



SZOMBATHELYI TÖRVÉNYSZÉK

Szombathelyi Törvényszék Elnöke

Szombathely, Szily János u. 7.
t. 06 94/314-365/2101. mellék
f. 06 94 312-184
e.szombathelytsz@birosag.hu

Szombathelyi Törvényszék

Iktatószám : 2022.EI.I.D.8.

**A Szombathelyi Törvényszék szabályzata
a közbeszerzési, minősített beszerzési és a beszerzési eljárások
során alkalmazandó szabályokról**

Hatályos: 2022. november 15. napjától

Készítette:

.....

Freyberger József
gazdasági hivatalvezető

Jóváhagyta:

Szombathely, 2022. november 14. napján

.....

Dr. Szabó Sándor
törvényszéki elnök

A bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény (Bsz.) 119. § c) pontjában, továbbá

a bíróságok igazgatásáról rendelkező szabályzatról szóló 6/2015. (XI. 30.) OBH utasítás 33. § (1) bekezdés b) pontjában foglalt jogkörömben,

a „Bíróságok” költségvetési fejezethez tartozó intézmények közbeszerzései, minősített beszerzései és beszerzési eljárásai során alkalmazandó közös szabályokról rendelkező 4/2022. (VII. 29.) OBH utasítás (a továbbiakban: Utasítás) 17. § (5) bekezdésében előírt kötelezettségnek eleget téve,

a Kúria, az ítélőtáblák és a törvényszékek közbeszerzéseire és beszerzéseire vonatkozó szabályzatról szóló 6/2021. (XII. 6.) OBH elnöki ajánlás figyelembevételével

a Szombathelyi Törvényszéken a beszerzések részletes szabályainak meghatározására az alábbi

B E S Z E R Z É S I É S K Ö Z B E S Z E R Z É S I S Z A B Á L Y Z A T O T

(a továbbiakban: Szabályzat) adom ki:

I. fejezet Általános rendelkezések

1. § (1) A Szabályzat **tárgyi hatálya** kiterjed

a) a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Közbesz. tv.) hatálya alá tartozó közbeszerzésekre;

b) a védelmi és biztonsági célú beszerzésekről szóló 2016. évi XXX. törvény hatálya alá tartozó beszerzésekre;

c) a minősített beszerzések Országgyűlés általi mentesítésének kezdeményezésére vonatkozó feltételekről és eljárásról, valamint az ilyen beszerzések megvalósításakor az ajánlatkérő által érvényesítendő követelményekről szóló 492/2015. (XII. 30.) Korm. rendelet 1. § (1) bekezdése szerinti minősített beszerzésekre;

d) az a)-c) pontok hatálya alá nem tartozó egyéb beszerzésekre, a szolgálati jogviszonnyal összefüggő kifizetések kivételével.

(2) Az (1) bekezdés a)-d) pontjaiban foglalt beszerzések együtt: Beszerzések, a Beszerzések lebonyolítására irányuló eljárások együtt: Beszerzési Eljárások.

(3) Az (1) bekezdés b) és c) pontjaiban foglalt Beszerzésekre a Szabályzat rendelkezéseit az eljárások alapjául szolgáló jogszabályokban foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.

2. § (1) A Szabályzat **személyi hatálya** a Szombathelyi Törvényszék illetékességi területén működő bíróságokon foglalkoztatott bírakra, igazságügyi alkalmazottakra, és a (4) bekezdésben foglalt egyéb személyekre, szervezetekre terjed ki.

(2) A Beszerzési Eljárásokban döntéshozóként (a továbbiakban: Döntéshozó) eljárhat

a) a törvényszék elnöke;

b) a törvényszék elnökét a törvényszék szervezeti és működési szabályzata (a továbbiakban: SZMSZ) szerint helyettesítő vezető;

c) a törvényszék Kötelezettségvállalási szabályzatában meghatározott, kötelezettségvállalásra jogosult személy.

(3) A törvényszék elnöke a jogkörébe tartozó egyes feladatait írásban esetileg is átruházhatja a törvényszék elnökhelyettesére vagy más bírósági vezetőre. Az elnöki jogkör delegálásáról szóló dokumentum egy példányát haladéktalanul meg kell küldeni a gazdasági hivatal vezetőjének.

(4) A Beszerzési Eljárásokba bevont személynek, szervezetnek, szervezeti egységnek, testületnek minősül:

a) az SZMSZ szerint a gazdasági hivatal, vagy a törvényszék elnöke által esetileg kijelölt más szervezeti egység (a továbbiakban: Felelős Szervezeti Egység);

b) a Döntéshozó által létrehozott bírálóbizottság (a továbbiakban: Bírálóbizottság);

c) az Országos Bírósági Hivatal (a továbbiakban: OBH) közreműködőként (Utasítás 12. § (1) bekezdés) bevont szervezeti egysége vagy annak kijelölt munkatársa;

d) a bevont külső közreműködők, különösen a közbeszerzési eljárást lebonyolító felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, vagy a pénzügyi, valamint a közbeszerzés tárgya szerinti, megfelelő szakértelemmel rendelkező egyéb felkért külső szakértő;

e) az integritásfelelős.

II. fejezet A Beszerzések tervezése

3. § Az Utasítás 2. §-ában foglalt alapelveknek való megfelelés érdekében a közbeszerzések, továbbá az oktatási (Utasítás 3. § 5. pont), informatikai (Utasítás 3. § 3. pont) és műszaki (Utasítás 3. § 4. pont) tárgyú Beszerzések lebonyolítását az e fejezetben foglalt részletszabályok szerint **tervezési szakasz** előzi meg.

4. § (1) A tervezési szakasz során, továbbá az (1) bekezdésben nem szereplő Beszerzések lebonyolítása előtt is meg kell állapítani a Beszerzés **becsült értékét**.

(2) A közbeszerzések becsült értékét a Közbesz. tv. 16-19. §-aiban foglalt szabályok szerint kell megállapítani.

(3) A (2) bekezdésen kívüli Beszerzések becsült értékét az alábbi szabályok szerint kell megállapítani:

1. becsült értéken a Beszerzés megkezdésekor annak tárgyáért az adott piacon általában kért vagy kínált – általános forgalmi adó nélkül számított – teljes ellenszolgáltatást kell érteni, oly módon, hogy

– opcionális részt is 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;

– ha lehetőség van a részekre történő ajánlattételre, akkor a beszerzés becsült értékébe minden rész értékét be kell számítani;

– a beszerzés 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.

