

MARTFÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA

1. A SZABÁLYZAT CÉLJA

Martfú Város Önkormányzata Képviselő-testülete (továbbiakban: **Képviselő-testület**) a jelen **Közbeszerzési Szabályzatot** (továbbiakban: **Szabályzat**) alkotja, melynek célja, hogy a közbeszerzésekről szóló **2015. évi CXLI. törvény** (továbbiakban: **Kbt.**) 27. §-ban meghatározott kötelezettségének eleget téve rögzítse **Martfú Város Önkormányzata** (továbbiakban: **Ajánlatkérő**) közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, a nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyek, valamint szervezetek felelősségi körét és a közbeszerzési eljárásai dokumentálási rendjét, összhangban a vonatkozó jogszabályokkal. Ennek körében különösen meghatározza az eljárás során hozott döntésekért felelős személyt, személyeket.

2. A SZABÁLYZAT HATÁLYA

2.1. A Szabályzat alapvetően az Ajánlatkérőre vonatkozó sajátos és különös szabályokat tartalmazza, ezért azt a mindenkor hatályos Kbt.-vel és a kapcsolódó jogszabályokkal együttesen, azok ismeretében kell használni, illetve alkalmazni.

2.2. Ajánlatkérő a Kbt. 5. § (1) bekezdés c) pontja alapján kötelezett közbeszerzési eljárás lefolytatására.

A Szabályzat hatálya kiterjed minden olyan Kbt. által meghatározott árubeszerzésére, építési beruházására, építési koncessziójára, szolgáltatás megrendelésére, szolgáltatási koncessziójára, amelynek értéke a közbeszerzés megkezdésekor eléri, vagy meghaladja az éves költségvetési törvényben meghatározott közbeszerzési értékhatárokat.

Ezekon felül a Szabályzat hatálya szintén kiterjed a fentiek körébe nem tartozó azon beszerzésekre, melyekre az Ajánlatkérő a közbeszerzés szabályait önkéntesen alkalmazza.

2.3. A Közbeszerzési Szabályzat előírásait köteles betartani a közbeszerzési eljárásban résztvevő valamennyi személy és szervezet.

3. AZ AJÁNLATKÉRŐ NEVÉBEN ELJÁRÓ ÉS AZ ELJÁRÁSBA BEVONT SZEMÉLYEK

3.1. A közbeszerzési eljárások lebonyolítását az Ajánlatkérő saját szervezete, vagy megbízási szerződés alapján eljáró bonyolító végzi.

3.2. 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.

3.3. Az Ajánlatkérő a **3.2. pontban** meghatározott szakértelemmel együttesen rendelkező, legalább háromtagú bírálóbizottságot hoz létre a Kbt. 27. § szerinti feladatok ellátása érdekében.

Az ajánlatkérő köteles felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót bevonni

- a) árubeszerzés és szolgáltatás megrendelése esetén az uniós értékhatárt elérő értékű közbeszerzési eljárásba,
- b) építési beruházás esetén a hétszázmillió forintot elérő értékű közbeszerzési eljárásba, vagy
- c) a részben vagy egészben európai uniós forrásból megvalósuló közbeszerzési eljárásba, kivéve a keretmegállapodás alapján történő, az a)–b) pontban meghatározott értéket el nem érő beszerzés megvalósításába,
- d) keretmegállapodás alapján történő, az a)–b) pontban meghatározott értékű beszerzés megvalósításába.

3.4. Építési beruházás esetén a beszerzés tárgya szerinti szakértelemnek az építési beruházás tárgyában az adott szakterületen szerzett szakirányú felsőfokú végzettség fogadható el. Az ajánlatkérő nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont szervezet akkor tesz eleget ennek a követelménynek, ha a tevékenységében személyesen közreműködő tagjai, munkavállalói, illetve a szervezettel kötött tartós polgári jogi szerződés alapján a szervezet javára tevékenykedők között legalább egy olyan személy van, aki a fenti szakértelemmel rendelkezik, és ez a személy a közbeszerzési eljárásban az ajánlatkérő oldalán részt vesz.

