerződés tárgyához kapcsolódnak, egyértelműen fel vannak tüntetve az ajánlati felhívásban és a pályázati dokumentációban és megfelelnek az EU-jogszabályok alapelveinek.

A szerződés odaítélése a „gazdaságilag legelőnyösebb ajánlatnak” elvét kell alkalmazni, amely során legalább két alkritériumot kell figyelembe venni a következők közül:

- minőség,
- ár,
- műszaki megfelelőség,
- esztétikai és funkcionális jellemzők,
- környezetvédelmi jellemzők,
- üzemeltetési költségek,
- költséghatékonyság,
- ügyfélszolgálat,
- technikai segítségnyújtás,
- szállítás időpontját és időtartama,
- teljesítés ideje.

A 2014/24 és a 2014/25 EU európai parlamenti és tanácsi irányelvek alapján valamennyi odaítélési kritériumnak négy feltételnek kell megfelelnie:

1. Az odaítélési feltételeknek kapcsolódnuk kell a szerződés tárgyához,
2. Az odaítélési kritériumoknak speciálisnak és objektíven számszerűsíthetőnek kell lenniük,
3. Az elbírálási feltételeknek korábban meghirdetetteknek kell lenniük,
4. Az odaítélési feltételeknek a közösségi jogszabályok tiszteletben tartásával kell készülniük.

## **VII. EGYÉB RENDELKEZÉSEK**

### **VII.1. A Szerződés:**

A közbeszerzési eljárás eredményeként létrejövő szerződés, a szerződés esetleges módosításának aláírására az Ajánlatkérő nevében a Társulási Tanács Elnöke jogosult, kivéve a V. szerinti eljárások eredményeként létrejövő szerződéseket, melyeket a munkaszervezet vezetője írhatja alá, a Társulási Tanács utólagos jóváhagyásával.

A Társulási Tanács Elnökének döntése alapján megkötött szerződést a felek csak a közbeszerzési törvényben meghatározott feltételek esetén módosíthatják vagy mondhatják fel. A megkötött szerződésekre egyebekben a Ptk. rendelkezéseit kell alkalmazni.

Jelen szabályzatban rendezett beszerzési eljárások belső ellenőrzésére, esetenként célvizsgálatok lefolytatására a Társulás munkaszervezetének vezetője jogosult ellenőrző személyt (személyeket) megbízni.

## **VIII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

Jelen Közbeszerzési Szabályzat 2022.12.15. napján lép hatályba, rendelkezéseit a hatálybalépését követően felmerült közbeszerzések, árajánlatkérések esetében kell alkalmazni.

Jelen Közbeszerzési Szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg a Társulás korábbi, 27/2021. (11.26) TT. számú határozatával elfogadott Közbeszerzési Szabályzata hatályát veszti.

Kelt: Szeged, 2022. december 15.

.....  
Dél-alföldi Térségi  
Hulladékgazdálkodási Társulás  
Társulási Tanács Elnök

### **Záradék:**

A szabályzatot a Társulási Tanács a 31/2022. (12.15.) TT. számú határozatával elfogadta.



1. számú melléklet

## BÍRÁLATI LAP

A beszerzés tárgya:

A bíráló bizottsági tag neve:

A bíráló bizottsági tag döntési javaslata az ajánlatok elbírálásáról készült értékelési táblázat alapján:

Indoklása:

.....

A bíráló bizottsági (..... szakértelmet megtestesítő) tag aláírása

**ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI  
ÉSTITOKTARTÁSINYILATKOZAT**

Alulírott .....(név) mint Dél-alföldi Térségi Hulladékgazdálkodási Társulás (székhely: .....)  
ajánlatkérő által megindított közbeszerzési eljárásba bevont személy kijelentem, hogy velem szemben a  
közbeszerzésekről szóló 2015. évi CVIII. törvény 25.§-ban foglalt kizáró körülmények, összeférhetlenségi okok nem  
állnak fenn.

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

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

Jelen nyilatkozatot Dél-alföldi Térségi Hulladékgazdálkodási Társulás által

.....

tárgyban lefolytatandó közbeszerzési eljárással kapcsolatban teszem.