2. A Felelős Szervezeti Egység a becsült értéket megállapíthatja:

a) árajánlat-bekérés útján, vagy

b) egyéb módon, például

– a korábbi hasonló tárgyú szerződések elemzése,

– tervező által készített beárazott költségvetés, vagy

– interneten közzétett ajánlatok alapján.

A b) pontban foglalt esetben a becsült érték megállapításának módját jegyzőkönyvben kell részletesen rögzíteni és azt az eljárás irataihoz csatolni.

3. Az árajánlat-bekérés szabályai:

a) Az ajánlattételre való felkérésben a Felelős Szervezeti Egység köteles az alábbi információkat megadni:

- a Beszerzés tárgyát, mennyiségét, műszaki leírását;
- a teljesítés helyét, a teljesítésre rendelkezésre álló időt vagy határnapot;
- az ajánlat érvénytelenségének okait, az ajánlati kötöttség idejét;
- az értékelési szempontokat;
- azt a kitétel, hogy a törvényszéket szerződés-kötési kötelezettség nem terheli;
- a megalapozott ajánlattételhez szükséges ajánlattételi határidőt;
- az ajánlat befogadásának módját (postai út / elektronikus út / személyes benyújtás);
- a szállítási és fizetési, valamint a jótállási feltételekről szóló tájékoztatást.

b) Legalább három, a teljesítésre feltehetően képes gazdasági szereplő ajánlattételre való felkérése szükséges. Háromnál kevesebb árajánlat akkor kérhető be,

– amennyiben piackutatással igazolhatóan a piacon háromnál kevesebb gazdasági szereplő van;

– azonnali intézkedés szükségessége, kárelhárítás esetén;

– ha a Beszerzéshez szükséges kivételesen kedvező feltételek rövid ideig állnak fenn és ezáltal a piaci árnál lényegesen alacsonyabb ár érhető el;

– a gazdasági hivatal vezetőjének indokolt előterjesztésére a törvényszék elnökének döntése alapján;

– egyedi gyártású áru beszerzése esetén;

– előzetesen meghirdetett képzésen, tanfolyamon, konferencián való részvétel esetén;

– személyhez kötött bizalmi jellegű szolgáltatás esetén;

– ha a Beszerzés korábbi szerződéshez kapcsolódó kiegészítő árubeszerzés, szolgáltatás megrendelése, építési beruházás, amelynek értéke nem haladja meg az eredeti szerződés értékének 50 %-át és az azonos partnertől való Beszerzés szakmai és gazdaságossági szempontból indokolt;

– amennyiben kizárólagos jogok miatt csak egy meghatározott személy képes a beszerzési igényt kielégíteni.

Háromnál kevesebb árajánlat bekérése esetén ennek tényét és indokát jegyzőkönyvben kell rögzíteni és azt a Beszerzési Eljárás irataihoz csatolni.

(4) Amennyiben a becsült érték megállapításának eredményeképpen a Beszerzés becsült értéke a közbeszerzési értékhatárt

a) nem éri el, a Felelős Szervezeti Egység kezdeményezheti a beszerzés lebonyolításához szükséges szerződés megkötését;

b) (a közbeszerzési egybeszámítási szabályokat is figyelembe véve) eléri, úgy a Felelős Szervezeti Egység köteles kezdeményezni a közbeszerzési eljárás lefolytatását, majd a Döntéshozó a Beszerzési Eljárás eredménytelenné nyilvánítása mellett erről az ajánlattevőket tájékoztatja.

II/1.

Az oktatási tárgyú Beszerzések tervezésének speciális szabályai

6. § Amennyiben a tárgyév során a törvényszék az Utasítás 5. § (1) bekezdése szerint **Beszerzési javaslatot** készít az OBH elnöke részére,

a) a Beszerzési javaslat megküldésére, továbbá

b) (a törvényszék saját hatáskörébe utalt Beszerzési Eljárás esetén - Utasítás 4. § (1) bekezdés) a törvényszéket terhelő tájékoztatási és beszámolási kötelezettségre

az Utasítás 5. §-ában, 12-13. §-aiban, és VI. fejezetében foglalt előírásokat kell alkalmazni.

II/2.

Az informatikai tárgyú Beszerzések tervezésének speciális szabályai

7. § (1) A törvényszék a tárgyévet megelőző év november 30. napjáig éves **informatikai tervet** készít és azt elbírálásra megküldi az OBH informatikáért felelős főosztálya részére.

(2) Amennyiben az éves informatikai terv megvalósítása a tárgyévben akadályba ütközik és emiatt a törvényszék az éves informatikai tervet átdolgozza, azt elbírálásra szintén megküldi az OBH informatikáért felelős főosztálynak.

(3) A törvényszék saját hatáskörébe utalt Beszerzési Eljárás esetén (Utasítás 4. § (1) bekezdés) a törvényszéket terhelő tájékoztatási és beszámolási kötelezettségre az Utasítás 12-13. §-aiban és VI. fejezetében foglalt előírásokat kell alkalmazni.

(4) Az informatikai terv elkészítéséért, megküldéséért, valamint a tájékoztatási és beszámolási kötelezettség teljesítéséért az informatikai osztályvezető felel.

II/3.

A műszaki tárgyú Beszerzések tervezésének speciális szabályai

8. § (1) A törvényszék az Utasítás 7. § (1) bekezdése alkalmazásával a tárgyévet megelőző év június 30. napjáig az éves **beruházási terv** benyújtása útján tesz előterjesztést az OBH elnöke részére a javasolt műszaki tárgyú beszerzésekre.

(2) Amennyiben az előterjesztés egésze vagy annak valamely része nem megvalósítható, az átdolgozott előterjesztést a törvényszék elbírálásra ismét megküldi.

(3) A törvényszék saját hatáskörébe utalt Beszerzési Eljárás esetén (Utasítás 4. § (1) bekezdés) a törvényszéket terhelő tájékoztatási és beszámolási kötelezettségre az Utasítás 12-13. §-aiban és VI. fejezetében foglalt előírásokat kell alkalmazni.

(4) Az éves beruházási terv elkészítéséért, megküldéséért, valamint a tájékoztatási és beszámolási kötelezettség teljesítéséért a gazdasági hivatal vezetője felel.

II/4.