Építési beruházás esetén a tervező kiválasztására, valamint az építetót képviselő építési műszaki ellenőr megbízására irányuló eljárás minden esetben megelőzi az építőipari kivitelező kiválasztására irányuló eljárást.

Az építési beruházás becsült értékének meghatározásakor az ajánlatkérőnek az engedélyhez kötött építési tevékenység esetén a jogerős építési engedéllyel jóváhagyott engedélyezési terv, vagy kiviteli terv vagy egyesített engedélyezési és kiviteli terv alapján, a közbeszerzés megkezdését megelőző 12 hónapnál nem régebben készült – *szükség esetén a közbeszerzési eljárás megkezdésének időpontjára aktualizált* – költségvetést kell irányadónak tekinteni, amely tartalmazza az építési beruházással kapcsolatban felmerülő valamennyi szükséges munkatételt.

Ha az építési beruházás kivitelezésre és az ahhoz kapcsolódó tervezésre együtt irányul, az építési beruházás becsült értékének meghatározásakor a jóváhagyási terv alapján elkészített, az építési beruházással kapcsolatban felmerülő valamennyi szükséges munkatételt tartalmazó, a közbeszerzés megkezdését megelőző 12 hónapnál nem régebben készült – *szükség esetén a közbeszerzési eljárás megkezdésének időpontjára aktualizált* – költségbecslést kell irányadónak tekinteni.

Ugyanazon építési beruházásnak tekintendő az építési engedélyben több megvalósulási szakaszra bontott építési beruházás is (az egyes megvalósulási szakaszokban megépített építmények, építményrészek együttesen).

[322/2015. (X. 30.) Korm. rendelet az építési beruházások, valamint az építési beruházásokhoz kapcsolódó tervezői és mérnöki szolgáltatások közbeszerzésének részletes szabályairól]

3.5. Ajánlatkérő köteles minden szükséges intézkedést megtenni annak érdekében, hogy elkerülje az összeférhetlenséget és a verseny tisztaságának sérelmét eredményező helyzetek kialakulását.

Az ajánlatkérő nevében eljáró és az Ajánlatkérő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy vagy szervezet írásban köteles nyilatkozni arról, hogy vele szemben fennáll-e a Kbt. 25. §-a szerinti összeférhetlenség [I. számú melléklet minta].

4. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK ELŐKÉSZÍTÉSE, DOKUMENTÁLÁSA, NYILVÁNOSSÁG BIZTOSÍTÁSA

4.1.1. Ajánlatkérő minden költségvetési év elején, legkésőbb március 31. napjáig **éves összesített közbeszerzési tervet** (a továbbiakban: **közbeszerzési terv**) készít az adott évre tervezett közbeszerzéseikről. A közbeszerzési terv elkészítése előtt az ajánlatkérő indíthat közbeszerzési eljárást, amelyet a tervben szintén megfelelően szerepeltetni kell. A közbeszerzési tervet Ajánlatkérő legalább öt évig megőrzi. A közbeszerzési terv nyilvános.

A közbeszerzési terv minimális adattartalmát a Kbt. felhatalmazása alapján alkotott jogszabály határozza meg.

A közbeszerzési tervet előre nem látható okból előállt beszerzési igény esetén módosítani kell. A módosítást indokolni szükséges. A módosítás előkészítésére, előterjesztésére és elfogadására a közbeszerzési tervre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

4.1.2. A közbeszerzési eljárások előkészítése során el kell végezni az adott beszerzéssel kapcsolatos helyzet- és piacfelmérést, valamint meg kell határozni a közbeszerzés becsült értékét, meg kell határozni továbbá, hogy az adott eljárást a Kbt. melyik fejezete szerint kell lefolytatni.

4.1.3. Ajánlatkérő az éves beszerzéseiről külön jogszabályban meghatározott minta szerint **éves statisztikai összegzést** köteles készíteni, amelyet a Közbeszerzési Hatóságnak kell megküldeni.

4.1.4. Ajánlatkérő a költségvetési év kezdetét követően előzetes tájékoztatót készíthet az adott évre, vagy az elkövetkező legfeljebb tizenkét hónapra tervezett összes árubeszerzéséről, építési beruházásáról vagy szolgáltatás megrendeléséről a Kbt. 38. §-a szerint.