Kelt: .....

.....

aláírás

## K i v o n a t

A Dél-alföldi Térségi Hulladékgazdálkodási Társulás Társulási Tanács 2022. december 15. napján tartott ülésének jegyzőkönyvéből

32/2022. (12.15.) TT. sz.

## H a t á r o z a t

A Dél-alföldi Térségi Hulladékgazdálkodási Társulás Társulási Tanács megtárgyalta a **„Döntés – a dhgt.hu domainhez kapcsolódó weboldal és levelező rendszer üzemeltetésével kapcsolatos – az IR Kft.-vel megkötött szerződések közös megegyezéssel történő megszüntetéséről szóló megállapodás, valamint a Dél-alföldi Térségi Hulladékgazdálkodási Társulás és a RITEK Zrt. között megkötött szerződés utólagos jóváhagyásáról”** c. előterjesztést és az alábbi határozatot hozta:

A Társulási Tanács utólag jóváhagyja – a határozat mellékletét képező – az IR Kft.-vel megkötött, vállalkozási-, előfizetői- és vállalkozási szerződéssel vegyes előfizetői szerződések közös megegyezéssel történő megszüntetéséről szóló megállapodást, továbbá a RITEK Zrt.-vel megkötött vállalkozási szerződéssel vegyes előfizetői szerződést.


A határozatról szóló jegyzőkönyvi kivonaton értesítést kapnak: a tisztségviselők, a Társulási Tanács elnöke, tagjai, Pénzügyi Bizottsága.

kmf.

Gajdosné Pataki Zsuzsanna sk.  
társulási tanács alelnöke

Dr. Varga Ildikó sk.  
aljegyző Szeged MJV Polg.hiv.

a kivonat hitelül:

  
Engi Mária  
jegyzőkönyvvezető



Ikt.sz.: 01/75725/2022

**VÁLLALKOZÁSI-, ELŐFIZETŐI- ÉS VÁLLALKOZÁSI SZERZŐDÉSEL VEGYES  
ELŐFIZETŐI SZERZŐDÉSEK KÖZÖS MEGEGYEZÉSEL TÖRTÉNŐ  
MEGSZÜNTETÉSE**

amely létrejött egyrészről

**Dél-alföldi Térségi Hulladékgazdálkodási Társulás**

Székhely: 6772 Deszk, Tempfli tér 7.  
Azonosító száma: 764355  
Adószáma: 15764357-2-06  
Bankszámlaszáma: 10402805-50505149-54511009  
Tel.: +36/62/777-222  
Fax: +36/62/777-271  
E-mail: szkht@szkht.hu  
Képviseli: Dr. Botka László Elnök  
mint megrendelő (a továbbiakban: **Megrendelő**)

másrészről a

**IR Intelligens Régió Üzleti Kommunikációs Korlátolt Felelősségű Társaság**

Székhely: 6728 Szeged, Szélső sor 11.  
Cégjegyzékszám: 06-09-007191  
Adószám: 12581414-2-06  
Számlavezető pénzüintézet: Erste Bank Hungary Nyrt.  
Bankszámlaszám: 11998006-06172220-10000025  
Tel./Fax: +36/62/444-188  
E-mail: info@intelligensregio.hu  
Képviseli: Fehér Éva ügyvezető igazgató  
mint vállalkozó (a továbbiakban: **Vállalkozó**)

(a továbbiakban együtt: **Felek**) között az alulírott napon és helyen az alábbi feltételekkel:

1. A Felek rögzítik, hogy 2011. szeptember 21. napján előfizetői szerződést, 2014. november 15. és 2017. október 12. napján vállalkozási szerződéssel vegyes előfizetői szerződést, valamint 2020. május 21. napján vállalkozási szerződést kötöttek egymással, az alábbi tartalommal:

- a) 080301/2011. szám alatt: a <http://dhgt.rekultivacio.hu> aldomain oldalnak az IR Kft. rendszerében történő megjelenítése;
- b) 101501/2013. szám alatt: a [dhgt.hu](http://dhgt.hu) domainhez kapcsolódó weboldal és levelező üzemeltetése és az IR Kft. rendszerében történő megjelenítése;
- c) 091501/2017. szám alatt: [www.dhgtzoldjarat.hu](http://www.dhgtzoldjarat.hu) oldalhoz kapcsolódó feladatok ellátása;
- d) 050801/2020. szám alatt: a [dhgt.hu](http://dhgt.hu) weboldalhoz kapcsolódó <http://szemleletformalas.dhgt.hu> elnevezésű weboldal üzemeltetése.