A közbeszerzési tervezés speciális szabályai

5. § (1) A törvényszék közbeszerzési tervét a tárgyév március 31. napjáig köteles elkészíteni és közzétenni az Elektronikus Közbeszerzési Rendszerben (a továbbiakban: EKR), az EKR szerinti adattartalommal.

(2) A törvényszék a közzétett közbeszerzési tervet köteles megküldeni az OBH elnökének, a közzétételt követő három munkanapon belül, az OBH KSZKF útján.

(3) A közbeszerzési tervnek a tárgyévben szükségessé váló módosítására az 5. §-ban foglalt eljárásrendet kell alkalmazni. A módosítás szükségességének felmerülése esetén a módosítás elkészítése és a tudomásul vétel kezdeményezése során soron kívül kell eljárni.

(4) Amennyiben a törvényszék a tárgyévben nem tervez közbeszerzést, erről az OBH elnökét az Utasítás 10. § (2)-(3) bekezdései szerint kell tájékoztatnia.

(5) A közbeszerzési terv elkészítéséért, közzétételéért és megküldéséért a gazdasági hivatal vezetője felel.

II/5.

A rendkívüli beszerzési igények alapján lebonyolítandó Beszerzések előkészítésének speciális szabályai

9. § (1) Amennyiben a tárgyév során a Szabályzat

a) 6. §-a szerinti beszerzési javaslatban,

b) a 7. § (1) bekezdése szerinti informatikai tervben, vagy

c) a 8. § (1) bekezdésében foglalt éves beruházási tervben

nem szereplő, vagy eltérően szereplő Beszerzés lebonyolítása válik szükségessé, az igényt a törvényszék az annak felmerülésétől számított 15 munkanapon belül köteles megküldeni az OBH illetékes szakterületi főosztályának, az OBH elnökének címezve. A határidő teljesíthetősége érdekében a rendkívüli beszerzési igény szükségességét észlelő bírósági vezető azt haladéktalanul jelzi a törvényszék elnökének.

(2) Az azonnali kárelhárítást vagy kárenyhítést igénylő helyzetekben követendő eljárásra az Utasítás 9. § (5) bekezdésében foglalt előírásokat kell alkalmazni.

III. fejezet

A Beszerzési Eljárások lefolytatása

III/1.

A közbeszerzési értékhatárt el nem érő, a törvényszék saját hatáskörében lebonyolított Beszerzési Eljárások közös szabályai

10. § (1) Amennyiben a Szabályzat 4. § (4) bekezdés a) pontja alapján a Felelős Szervezeti Egység a Beszerzés lebonyolításához szükséges szerződés megkötését kezdeményezi, és a becsült érték megállapítására

a) a Szabályzat 4. § (3) bekezdésének 2.a) pontja alapján árajánlat-bekéréssel került sor, a beszerzett ajánlatok ajánlati kötöttségének időtartama alatt új ajánlatok beszerzésére nincs szükség;

b) a Szabályzat 4. § (3) bekezdésének 2.b) pontja alapján egyéb módon került sor, a Felelős Szervezeti Egység köteles a Szabályzat 4. § (3) bekezdésének 3. pontja szerint az árajánlatokat beszerezni.

(2) Az (1) bekezdés b) pontjában foglalt árajánlat-bekérés során, vagy amennyiben az (1) bekezdés a) pontjában foglalt árajánlatokban rögzített ajánlati kötöttség időtartamának letelte miatt új árajánlatokat kell beszerezni –, a Felelős Szervezeti Egység köteles gondoskodni arról, hogy

a) a Beszerzési Eljárás a megfelelő műszaki tartalommal kerüljön megindításra;

b) az ajánlattételre felhívott gazdasági szereplők birtokában legyenek a megalapozott ajánlattételhez szükséges valamennyi információnak;

c) az ajánlattételre megfelelő, az ajánlat összetettségéhez igazoló idő álljon rendelkezésre;

d) a beérkezett ajánlatok egymással összehasonlíthatóak legyenek;

e) az ajánlati kötöttség időtartama a beérkezett ajánlatokban meghatározásra kerüljön;

f) a verseny tisztaságát a Beszerzési Eljárás valamennyi szereplője megőrizze.

(3) A beérkezett ajánlatokat a Felelős Szervezeti Egység értékeli. Ennek során, amennyiben

a) az ajánlati kötöttség utolsó napját megelőző harmadik napig nem került sor szerződéskötésre, a Felelős Szervezeti Egység felhívja az ajánlattevőket ajánlatuk fenntartására;

b) a Beszerzési Eljárásban hiánypótlás válik szükségessé, azt a Felelős Szervezeti Egység köteles bekérni.

11. § (1) A beérkezett ajánlatok értékelése alapján a Felelős Szervezeti Egység a Döntéshozó felé szerződéskötési javaslatot tesz.

(2) A Döntéshozó döntését követően a beszerzési eljárás eredményéről a Felelős Szervezeti Egység az ajánlattevőket értesíti.

(3) Az ajánlattevők kiértékelésével egyidejűleg a Felelős Szervezeti Egység a Szabályzat IV. fejezetében foglaltak szerint intézkedik a szerződés megkötésének előkészítése iránt.

III/2.

A törvényszék saját hatáskörében lebonyolított közbeszerzési eljárások közös szabályai

12. § (1) A közbeszerzési eljárás előkészítését a Felelős Szervezeti Egység a törvényszék elnökéhez címzett **kezdeményező irattal** kezdeményezi, legalább a közbeszerzési eljárás eredményeként megkötendő szerződés tervezett hatálybalépése előtt,

a) uniós eljárásrend esetében öt,

b) nemzeti eljárásrend esetében három hónappal.

(2) A kezdeményező irathoz csatolni kell

a) az előzetes fedezetigazolást;

b) a műszaki leírást;

c) a becsült érték alátámasztására szolgáló iratokat, és

d) az egybeszámítási nyilatkozatot, amennyiben azt a becsült érték alátámasztására szolgáló iratok nem tartalmazzák.

(3) A pénzügyi fedezet rendelkezésre állását a gazdasági hivatal vezetője, vagy a Kötelezettségvállalási Szabályzatban fedezetigazolásra felhatalmazott személy igazolja.

(4) Amennyiben a kezdeményezéssel a törvényszék elnöke egyetért, a közbeszerzési eljárás előkészítését és lefolytatását jóváhagyja, egyidejűleg kijelöli a Döntéshozó, a kötelezettségvállaló, valamint a teljesítésigazoló személyt.