4.1.5. Ajánlatkérő minden egyes közbeszerzési eljárását - *annak előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig terjedően* - írásban köteles dokumentálni.

A közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával kapcsolatban keletkezett összes iratot a közbeszerzési eljárás lezárulásától [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.

4.2.1. A közbeszerzési és koncessziós beszerzési eljárást a közbeszerzésekért felelős miniszter által üzemeltetett egységes, EKR igénybevételével kell lebonyolítani. A Kbt. 41. § (1) bekezdése szerinti elektronikus kommunikáció – ha a törvény vagy a törvény felhatalmazása alapján alkotott jogszabály eltérően nem rendelkezik – az EKR-ben történik, kivéve a Kbt. 41. § (2) bekezdésben meghatározott eseteket.

4.2.2. A Kbt. 41. § (1) bekezdésétől eltérően az ajánlatkérő a Kbt. 41/C. § -ban rögzített esetekben rendelkezhet úgy, hogy nem kötelező az elektronikus úton történő kommunikáció és az EKR alkalmazása

4.3.1. Az ajánlatkérő köteles a Közbeszerzési Hatóság által működtetett nyilvános elektronikus szerződéstárban (CoRe) valamint az EKR-ben is – közzétenni:

a) a Kbt. 9. § (1) bekezdés h)–i) 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 szerződéskötést, valamint a szerződésmódosításokat a szerződés módosítását 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.

c) pont szerinti tájékoztatást az egy évnél hosszabb vagy határozatlan időre kötött szerződés esetében a szerződés megkötésétől számítva évenként kell aktualizálni.

4.3.2. 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 115. § (7) bekezdés szerinti dokumentumokat.

4.3.3. A közbeszerzési tervnek a tárgyévet követő évre vonatkozó közbeszerzési terv EKR-ben történő közzétételéig kell elérhetőnek lennie.

4.3.4. A szerződéseket legalább a teljesítéstől számított öt évig kell elérhetővé tenni.

4.3.5 Az ajánlatkérő köteles a Kbt. hatálya alá tartozásáról, valamint az adataiban bekövetkezett változásról a Közbeszerzési Hatóságot értesíteni a változástól számított harminc napon belül.

5. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS LEFOLYTATÁSÁNAK SZERVEZETI SZABÁLYAI, FELELŐSÉGI RENDJE

5.1. KÉPVISELŐ-TESTÜLET

5.1.1. Feladatai:

- a) Közbeszerzési Szabályzat jóváhagyása, módosítása(i);
- b) A tárgyévben megvalósítandó közbeszerzések pénzügyi fedezetének meghatározása;
- c) Tárgyévi közbeszerzési terv jóváhagyása, módosítása(i);
- d) Előzetes összesített tájékoztató jóváhagyása;
- e) Éves statisztikai összegzés jóváhagyása;
- f) Dönt az adott közbeszerzési eljárás megindításáról;
- g) Dönt a közbeszerzési szakértő megbízásáról;

5.2. POLGÁRMESTER

5.2.1. Feladatai:

- a) Dönt az előzetes összesített tájékoztató elkészítésének szükségességéről;
- b) Dönt a meghívandó ajánlattevők köréről – *amennyiben ez szükséges az adott eljárásban*;
- c) Az ajánlati/ajánlattételi/részvételi/eljárást megindító felhívás/ Összefoglaló tájékoztató jóváhagyása (egyúttal a lefolytatandó eljárás fajtájának jóváhagyása);
- d) Dönt az ajánlati/ajánlattételi/részvételi/eljárást megindító felhívás tartalmának módosításáról;
- e) Az ajánlattevő kizárásáról szóló döntés meghozatala;