2. A Vállalkozó informatikai üzletágát 2022. október 1. napjától az IntroWeb Kft. veszi át és működteti tovább, amelyre tekintettel a Felek az 1. pontban megjelölt szerződéseket – a jelen szerződés mindkét fél általi aláírásának napjával – közös megegyezéssel megszüntetik.

3. A Felek kijelentik, hogy az 1. pontban megjelölt szerződéseket érintően a 2022. november 15. napjáig teljesített szolgáltatásokkal kapcsolatban a szerződés mindkét fél általi aláírásának napjától számított 15 napon belül elszámolnak.

4. A Felek rögzítik, hogy jelen megállapodásban nem rögzített kérdések tekintetében a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény vonatkozó rendelkezései az irányadók.

Jelen dokumentumot elolvasás és közös értelmezést követően a Felek, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írják alá.

Szeged, 2022. november 15.

Szeged, 2022. november 15.

.....  
Megrendelő  
Dél-alföldi Térségi Hulladék-  
Társulás  
képv.: Dr. Botka László  
elnök



.....  
Vállalkozó  
IR Intelligens Régió Üzleti Kommunikációs  
Korlátolt Felelősségű Társaság  
képv.: Fehér Éva  
ügyvezető igazgató

IR Intelligens Régió Üzleti Kommunikációs Kft.  
8728 Szeged, Szélső sor 11  
Adószám: 12581414-2-06  
III.

**VÁLLALKOZÁSI SZERZŐDÉssel VEGYES ELŐFIZETŐI SZERZŐDÉS**

amely létrejött egyrészről

**Dél-alföldi Térségi Hulladékgazdálkodási Társulás**

Székhely: 6772 Deszk, Tempfli tér 7.  
Azonosító száma: 764355  
Adószáma: 15764357-2-06  
Bankszámlaszáma: 10402805-50505149-54511009  
Tel.: +36/62/777-222  
Fax: +36/62/777-271  
E-mail: szkht@szkht.hu  
Képviseli: Dr. Botka László Elnök  
mint megrendelő (a továbbiakban: **Megrendelő**)

másrészről a

**RITEK Regionális Információtechnológiai Központ Zártkörűen működő Részvénytársaság**

Székhely: 6724 Szeged, Huszár u. 1.  
Cégjegyzékszám: 06 10 000279  
Adószám: 11879851-2-06  
Számvevő pénzügyintézet: Raiffeisen Bank Zrt.  
Bankszámlaszám: 12067008-00103023-00100008  
Tel./Fax: +36/62/ 421-605  
E-mail: iroda@ritek.hu  
Képviseli: Maróti Gábor vezérigazgató  
mint vállalkozó (a továbbiakban: **Vállalkozó**)

(a továbbiakban együtt: **Felek**) között az alulírott napon és helyen az alábbi feltételekkel:

**1. A SZERZŐDÉS TÁRGYA:**

1.1. A Megrendelő megbízza a Vállalkozót, a Vállalkozó pedig elvállalja a dngt.hu domainhez kapcsolódó weboldal és levelező rendszer üzemeltetését 2022. november 01. napjától az alábbiak szerint.

**2. A FELEK JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI:**

2.1. A Vállalkozó kötelezettséget vállal arra, hogy a jelen szerződés Mellékletét képező árajánlat szerinti szolgáltatásokat folyamatosan végzi a Megrendelő számára.