(5) A törvényszék elnöke által jóváhagyott kezdeményező irat alapján a Felelős Szervezeti Egység haladéktalanul intézkedik a közbeszerzési eljárás előkészítése iránt.

(6) Közbeszerzési eljárás lefolytatásának szükségessége esetén meg kell vizsgálni a központosított közbeszerzéshez való csatlakozás lehetőségét is. Az éves közbeszerzési terv elkészítése, valamint az egyes közbeszerzések előkészítése során törekedni kell a központosított közbeszerzéshez való csatlakozásra, a központosított közbeszerzés előnyeinek kihasználása érdekében.

13. § (1) A kezdeményezés jóváhagyását követően a Döntéshozó létrehozza a **Bírálóbizottságot**. A megbízólevél formai és tartalmi követelményeit a Szabályzat 1. számú melléklete állapítja meg.

(2) A Bírálóbizottságba legalább 1 fő pénzügyi, 1 fő a közbeszerzés tárgya szerinti és 1 fő közbeszerzési és jogi szakértelemmel rendelkező tagot szükséges delegálni.

(3) A Bírálóbizottság tagjai közül a Bírálóbizottság elnökét a Döntéshozó jelöli ki. A Bírálóbizottság elnöke nem lehet azonos a kötelezettségvállaló személyével.

(4) A Bírálóbizottságot annak elnöke hívja össze és vezeti üléseit.

(5) A Bírálóbizottság tagja köteles a Bírálóbizottság ülésén jelen lenni, és szakértelmének megfelelően a Bírálóbizottság munkájában részt venni.

(6) A vizsgálóbizottság tagjának akadályoztatása esetén a Döntéshozó gondoskodik póttag kijelöléséről.

(7) Amennyiben a közbeszerzési eljárás bonyolultsága vagy jellege indokolja, illetve jogszabály kötelezővé teszi, a törvényszék a közbeszerzési eljárásba felelős, akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót von be.

14. § Az ajánlatkérő nevében eljáró és az ajánlatkérő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy – ideértve a Döntéshozót is –, írásban köteles nyilatkozni arról, hogy vele szemben fennáll-e összeférhetlenség, továbbá köteles titoktartási nyilatkozatot tenni. Az összeférhetlenségi és titoktartási **nyilatkozatokat** (2. számú melléklet) a közbeszerzési eljárás dokumentumai között kell őrizni.

15. § (1) A Bírálóbizottság feladata:

a) az eljárást megindító részvételi, ajánlati, vagy ajánlattételi felhívás (a továbbiakban: eljárást megindító felhívás), és az eljárás teljes dokumentációjának előkészítése;

b) az ajánlattételi / részvételi időszakban a beérkezett kiegészítő tájékoztatásokra vonatkozó válaszok megadása;

c) az ajánlattételi határidő meghosszabbításáról való döntés;

d) döntési javaslat az eljárást megindító felhívás és az eljárás dokumentációjának visszavonásáról;

e) döntés az eljárást megindító felhívás és az eljárás dokumentációjának módosításáról, amennyiben az a törvényszék elnöke által jóváhagyott kezdeményező iratban foglaltakat nem érinti;

f) döntési javaslat az eljárást megindító felhívás és az eljárás dokumentációjának módosítása iránt, amennyiben a módosítás a törvényszék elnöke által jóváhagyott kezdeményező iratban foglaltakat érinti;

g) a benyújtott részvételi jelentkezések, ajánlatok értékelése, bírálata;

h) döntés a hiánypótlási felhívás, felvilágosítás és indokoláskérés tartalmáról és kibocsátásáról;

i) az eljárásban közbenső döntés meghozatalára vonatkozó javaslat készítése;

j) az előzetes vitarendezési kérelemre adandó ajánlatkérői válasz tervezetének jóváhagyása;

k) tárgyalásos eljárás esetén döntés a tárgyalásra bocsátható feltételek köréről;

l) tárgyalásos eljárás esetén az eljárás tárgyalási szakaszában az ajánlatkérő képviseletében a tárgyalások lebonyolítása, azon az ajánlatkérő képviselete;

m) az eljárás, illetve a részvételi szakasz eredményére vonatkozó döntési javaslat elkészítése.

(2) A Bírálóbizottság üléseit személyes jelenléttel vagy elektronikus úton egyaránt megtarthatja.

(3) A Bírálóbizottság határozatképes, amennyiben az ülésén legalább 3 fő, 1 jogi / közbeszerzési, 1 pénzügyi és 1, a közbeszerzés tárgya szerint szakértelemmel rendelkező tag jelen van.

16. § (1) A közbeszerzési eljárást megindító felhívást, valamint az eljárás **dokumentációját** a Bírálóbizottság – vagy felelős, akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó bevonása esetén a szaktanácsadó – készíti elő.

(2) A Bírálóbizottság által elfogadott eljárást megindító felhívást és annak dokumentációját a Bírálóbizottság elnöke a Döntéshozó elé terjeszti jóváhagyásra. Döntéshozói jóváhagyás nélkül a közbeszerzési eljárás nem indítható meg.

(3) Amennyiben a részvételi jelentkezési, valamint az ajánlattételi határidő letelte előtt az eljárást megindító felhívás vagy a dokumentáció visszavonása válik szükségessé, arról a Döntéshozó jogosult dönteni, szükség esetén a Bírálóbizottság javaslata alapján. Amennyiben a visszavonás oka a kezdeményező iratban jóváhagyottakat nem érinti, az eljárás a visszavonást követően a Döntéshozó döntése alapján ismételt megindítható.

(4) Amennyiben a részvételi jelentkezési, valamint az ajánlattételi határidő letelte előtt az eljárást megindító felhívás vagy a dokumentáció olyan módosítása válik szükségessé, amely

érinti a kezdeményező iratban jóváhagyottakat, a Bírálóbizottság javaslatot tesz a kezdeményező irat módosítására. A kezdeményező irat módosítását a törvényszék elnöke hagyja jóvá. Jóváhagyást követően a módosított felhívás közzé tehető.

17. § (1) Jogszabály eltérő rendelkezése hiányában a közbeszerzési eljárás lefolytatása **elektronikus** úton történik.