- f) Az ajánlatok érvényességére vagy érvénytelenségére vonatkozó döntés meghozatala;
- g) A közbeszerzési eljárást lezáró döntés meghozatala *(az eljárás eredményességére vagy eredménytelenségére vonatkozó döntés meghozatala; a nyertes ajánlat, illetve az érvényes ajánlatok sorrendjéről szóló döntés meghozatala);*
- h) Amennyiben a polgármester nem ért egyet a Közbeszerzési Bizottság javaslatával, úgy a javaslat kézhezvételét követő 3 munkanapon belül indoklásával, egy alkalommal visszaadhatja felülvizsgálatra az ügyet; A Bizottság 3 munkanapon belül újabb javaslatot készít;
- i) Dönt a közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződés módosításáról;

5.3. KÖZBESZERZÉSI BIZOTTSÁG

5.3.1. Martfű Város Önkormányzat Képviselő-testülete a közbeszerzési eljárások előkészítésére, lefolytatására, eredményének megállapítására vonatkozó javaslattételre Közbeszerzési Bizottságot (továbbiakban: **Bizottság**) hoz létre.

5.3.1.1. A Bizottság állandó tagjai:

Szász Éva Jegyző
Kontra Lajos Pénzügyi és Adóügyi irodavezető
Varga Melinda Műszaki Iroda ügyintézője

5.3.1.2. A Bizottság elnöke:

Szász Éva Jegyző

5.3.1.3. A Bizottság akkor határozatképes, ha tagjainak több mint fele jelen van.

5.3.1.4. A Bizottság tagjainak minden egyes közbeszerzési eljárás alkalmával nyilatkozatot kell tennie az összeférhetetlenségükről.

5.3.1.5. A Bizottság tagjai díjazásban nem részesülnek - ez alól kivételt képez a megbízott önkormányzaton kívüli szakértő, akinek díjazását az elvégzendő feladat alapján a Képviselő-testület állapítja meg.

5.3.1.6. Amennyiben az eljárás körülményei (határidők, résztvevők száma) indokolják, a bizottsági meghívó és az előterjesztés rövid úton, faxon vagy elektronikus levélben is megküldhető a bizottsági tagok részére.

Ha a rövid határidőre tekintettel a Bizottság határozatképessége egyébként nem biztosítható, akkor a bírálati lap fax útján vagy elektronikus levélben történő megküldésével is leadható a szavazat, amennyiben a döntéshez szükséges összes információ megküldhető az előterjesztés mellett. A szavazásnak ekkor is egyidejűleg

(legkésőbb a Bizottsági ülés végéig) kell megtörténnie. A bírálati lapot faxon vagy elektronikus levélben megküldő személy a határozatképesség számítása során jelenlévőnek számít.

5.3.2. Feladatai:

- a) Javaslatot tesz a polgármester részére a meghívandó ajánlattevők köréről – *amennyiben ez szükséges az adott eljárásban;*

5.3.3. Feladatai közbeszerzési szakértő közreműködésével:

- a) Javaslatot tesz a polgármester részére az ajánlati/ajánlattételi/részvételi/eljárást megindító felhívás tartalmáról, valamint a közbeszerzés becsült értékének összegéről;
- b) Lefolytatja a tárgyalást / konzultációt / helyszíni bejárást – *amennyiben ez szükséges az adott eljárásban;*
- c) Lefolytatja az ajánlatok/részvételi jelentkezések bontását;
- d) Vizsgálja, és döntési javaslatot tesz a polgármester részére az eljárás eredményére, valamint az ajánlatok érvényességére vagy érvénytelenségére;
- e) Az elbírálás során javaslatot tesz a polgármester részére a nyertes ajánlatra, illetve az érvényes ajánlatok sorrendjére;

5.3.4. A Bizottság munkájáról jegyzőkönyvet kell készíteni, így:

- a) Az adott közbeszerzési eljárás megindítására vonatkozó ajánlati/ajánlattételi/részvételi/eljárást megindító felhívás és hozzá kapcsolódó bizottsági javaslat megtárgyalásáról;
- b) A beérkezett ajánlatok/részvételi jelentkezések bontásáról;
- c) Az eljárást lezáró döntési javaslat megtárgyalásáról;

5.3.4.1. A jegyzőkönyv részét képezik a tagok igennel vagy nemmel történő szavazással (adott esetben indokolással) ellátott bírálati lapjai;

5.3.4.2. A Bizottság üléseiről készült jegyzőkönyveket az elnök írja alá;

5.3.5. A Bizottság elnöke felel:

- a) a Bizottság munkájának irányításáért;
- b) a Bizottságot az elnök hívja össze;
- c) a Bizottság üléseinek szabályszerű lefolytatásáért;
- d) a jegyzőkönyvek megfelelő, határidőben történő elkészítéséért;

- e) a Bizottság jelen Közbeszerzési Szabályzatban megállapított feladatainak pontos és maradéktalan teljesítéséért;
- f) a határidők betartásáért és betartásuk folyamatos figyelemmel kíséréséért.