2.2. A Vállalkozó visszautasíthatja az olyan forrásanyagokat vagy más oldalakra mutató linkek beépítését, melyek fajgyűlöletet szítanak, pornográf, illetve kiskorúaknak tiltott anyagot tartalmaznak, illegális tevékenységeket támogatnak, vagy a netikettet – a hálózati kommunikáció általános illemszabályait – megsértő tevékenységet folytatnak, avagy mindezeket támogatják, illetve a Vállalkozó megítélése szerint a forrásanyag egyéb okból alkalmatlan, melyet írásbeli indokolással közöl a Megrendelővel.

2.3. A Vállalkozó az általa készített alkotásokra, dokumentumokra vonatkozó szerzői jogi igényeit fenntartja.

2.4. A Vállalkozó nem vállal felelősséget gazdasági vagy más jellegű károkért, melyek a szolgáltatás felhasználásából, fel nem használásából, vagy egyéb, a Vállalkozóra közvetlenül vagy közvetve vissza nem vezethető okból keletkeznek. Ilyen esetben köteles megtenni mindent a károk enyhítés érdekében.

2.5. A Vállalkozó köteles a jelen szerződésben vállalt feladatait kifogástalan minőségben teljesíteni, a teljesítés során köteles a Megrendelővel folyamatosan együttműködni.

Vállalkozó ügyfélszolgálatát technikai kérdésekben munkanapokon, hétfőtől csütörtökig 7:30-tól 16:30-ig, pénteken 8-tól 14 óráig terjedő időintervallumban érhető el telefonon (62/421-247), valamint e-mailen (support@ritek.hu) keresztül.

Felek rögzítik, hogy a Megrendelő részéről a operatív kapcsolattartó személy:

Név: Simon Tünde  
Telefonszám: 62/777-238  
e-mail: simont@szkht.hu

Felek rögzítik, hogy a Megrendelő részéről a technikai kapcsolattartó személy:

Név: Dr. Ruzsity Krisztina  
Telefonszám: 62/564-356  
e-mail: ruzsity.krisztina@szeged.eu

2.6. A Vállalkozó mindent megtesz a szolgáltatás fenntartásáért, biztonsági mentést végez napi rendszerességgel, mindent megtesz az adatvesztés és az elérhetőség kimaradás megakadályozása érdekében.

2.7. A Vállalkozó vállalja, hogy az általa biztosított szolgáltatás legalább az év 99%-ában rendelkezésre áll.

2.8. A Megrendelő kötelezettséget vállal arra, hogy a Vállalkozónak a tevékenysége végzéséhez szükséges valamennyi tájékoztatást, információt, dokumentumot, forrásanyagot megad és folyamatosan szolgáltat.

2.9. A Megrendelő kijelenti, hogy jelen szerződés keretein belül csak olyan forrásanyagokat biztosít a Vállalkozó részére, amely harmadik fél személyiségi vagy szerzői jogait nem sérti.

### **3. A TELJESÍTÉS:**

3.1. A Felek a Szerződést határozatlan időre kötik. A Vállalkozó a Mellékletben foglalt szolgáltatásokat a jelen szerződés kölcsönös aláírásától kezdődően folyamatosan szolgáltatja.

### **4. VÁLLALKOZÓI DÍJ, FIZETÉSI FELTÉTELEK:**

4.1. Az üzemeltetés – mely tartalmazza a weblap üzemeltetést, tárhely biztosítását és

karbantartását, a megküldött dokumentumok, adatok feltöltését, a domain név karbantartását, a hibajavítást, a levelezés folyamatos biztosítását, a vírus- és spam szűrést, SEO és sebesség ellenőrzést, javaslatokat hibajavításra és esetleges fejlesztésekre, telefonos és e-mailes ügyfélszolgálat folyamatos biztosítását - havi díja 50.000,- Ft/hó + ÁFA, vagyis Ötvenezer Forint / hó + ÁFA.

4.2. Az üzemeltetési havi díjak negyedévente kerülnek kiszámlázásra, a Megrendelő átutalással, a Vállalkozó jelen szerződésben megjelölt bankszámlájára, a Vállalkozó által kibocsátott számla kézhezvételétől számított 30. napon fizet meg.

4.3. A Megrendelő fizetési késedelme esetén a Vállalkozót a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) szerinti késedelmi kamat illeti meg.