(2) Az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendelet hatálya alá tartozó közbeszerzési eljárások esetében valamennyi eljárási cselekmény lebonyolítása, nyilatkozat megtétele az EKR-ben történik. A törvényszék elnöke a Közbeszerzési tv. 41/C. § (1) bekezdésében foglalt esetekben rendelkezhet úgy, hogy az elektronikus úton történő kommunikáció nem kötelező. A törvényszék az elektronikus kommunikáció mellőzése esetében is köteles:

a) az eljárás eredményéről szóló tájékoztatót a vonatkozó űrlapon az EKR-ben kitölteni és – amennyiben az a hirdetmény feladásának időpontjában lehetséges – az EKR-en keresztül, vagy – ha az üzemzavar miatt nem lehetséges –, a közbeszerzési és tervpályázati hirdetmények feladásának, ellenőrzésének és közzétételének szabályairól, a hirdetmények mintáiról és egyes tartalmi elemeiről, valamint az éves statisztikai összegzéséről szóló 44/2015. (XI. 2.) MvM rendelet szerint nyilvánosan közzétenni;

b) nyilvánosan közzétenni a Közbesz. tv.-ben meghatározott adatokat;

c) az erre szolgáló statisztikai űrlapon az EKR-ben rögzíteni az EKR szerinti adatokat;

d) az EKR-ben az erre szolgáló felületen utólag rögzíteni az eljárás iratanyagát.

(3) Az EKR-ben való regisztrációs feladatok ellátására, az adatok bejegyzésére és módosítására, a jogosultságok kezelésére, az e-számla moduljának használatára csak a törvényszék elnöke által írásban kijelölt személy jogosult.

(4) A közbeszerzési eljárások teljes folyamatát – egészen a megkötött szerződés teljesítéséig – írásban kell dokumentálni. Az iratokat elektronikus formában is meg kell őrizni. Az iratok kezelése és megőrzése során a bíróságok egységes iratkezelési szabályzatáról szóló 17/2014. (XII. 23.) OBH utasítás (Beisz.) rendelkezéseinek betartásával kell eljárni, továbbá az iratkezelés és -megőrzés során gondoskodni kell az üzleti titok védelméről, illetve az adatkezelési szabályok betartásáról.

18. § (1) A részvételi jelentkezések, ajánlatok beérkezése után azokat a Bírálóbizottság ellenőrzi. **Megvizsgálja**, megfelelnek-e a felhívásban és dokumentációban előírtaknak, valamint a jogszabályi követelményeknek.

(2) A Bírálóbizottság intézkedik

a) a hiányosságok pótlása,

b) a szükséges felvilágosítás bekérése iránt, továbbá

c) felhívja az érintett gazdasági szereplőt a nyilvánvaló számítási hibát tartalmazó ajánlat javítására, emellett

d) felhívja az érintetteket

– az ellentmondások tisztázására,

– az aránytalanul alacsonynak értékelt ár indokolására, illetve

– az ajánlat valamely egyéb eleme tekintetében teljesíthetetlennek értékelt kötelezettségvállalás indokolására.

(3) Amennyiben az eljárás megindításakor igazolt pénzügyi fedezet az eljárás eredményességéhez nem elegendő, a Bírálóbizottság javaslata alapján a Döntéshozó intézkedik a fedezet megemlése iránt.

19. § (1) A vizsgálóbizottság az ajánlatok értékeléséhez (érvényesség, alkalmasság, bírálati szempontok) **bírálati lapot** állít össze. A bírálati lapok megállapításait szükség esetén ülésen

összegezi.

(2) Ha az ajánlatokat az ajánlati kötöttség fennállása alatt nem lehet elbírálni, a Bírálóbizottság dönt az ajánlati kötöttség meghosszabbításáról, felhívja az ajánlattevőket az ajánlati kötöttség meghosszabbítására.

(3) A teljes körű bírálatot / értékelést követően a Bírálóbizottság eljárást lezáró döntési javaslatot készít, amely kiterjed

- a) a részvételi jelentkezések, ajánlatok érvényességére;
- b) a részvételre jelentkező, ajánlattevők eljárásból való kizárására;
- c) a részvételre jelentkezők, ajánlattevők alkalmasságára;
- d) az eljárás részvételi, ajánlattételi szakaszának eredményére, az eljárás eredményességének / eredménytelenségének megállapítására;
- e) az eljárás nyertesének, nyerteseinek megnevezésére;
- f) a pénzügyi fedezet esetleges kiegészítésének szükségességére (amennyiben ez korábban még nem történt meg).

20. § (1) A Bírálóbizottság döntési javaslata alapján a **döntési** jogkör a Döntéshozót illeti meg.

(2) A Döntéshozó döntése alapján a Bírálóbizottság gondoskodik a jogszabályi követelményeknek megfelelő írásbeli összegzés és a szükséges hirdetmények elkészítése, illetve az EKR-ben történő közzététele iránt.

21. § (1) A Bírálóbizottság soron kívül köteles tájékoztatni a Döntéshozót – illetve, amennyiben a Döntéshozó nem a törvényszék elnöke, egyidejűleg a törvényszék elnökét – az előzetes **vitarendezés** kezdeményezéséről, valamint a Közbeszerzési Döntőbizottság előtt indult jogorvoslati eljárásokról. A tájékoztatáshoz az eljárást megindító kérelmet csatolni kell.

(2) Az előzetes vitarendezés kezdeményezéséről, illetve a Közbeszerzési Döntőbizottság előtt indult jogorvoslati eljárásról a törvényszék elnöke – álláspontjának ismertetésével együtt – soron kívül tájékoztatja az OBH elnökét az OBH KSZKF útján.

(3) Előzetes vitarendezés esetén az ajánlatkérői álláspontot a Bírálóbizottság alakítja ki.

(4) Amennyiben a Bírálóbizottság az előzetes vitarendezési kérelem alapján az eljárást lezáró döntés jogsértő voltát észleli, és a Közbesz. tv. rendelkezései szerint a jogsértés orvosolható, a szükséges intézkedésről javaslatot tesz a Döntéshozó felé.

22. § (1) A Döntéshozó és a közbeszerzési eljárásba bevont személyek [Szabályzat 2. § (4) bekezdés] **felelőségére**

- a) a bírák jogállásáról és javadalmazásáról szóló 2011. évi CLXII. törvény,
- b) az igazságügyi alkalmazottak szolgálati jogviszonyáról szóló 1997. évi LXVIII. törvény,
- c) a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény, valamint
- d) a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) rendelkezéseit kell alkalmazni.