5.3.5.1. A közbeszerzési bizottság elnöke jogosult az EKR –ben történő regisztrációra.

5.3.5.2. A közbeszerzési bizottság elnöke jogosult a közreműködő felelős akkreditált közbeszerzési tanácsadót az EKR-ben az adott eljáráshoz elektronikusan hozzárendelni.

5.3.6. A Bizottság tagjai felelnek azért, hogy

- a) a Bizottság ezen Közbeszerzési Szabályzatban meghatározott feladatait határidőben, pontosan és megfelelő szakmai színvonalon végezze;
- b) a Bizottság ülésein pontosan, felkészülten jelenjenek meg, aktív közreműködésükkel segítsék a Bizottság munkáját;
- c) a bírálati lapokat mindenkor szakszerűen töltsék ki és késedelem nélkül adják át a Bizottság elnökének.

5.3.7. Az eljárásba bevont közbeszerzési szakértő felel:

- a) a Kbt. rendelkezései és a mindenkor hatályos jogszabályok maradéktalan érvényesüléséért a közbeszerzési eljárásban;
- b) a határidők betartásáért és betartásuk folyamatos figyelemmel kíséréséért;
- c) amennyiben azt tapasztalja, hogy a Kbt. szabályaival ellentétes javaslatot kíván hozni a Bizottság, úgy erre köteles a Bizottság figyelmét írásban felhívni.

5.3.8. A Kbt. 27. § (1) bekezdése szerinti EKR alkalmazására vonatkozó jogosultságok:

- Polgármester: Közbeszerzési eljárás betekintő
- A közbeszerzési szakértő: Közbeszerzési eljárást irányító, Közbeszerzési eljárás szerkesztő, FAKSZ ellenjegyző,
- A Bizottság elnöke: Közbeszerzési eljárást irányító, Közbeszerzési eljárás szerkesztő,
- Bizottsági tagok: Közbeszerzési eljárás betekintő

5.4. A KÖZBESZERZÉSI SZAKÉRTELEM

5.4.1. Az eljárásba bevont közbeszerzési szakértő az Ajánlatkérő nevében jár el. Feladata az Ajánlatkérővel, mint Megbízóval kötött szerződésben foglalt közbeszerzési feladatok ellátása, ami magába foglalhatja elsősorban az alábbiakat:

- a) javaslatot tesz az alkalmazandó eljárás-típusra;

- b) az összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatok elkészítése és aláíratása;
- c) a Bizottsági jegyzőkönyvek elkészítése, döntés előkészítése, a jelenléti ívek vezetése;
- d) ajánlati/ajánlattételi/részvételi/eljárást megindító felhívás/ összefoglaló tájékoztatás bizottság részére történő betérjesztése;
- e) Az eljárási dokumentumok, adott esetben a hirdetmény EKR rendszerben történő feltöltése.
- f) ajánlati dokumentáció elkészítése;
- g) biztosítja az ajánlatkérő képviselőt a tárgyaláson / konzultáción / helyszíni szemlén (helyszíni bejáráson);
- h) ajánlattételi szakaszban kérdések fogadása, válaszok előkészítése, Ajánlatkérő jóváhagyását követően a válaszok megadása;
- i) szükség esetén dönt a határidő hosszabbításról, ajánlati/ ajánlattételi/ részvételi/ eljárást megindító felhívás módosításról;
- j) ajánlatok fogadásának előkészítése;
- k) ajánlatok EKR rendszerben történő bontása.
- l) ajánlatok értékelése;
- m) hiánypótlás lebonyolítása;
- n) esetlegesen szükségessé váló felvilágosítások kérése, értékelése;
- o) ajánlatok értékelése, döntési javaslat elkészítése, előterjesztése;
- p) írásos összegzés elkészítése az kötelező hirdetmény formájában, EKR rendszerben történő megküldése az Ajánlattevők részére;
- q) a tájékoztató hirdetmények EKR rendszerben történő feltöltése.
- r) szerződéskötés előkészítésében közreműködés;
- s) az eljárást lezáró döntést követően a megkötött szerződés, EKR rendszerben történő feltöltése.
- t) az esetleges szerződésmódosításról hirdetmény közzététele;
- u) valamennyi, a közbeszerzési eljáráshoz kapcsolódó feladat ellátása;

6. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS DOKUMENTÁLÁSA

6.1. A közbeszerzési eljárás valamennyi cselekményéről, intézkedéséről készült feljegyzéseket, jegyzőkönyveket, leveleket az EKR rendszerbe kell feltölteni.

6.2. A dokumentálási kötelezettség a közbeszerzési szakértőt terheli. Az eljárás során keletkezett iratok megőrzéséért a közbeszerzési eljárás lezárulásáig a közbeszerzési szakértő felelős. Ezt követően a dokumentumok hiánytalanul EKR rendszerben feltöltésre kerül.

7. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS ALAPJÁN KÖTÖTT SZERZŐDÉSEK MÓDOSÍTÁSA

7.1. A közbeszerzési eljárás eredményeképpen megkötött szerződés a Kbt. rendelkezései szerint módosíthatók.

7.2. A polgármester megbízása alapján a közbeszerzési szakértő köteles a közbeszerzési eljárás eredményeképpen megkötött szerződés módosításáról, valamint a szerződés teljesítéséről tájékoztatót készíteni és azt hirdetmény útján közzétenni a Kbt-ben előírt határidőn belül.

8. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

8.1. Amennyiben az eljárás tervezésekor az eljárás felelőse úgy ítéli meg, hogy a szabályzat nem tartalmazza az adott eljárás lefolytatásához szükséges összes információt, akkor köteles kezdeményezni a szabályzat módosítását, vagy kiegészítő egyedi eljárásrend meghatározását.

8.2. Jelen szabályzat rendelkezéseit a hatályba lépést követően indult és a folyamatban lévő közbeszerzési eljárásoknál kell alkalmazni.

Dr. Papp Antal
polgármester

Melléklet:

I. számú melléklet minta - ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI - TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT

ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI - TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT
- Minta -

Alulírott, az

„.....”

tárgyában lefolytatásra kerülő közbeszerzési eljárásban résztvevőként nyilatkozom, hogy az eljárás kapcsán személyemmel kapcsolatosan a *közbeszerzésekről* szóló 2015. évi CXLIII. törvény 25. §-ban foglaltak szerinti összeférhetlenség nem áll fenn. Egyben kötelezettséget vállalok arra, hogy az eljárás előkészítése és lefolytatása során előálló összeférhetlenséget haladéktalanul bejelentem.

Nyilatkozom, hogy a Kbt. hivatkozott szabályozásait, melyek a következők:

25. § (1) Az ajánlatkérő köteles minden szükséges intézkedést megtenni annak érdekében, hogy elkerülje az összeférhetlenséget 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, 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 Ptk. 8:1. § (1) bekezdés 1. pontja szerinti közeli 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, az Egyenlő Bánásmód 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 összeférhetlenséget 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 összeférhetlenség.

(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 [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 közölt vele a közbeszerzési eljárás során az összes ajánlattevő vagy részvételre jelentkező részére rendelkezésre bocsátott adatok körét meghaladó információt.

megismertem és tudomásul vettem.

Nyilatkozom továbbá, hogy a tárgyban lefolytatásra kerülő közbeszerzési eljárásban résztvevőként az eljárás előkészítése és lefolytatása során tudomásomra jutott információkat, adatokat és tényeket titkosan kezelem, azokat megőrzöm, harmadik fél felé nem továbbítom.

Martfű,év hónap ... nap

.....
név

.....
aláírás