#### **5. A FELEK EGYÜTTMŰKÖDÉSE:**

5.1. A Felek a szerződés teljesítése érdekében kötelesek kölcsönösen együttműködni, ennek során egymást kölcsönösen tájékoztatni, értesíteni olyan körülményekről, amely a szerződés teljesítését befolyásolja.

5.2. Ha a szerződés teljesítése során a Vállalkozó olyan körülménybe ütközik, mely meggátolná a teljesítést, akkor azt azonnal köteles írásban jelezni a Megrendelő felé.

5.3. A jelen szerződést csak írásban, a Felek egyező akarata alapján lehet módosítani.

#### **6. A SZERZŐDÉS MÓDOSÍTÁSA, MEGSZŪNÉSE:**

6.1. A Felek jelen szerződést kizárólag közös megegyezéssel, írásban módosíthatják.

6.2. A Felek jelen szerződést 90 napos határidővel felmondhatják, a felmondást írásban kell közölni, a már megfizetett vagy még ki nem egyenlített vállalkozási díj tekintetében el kell számolni.

6.3 Amennyiben bármely Fél jelen szerződésből eredő kötelezettségeit súlyosan megszegi, úgy a másik Félnak jogában áll a jelen szerződést azonnali hatállyal felmondani. A már megfizetett vállalkozási díj tekintetében a Felek elszámolnak egymással.

6.4. A Vállalkozó hibás teljesítése esetén a Polgári Törvénykönyvről szóló V. törvény hibás teljesítésre vonatkozó rendelkezései alkalmazandóak.

#### **7. VEGYES RENDELKEZÉSEK**

7.1. A Vállalkozó és a Megrendelő a jelen szerződés teljesítése folytán tudomására jutott üzleti titkot, illetve bármely Fél tevékenységére vonatkozó, alapvető fontosságú információkat köteles megőrizni.

7.2. A Felek a közöttük felmerülő vitás kérdéseket megkísérlik elsősorban békés úton rendezni, és amennyiben ez nem vezetne eredményre, úgy kikötik a Szegedi Járásbíróság kizárólagos illetékességét.



7.3. A Felek rögzítik, hogy jelen megállapodásban nem szabályozott minden egyéb kérdés tekintetében a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény vonatkozó rendelkezései az irányadók.

Jelen dokumentumot elolvasás és közös értelmezés után a Felek, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írják alá.

Szeged, 2022. október 28.

.....  
Dél-alföldi Térségi Hulladékkezelési  
Társulás  
képv.: Dr. Botka László  
elnök



2022.10.28  
[Signature]

.....  
RITEK Regionális Informatikai  
Központ Zártkörűen működő Részvénytársaság  
képv.: Maróti Gábor  
vezérigazgató

RITEK Zrt  
704 Szegedi, Huszár utca  
Hódmezővásárhelyi  
Központ  
Tervezési és  
Költségvetési  
osztály - 06/30/2022 - 00100000

Dr Tóth Annamária részére  
SZMJV Polgármesteri Hivatal  
Városüzemeltetési Iroda  
Közmű- és Környezetgazdálkodási Csoport

KI-87/22 sz. ajánlat

Tárgy: Árajánlatát a Dél-Alföldi Térségi Hulladékgazdálkodási Társulással kapcsolatos honlap üzemeltetésére vonatkozóan

Tisztelt Dr. Tóth Annamária!

A RITEK Zrt. az alábbiakban tesz árajánlatot a 2022. 10. 24-én kelt ajánlatkérésükben megfogalmazott Dél-Alföldi Térségi Hulladékgazdálkodási Társulással kapcsolatos honlap üzemeltetésére vonatkozóan.

Szolgáltatás megnevezése	Ár
<ul style="list-style-type: none"><li>- weblap üzemeltetés</li><li>- tárhely biztosítása, karbantartása</li><li>- megküldött dokumentumok, adatok feltöltése</li><li>- domain név karbantartása</li><li>- hibajavítás</li><li>- levelezés biztosítása</li><li>- vírus és SPAM ezűrés</li><li>- SEO és sebesség ellenőrzés – javaslatok hibajavításokra vagy fejlesztésekre</li><li>- telefonos és e-mail-es ügyfélszolgálat</li></ul>	50.000,- Ft/hó + ÁFA

Ajánlatunk 30 napig érvényes

Bizva abban, hogy ajánlatunk felkeltette érdeklődését; várjuk megrendelését!