(2) A bejelentett külső személy felelőségét és helytállási kötelezettségét a vele kötött szerződésben rögzíteni kell.

IV. fejezet

A Beszerzési Eljárások alapján megkötött szerződés, a szerződés módosításának és megszüntetésének közös szabályai

23. § (1) A szerződés **tervezetét** az erre kijelölt szervezeti egység / személy / felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó készíti el, majd egyezteti a szerződés tárgya szerinti szakterülettel (közbeszerzési eljáráshoz kapcsolódó szerződés esetén a Bírálóbizottsággal is). A szerződésekre vonatkozó rendelkezéseket a megrendelésekre értelemszerűen alkalmazni kell.

(2) A szerződés **megkötésére** a Beszerzési Eljárásban közölt feltételeknek, a szerződéstervezetnek és a nyertes ajánlat tartalmának megfelelően kerülhet sor. A szerződésnek tartalmaznia kell az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 50. § (1a) bekezdése szerinti átláthatósági nyilatkozatot (3. számú melléklet).

(3) A szerződést (az 5.000.000 Ft beszerzési érték alatti szerződések kivételével) az erre kijelölt személy jogi ellenjegyzésével kell ellátni. A jogi ellenjegyzés igazolja, hogy a dokumentum tartalma és az azt megelőző eljárás megfelel

- a) a jogszabályokban és
- b) az OBH szabályzataiban,
- c) a törvényszék szabályzataiban és elnöki intézkedéseiben foglaltaknak.

(4) A jogi ellenjegyzést követően a szerződést pénzügyi ellenjegyzésre továbbítani kell a gazdasági hivatal részére. A szerződést a Kötelezettségvállalási Szabályzatban erre felhatalmazott személy látja el pénzügyi ellenjegyzéssel. A pénzügyi ellenjegyzés tanúsítja

- a) a szerződés teljesítéséhez szükséges pénzügyi forrás rendelkezésre állását,
- b) a szerződés gazdálkodásra vonatkozó szabályoknak történő megfelelését,
- c) a kötelezettségvállaló erre vonatkozó jogosultságának fennállását, továbbá
- d) a szerződésben foglalt szolgáltatások számszaki helyességét.

(5) A jogi és pénzügyi ellenjegyzéssel ellátott szerződést továbbítani kell a kötelezettségvállaló részére aláírásra.

(6) A szerződés partnerrel történő aláíratást a Felelős Szervezeti Egység köteles megszervezni.

(7) Ha a szerződés biztosíték nyújtására vonatkozó kitévelt tartalmaz, akkor a Felelős Szervezeti Egység feladata annak felügyelete, hogy az ajánlattevő a biztosítékot a szerződésben meghatározott határidőn belül benyújtsa.

(8) Amennyiben a szerződést az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény alapján a törvényszék külső honlapján is közzé kell tenni, arról az elnöki titkárság a közzétételi felelős útján gondoskodik.

24. § (1) Amennyiben a szerződés **módosítása** vagy megszüntetése válik szükségessé, az erre vonatkozó indokolt írásbeli javaslatot a Felelős Szervezeti Egység készíti el.

(2) A Felelős Szervezeti Egység írásbeli javaslata alapján a szerződés módosításáról, megszüntetéséről a szerződés aláírására jogosult kötelezettségvállaló dönt.

(3) Közbeszerzéssel érintett szerződés esetében a Felelős Szervezeti Egység gondoskodik a Közbesz. tv. 37. § (1) bekezdés j) pontjában meghatározott hirdetmény elkészítéséről és feladásáról.

(4) Amennyiben a szerződést a partner egyoldalúan megszünteti vagy annak kétoldalú megszüntetését, felbontását kezdeményezi, az erről szóló iratot legkésőbb a kézhezvételt követő munkanapon – a Felelős Szervezeti Egység álláspontjának ismertetésével – továbbítani kell a kötelezettségvállaló részére.

V. fejezet

A Beszerzési Eljárás lefolytatásában, továbbá a szerződés aláírásában és teljesítésében résztvevő személyek felelősségének részletes szabályai

25. § (1) A Felelős Szervezeti Egység vezetője **felelős:**

- a) a Beszerzési Eljárás indokoltságáért, szükségességéért;
- b) a Beszerzési Eljárás határidőben történő kezdeményezéséért;
- c) a kezdeményezés, illetve a Beszerzési Eljárás szakmai tartalmáért;
- d) a Beszerzési Eljárásban a bíróság szakmai érdekeinek érvényesítéséért;
- e) a Ptk.-ban foglalt színlelt szerződés megkötése tilalmának betartásáért;
- f) a rá irányadó határidők megtartásáért;
- g) azért, hogy az egybeszámítási nyilatkozat tartalma a valóságnak megfeleljen.

(2) A jogi ellenjegyző felelős:

a) a szerződés, valamint a Beszerzés kezdeményezésére jogosult által rendelkezésre bocsátott iratok összhangjáért;

b) a Beszerzési Eljárás alapjául szolgáló jogviszonyra vonatkozó jogszabályok, különösen a Közbesz. tv. és a Ptk. rendelkezéseinek történő megfelelésért;

c) a rá irányadó határidők betartásáért.

(3) A pénzügyi ellenjegyző felelős:

a) a szerződés teljesítéséhez szükséges pénzügyi forrás rendelkezésre állásáért;

b) az adott szerződésre vonatkozó kötelezettségvállalási jogkör fennállásáért;

c) a szerződésnek a gazdálkodásra vonatkozó szabályokkal, különösen az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvénnyel és az Ávr.-rel való összhangjáért;

d) a szerződés számszaki megfeleléséért;

e) a rá irányadó határidők betartásáért.

(4) A teljesítésigazolásra, szakmai teljesítésigazolásra jogosult felelős:

a) a teljesítésigazolás határidőben történő kiállításáért;

b) a teljesítés megfelelő ellenőrzéséért, a hiányosságok feltárásáért;

c) a teljesítésigazolásban foglalt megállapításokért.

VI. fejezet

A szerződések nyilvántartása és teljesítésük nyomon követése

26. § A szerződésekről, a megrendelésekről, illetve azok teljesítési határidejéről a gazdasági hivatal **nyilvántartást** vezet, és őrzi a megkötött szerződések egy-egy eredeti példányát azok irattárba adásáig.

27. § (1) A szerződések teljesítését – a Ptk. szerinti együttműködési és tájékoztatási kötelezettség szem előtt tartásával – a gazdasági hivatal folyamatosan figyelemmel kíséri.

(2) A szerződésszerű teljesítés **ellenőrzése** és a teljesítésigazolás kiállítása a teljesítést igazoló – valamint amennyiben szakmai teljesítésigazoló is kijelölésre került, a szakmai teljesítésigazoló – feladata. Kizárólag a szerződésnek megfelelő teljesítés igazolható.

28. § (1) A szerződésben rögzített ellenérték kifizetése, részteljesítés esetén a részteljesítésre eső ellenérték **kifizetése** akkor teljesíthető, ha a teljesítésigazoló

a) a természetes személlyel kötött szerződés esetében a szerződésben foglaltak hiánytalan és hibátlan teljesítését vagy részteljesítését a Kötelezettségvállalási Szabályzatban foglaltaknak megfelelően igazolta, és a kifizetéshez – adóügyi, társadalombiztosítási szempontból – a szükséges iratokat a jogosult a gazdasági hivatalnál benyújtotta;

b) a nem természetes személlyel kötött szerződés esetében a jogosult a szabályszerűen

kiállított számlát és teljesítésigazolást a gazdasági hivatalnak megküldte.

(2) Szerzői jogi védelem alá eső alkotás beszerzésére irányuló felhasználási (vagy felhasználási szerződés elemeivel vegyes más típusú) szerződés esetén a teljesítésigazoláshoz csatoltan a teljesítésigazoló köteles a gazdasági hivatalt tájékoztatni arról, hogy a szerzői jogi védelem alá eső alkotás mely szervezeti egységnél került elhelyezésre.

(3) Amennyiben a szerződésben teljesítési biztosíték került kikötésre, a teljesítési biztosíték visszafizetési feltételeinek vizsgálata, és a visszafizetéshez szükséges intézkedések megtétele a Felelős Szervezeti Egység feladata.

(4) A közbeszerzési szerződések teljesítésével kapcsolatos adatközlési kötelezettség teljesítése a gazdasági hivatal feladata.

29. § (1) Szerződésszegés veszélye esetén a szerződő fél képviselőjével soron kívüli egyeztetést kell kezdeményezni.

(2) Szerződésszegés esetén a törvényszék elnöke dönt a szerződésben meghatározott jogkövetkezmények alkalmazásáról és megteszi a szükséges lépéseket.

30. § (1) A gazdasági hivatal (illetve informatikai tárgyú szerződések esetében az informatikai osztály) feladata annak biztosítása, hogy az ismétlődő vagy folyamatos feladatellátást igénylő szerződések időbeli **hatálya** szükség szerint fennálljon, és ennek érdekében a szerződések megkötése, módosítása megtörténjen.

(2) Az OBH Ellenőrzési Főosztálya által elvégzett pénzügyi-gazdasági ellenőrzés nem érinti a törvényszék belső ellenőrzési osztálya által külön jogszabály alapján ellátott feladatokat.

(3) Amennyiben a törvényszék az általa lefolytatott Beszerzési Eljárás során a tisztességtelen piaci magatartás és versenykorlátozás tilalmáról szóló 1996. évi LVII. törvény (a továbbiakban: Tptv.) 11. §-a, vagy az Európai Unió Működéséről szóló Szerződés 101. cikke szerinti rendelkezések nyilvánvaló megsértését észleli vagy azt alapos okkal feltételezi, köteles azt – a Tptv. bejelentésre vagy panaszra vonatkozó szabályai szerint – jelezni a Gazdasági Versenyhivatalnak (Közbesz. tv. 36. § (2) bekezdése bekezdés).

VII. fejezet

A 200.000 Ft beszerzési érték alatti szerződések eltérő szabályai

31. § A bruttó 200.000 Ft beszerzési érték alatti szerződésekre a szabályzat rendelkezéseit azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy tapasztalati adatok alapján vagy eseti döntéssel egy lehetséges szállító kerül kiválasztásra (tekintettel arra, hogy a Kötelezettségvállalási Szabályzat szerint a bruttó 200.000 Ft alatti szerződéskötésekhez nem kell előzetes, írásbeli kötelezettségvállalás).

VIII. fejezet

Záró rendelkezések

32. § (1) A Szabályzat 2022. november 15. napján lép hatályba.

(2) A Szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a Szombathelyi Törvényszék 2021.El. I.D.2/8. számú Beszerzési Szabályzata.

(3) A Szabályzatot az elnöki titkárság a törvényszék belső honlapján teszi közzé. Gondoskodik a szabályzat bejegyzéséről a törvényszéki szabályozók nyilvántartásába, és

annak elhelyezéséről – a hatályukat veszített szabályozók törlésével egyidejűleg

(4) A szabályzatban nem szabályozott kérdésekre az Utasítás előírásait kötelező alkalmazni.

(5) A szabályzat rendelkezéseit évente kötelező felülvizsgálni, a felülvizsgálat a gazdasági hivatalvezetője feladata.

(6) A szabályzatot az annak személyi hatálya alá tartozó, a 2. § (4) bekezdésében foglalt személyeknek, szervezeteknek a velük való szerződéskötés előtt, illetve a szerződéskötés hiányában a velük való kapcsolatfelvétel során meg kell küldeni. Ennek felelőse a gazdasági hivatalvezető.

Szombathely, 2022. november 14.

Dr. Szabó Sándor
a törvényszék elnöke

1. számú melléklet Megbízólevél a Bírálóbizottság tagja részére
2. számú melléklet Összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat a Bírálóbizottság tagja részére
3. számú melléklet Átláthatósági nyilatkozat

Megbízólevél

A megbízott neve:

A közbeszerzési eljárás tárgya:

A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 27.§ (3), (4) bekezdéseiben foglaltak alapján **megbízom Önt, hogy a Szombathelyi Törvényszék** – mint ajánlatkérő által kiírt, a fentiekben meghatározott tárgyú közbeszerzési eljárásban **a Bírálóbizottság tagjaként eljárjon.**

A megbízott a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) valamint végrehajtási rendelete (44/2015. (XI.2.) MvM rend.) alapján jogosult és köteles eljárni. A megbízott az eljárás során tudomására jutott adatokkal és információkkal kapcsolatban titoktartásra köteles.