Kelt: Szeged, 2022. 10. 25.

Maróti Gábor  
vezérigazgató  
RITEK Zrt.

## K i v o n a t

A Dél-alföldi Térségi Hulladékgazdálkodási Társulás Társulási Tanács 2022. december 15. napján tartott ülésének jegyzőkönyvéből

33/2022. (12.15.) TT. sz.

## H a t á r o z a t

A Dél-alföldi Térségi Hulladékgazdálkodási Társulás Társulási Tanács megtárgyalta a **„Tájékoztatás a KONNEX Kft. megbízásáról a POLYDUCT Nyrt.-vel szemben a Szegedi Törvényszék előtt 6.G.40.009/2022 szám alatt folyamatban lévő perben benyújtott – Hulladékgyűjtő járművek általános és biztonsági követelményeiről szóló – MSZ EN 1501-5 szabvány lefordítása tárgyában”**c. előterjesztést és az alábbi határozatot hozta:

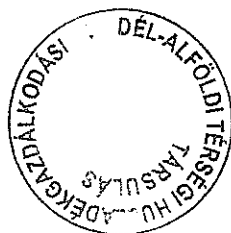
A Társulási Tanács utólag jóváhagyja a – legkedvezőbb ajánlatot tevő – KONNEX Kft. megbízását az MSZ EN 1501-5 számú angol nyelvű szabvány magyar nyelvre történő lefordítása tárgyában 250.000,- Ft + ÁFA díjért.

A határozatról szóló jegyzőkönyvi kivonaton értesítést kapnak: a tisztségviselők, a Társulási Tanács elnöke, tagjai, Pénzügyi Bizottsága.


kmf.

Gajdosné Pataki Zsuzsanna sk.  
társulási tanács alelnöke

Dr. Varga Ildikó sk.  
aljegyző Szeged MJV Polg.hiv.



a kivonat hitelül:

  
Engi Mária  
jegyzőkönyvvezető

## K i v o n a t

A Dél-alföldi Térségi Hulladékgazdálkodási Társulás Társulási Tanács 2022. december 15. napján tartott ülésének jegyzőkönyvéből

34/2022. (12.15.) TT. sz.

## H a t á r o z a t

A Dél-alföldi Térségi Hulladékgazdálkodási Társulás Társulási Tanács megtárgyalta a „**Döntés a Klarwin ROAW 9144 DTG 48/11 IEX típusú csurgalékvíz tisztító berendezés bérleti szerződésének megkötéséről**” c. előterjesztést és az alábbi határozatot hozta:

- 1./ A Társulási Tanács utólagosan jóváhagyja a KLARWIN Magyarország Kft.-vel 2022. november 30. napján megkötésre került Klarwin ROAW 9144 DTG 48/11 IEX típusú csurgalékvíz tisztító berendezés bérletére vonatkozó szerződést.
- 2./ A Társulási Tanács utólagosan felhatalmazza Dr. Botka László elnököt a KLARWIN Magyarország Kft.-vel 2022. november 30. napján megkötésre került Klarwin ROAW 9144 DTG 48/11 IEX típusú csurgalékvíz tisztító berendezés bérleti szerződésének aláírására.
- 3./ A Társulási Tanács felkéri a Munkaszervezetet, hogy a Szegedi Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. tájékoztatását követően gondoskodjon a havi bérleti díj tovább számlázásáról.

A határozatról szóló jegyzőkönyvi kivonaton értesítést kapnak: a tisztségviselők, a Társulási Tanács elnöke, tagjai, Pénzügyi Bizottsága.


kmf.

Gajdosné Pataki Zsuzsanna sk.  
társulási tanács alelnöke

Dr. Varga Ildikó sk.  
aljegyző Szeged MJV Polg.hiv.



a kivonat hitelül:

  
Engi Mária  
jegyzőkönyvvezető