A megbízott az eljárás folyamán felmerült a Kbt. 25. § (1) – (2) bekezdésében meghatározott összeférhetlenségi okokról a megbízót haladéktalanul köteles írásban tájékoztatni.

Alulírott kijelentem, hogy a Szombathelyi Törvényszék Beszerzési és Közbeszerzési Szabályzatát megismertem, az abban foglalt jogaim, illetve kötelezettségeim ismeretében a **megbízást elfogadom.**

Szombathely,év hó nap.

.....
megbízó

.....
megbízott

**Összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat
a Bírálóbizottság tagja részére**

A közbeszerzési eljárás tárgya:

Alulírott

Név: Lakcím:,
mint a közbeszerzési eljárásban bírói/igazságügyi alkalmazotti szolgálati jogviszony alá tartozó közreműködő, mint a **Bírálóbizottság tagja** a fentiekben meghatározott tárgyú közbeszerzési eljárásban a közbeszerzésekről szóló **2015. évi CXLIII. törvény** 25. §-ának (6) bekezdése alapján kijelentem, hogy velem szemben a Kbt. 25. §-ában meghatározott összeférhetlenségi ok, mint kizáró körülmény nem áll fenn.

Egyben kötelezettséget vállalok arra, hogy a fenti tárgyú közbeszerzési eljárással kapcsolatban tudomásomra jutott a Ptk. 81. § (3) bekezdésében meghatározott, közérdekű nyilvános adatnak nem minősülő adatot üzleti titokként kezelem, a közbeszerzési eljárással kapcsolatosan tudomásomra jutott adatokat, tényeket, titkot megőrzöm, azt sem az eljárás befejezése előtt, sem pedig az követően jogosulatlan személy tudomására nem hozom.

Tudomással bírok az összeférhetlenség fennállásának és a titoktartási kötelezettségem megszegésének jogkövetkezményeiről.

Jelen nyilatkozatot a jogkövetkezmények ismeretében, minden befolyástól mentesen, saját kezűleg az alulírott helyen és napon írom alá.

Szombathely,év hó nap.

.....
aláírás

ÁTLÁTHATÓSÁGI NYILATKOZAT

Alulírott
cégjegyzésre jogosult képviselője jelen okirat aláírásával ezennel

tudomásul veszem, hogy – az
Államháztartásról szóló 2011. évi CXCVI. tv. 41. § (6) bekezdés értelmében – olyan jogi
személlyel, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezettel nem köthet érvényesen
szerződést, illetve ilyen szerződés alapján nem teljesíthet kifizetést, amely szervezet nem
minősül a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. tv. (Nvt.) 3.§ (1) bek. 1. pontja szerinti
átlátható szervezetnek.

Büntetőjogi felelősségem tudatában

nyilatkozom

**arról, hogy a (továbbiakban: Szervezet) a nemzeti
vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. tv. 3.§ (1) bekezdésének 1. pontja alapján átlátható
szervezetnek minősül.**

Hozzájárulok ahhoz, hogy ezen átláthatósági feltétel ellenőrzése céljából, a szerződésből eredő
követelések elévüléséig, az Áht. 55. §-ban meghatározott – a szervezet átláthatóságával
összefüggő – adatok a Szombathelyi Törvényszék kezelje.

Vállalom, hogy ha a jogviszony időtartama alatt a nyilatkozatban foglaltakban változás
következik be, erről a Szombathelyi Törvényszéket haladéktalanul tájékoztatom. Tudomásul
veszem, hogy a valótlan tartalmú nyilatkozat alapján kötött szerződés semmis, illetve azt a
Szombathelyi Törvényszék jogosult és egyben köteles azonnali hatállyal – illetve, ha szükséges
olyan időpontra, hogy a feladat ellátásáról gondoskodni tudjon – felmondani, vagy – ha a
szerződés teljesítésére még nem került sor – a szerződéstől elállni.

Szombathely,év hó nap.

.....
aláírás

Melléklet:

*Áht. 55. § szerinti adatlap

Adatlap

az Áht. 55. §-a alapján az Nvt. 3. § (1) bekezdés 1. pont b) alpontja szerinti szervezet (gazdálkodó szervezet) esetén

<p>1. A szervezet tulajdonosi szerkezete, a pénzmosás és terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló törvény szerint meghatározott tényleges tulajdonosa megismerhető.</p>	
<p>2. A szervezet az Európai Unió tagállamában, az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes államban, a Gazdasági Együtműködési és Fejlesztési Szervezet tagállamában vagy olyan államban rendelkezik adóilletőséggel, amellyel Magyarországnak a kettős adóztatás elkerüléséről szóló egyezménye van.</p>	
<p>3. A szervezet nem minősül a társasági adóról és az osztalékadóról szóló törvény szerint meghatározott ellenőrzött külföldi társaságnak.</p>	
<p>4. A szervezetben közvetlenül vagy közvetetten több, mint 25%-os tulajdonnal, befolyással vagy szavazati joggal bíró jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet tekintetében az előző pontok szerinti feltételek fennállnak.</p>	

Adatlap

az Áht. 55. §-a alapján az Nvt. 3. § (1) bekezdés 1. pont c) alpontja szerinti szervezet (civil szervezet és vízitársulat) esetén

1. A szervezet vezető tisztségviselői megismerhetők.	
2. A szervezet, valamint ezek vezető tisztségviselői nem átlátható szervezetben nem rendelkeznek 25%-ot meghaladó részesedéssel.	
3. A szervezet székhelye az Európai Unió tagállamában, az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes államban, a Gazdasági Együtműködési és Fejlesztési Szervezet tagállamában vagy olyan államban van, amellyel Magyarországnak a kettős adóztatás elkerüléséről szóló egyezménye van.	

Megismerési nyilatkozat

A Szombathelyi Törvényszék Beszerzési és Közbeszerzési szabályzatában foglaltakat megismertem.

Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani, a változásokat nyomon követni.

Név	Beosztás	Aláírás
Freyberger József	főosztályvezető	
Török Györgyné	főosztályvezető h.	
Máté László	csoporthoz vezető	
Varga Andrea	csoporthoz vezető h.	
Sipos Anita	tisztviselő	
Páli Edit	tisztviselő	
Vizler Imre	tisztviselő	
Kiss Lászlóné	tisztviselő	
Czibók Gyuláné	tisztviselő	
Ferenczy Judit	tisztviselő	
Skrapits Evelin	tisztviselő	