

**Tiszazugi Önkormányzatok Társulásának Elnökének
34/2020. (V. 05.) határozata
A Közbeszerzési Szabályzatról**

A Tiszazugi Önkormányzatok Társulásának Elnökeként a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdésében meghatározott jogkörben eljárva a Közbeszerzési Szabályzatról az alábbi határozatot hozom:

A Tiszazugi Önkormányzatok Társulása Elnökeként a Közbeszerzési Szabályzatot a határozat 1. melléklete szerint elfogadom.

A határidő: az elfogadást követő 8 napon belül
Felelős: elnök

k.m.f.

Értesül:

1. Tiszazugi Önkormányzatok Társulási Tanács tagjai
2. DR.EMKÁ Consulting Kft.
3. Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal
4. Irattár




Dr. Papp Antal
Társulási Tanács elnöke

Tiszazugi Polgármesteri Hivatal	
Dátum: 2020 MÁJ 06.	Előszám:
Szám: M/315-124/2020	
Előíró: Dr. Molnár	Melléklet

1. melléklete a 34/2020. (V. 05.) határozatnak

T I S Z A Z U G I Ö N K O R M Á N Y Z A T O K T Á R S U L Á S A

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

Hatályos: 2020. május 06.



Tiszazugi Önkormányzatok Társulása (*a továbbiakban: Társulás*), mint a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (*a továbbiakban: Kbt.*) 5. § (1) bekezdése c) pontja szerinti ajánlatkérő által lebonyolított közbeszerzési eljárások előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjéről, a Társulás nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, szervezetek felelősségi köréről - különös tekintettel az eljárás során hozott döntésekért felelős személyek, testületek kijelölésére - és a közbeszerzési eljárások dokumentálási rendjéről, összhangban a vonatkozó jogszabályokkal - az alábbi közbeszerzési szabályzat (*a továbbiakban: Szabályzat*) kerül megállapításra.

I. Bevezető rendelkezések

- 1.1. A Szabályzat célja, hogy a Kbt. rendelkezései alapján a Társulás által lefolytatandó közbeszerzési eljárásokban érvényesüljön a verseny tisztasága és nyilvánossága, az ajánlattevők esélyegyenlősége és a velük szembeni egyenlő bánásmód, a közpénzek ésszerű felhasználása és az eljárások átláthatóságának és széles körű nyilvánosságának az ellenőrizhetősége. A Szabályzat célja és feladata továbbá, összhangban a Kbt. 27. § (1) bekezdésével, hogy az eljárások során hozott döntések, továbbá a döntés-előkészítő javaslatokért és döntésekért felelős személy vagy személyek egyértelműen meghatározhatók legyenek.
- 1.2. A Szabályzat a Kbt. hatálya alá tartozó beszerzések folyamatát szabályozza, az eljárások során a különböző személy(ek) vagy szervezet(ek) feladatait, jogosultságait és kötelezettségeit határozza meg, különös tekintettel a döntéselőkészítő javaslatokra és a döntéshozatalra.
- 1.3. A Társulás által folytatott közbeszerzési eljárások során a Kbt. szabályaitól csak annyiban lehet eltérni, amennyiben az eltérést a Kbt. kifejezetten megengedi.

II. A Szabályzat hatálya

- 2.1. A Szabályzat hatálya kiterjed mindazon beszerzésekre, melyet a vonatkozó jogszabályi előírások alapján a Kbt. előírásai szerint kell a Társulásnak, mint Ajánlatkérőnek lefolytatnia.
- 2.2. A Szabályzat előírásait a közbeszerzési eljárásban résztvevő valamennyi személy és szervezet köteles betartani. A Társulás nevében a Társulási Tanács elnöke és alelnökei kötelesek gondoskodni arról, hogy külső személy vagy szervezet bevonása esetén is a jelen Szabályzatban foglaltak maradéktalanul érvényesüljenek.
- 2.3. Közbeszerzési eljárást kell a Társulásnak lefolytatni visszerhes szerződés megkötésére irányuló tevékenység során, ha az adott beszerzés a Kbt. tárgyi hatálya alá tartozik, (azaz nem esik a kivételek körébe), továbbá a becsült értéke eléri az adott időszakban érvényes értékhatárt, figyelembe véve a Kbt. 19. § előírásai szerinti részekre bontás tilalmáról szóló szabályokat is.

III. Értékhatárok, Becsült érték

- 3.1. Az alkalmazandó közbeszerzési értékhatárokat a Kbt. 15. § (3) bekezdése alapján évente, Magyarország központi költségvetéséről szóló törvényben határozzák meg.

- 3.2. Az egyes beszerzési tárgyakra vonatkozó uniós értékhatárokat, valamint a nemzeti értékhatárokat a Közbeszerzési Hatóság elnöke a Közbeszerzési Értesítőben minden év elején közzéteszi. Ennek során az uniós értékhatárok forintban meghatározott összegét az Európai Bizottságnak az uniós értékhatárok nemzeti valutákban meghatározott összegére vonatkozó, az Európai Unió Hivatalos Lapjában közzétett közleményének megfelelően tünteti fel.
- 3.3. A közbeszerzési eljárások szükségességének megítélésakor mindig az adott évi hatályos, az előző pont szerint megadott értékeket kell figyelembe venni.
- 3.4. Az értékhatárok minden esetben az általános forgalmi adó nélküli összegeket jelentik.
- 3.5. A közbeszerzés becsült értékén a közbeszerzés megkezdésekor annak tárgyáért az adott piacon általában kért vagy kínált - általános forgalmi adó nélkül számított, - teljes ellenszolgáltatást kell érteni. Opcionális részt tartalmazó ajánlatkérés esetén a teljes ellenszolgáltatásba az opcionális rész értékét is bele kell érteni (*becsült érték*). A közbeszerzési eljárás megkezdésén a közbeszerzési eljárást megindító hirdetmény feladásának időpontját, míg a hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás vagy közvetlen ajánlattételi felhívás esetében az ajánlattételi felhívás megküldésének az időpontját kell érteni.
- 3.6. A becsült érték meghatározásának a közbeszerzési eljárások során azért van jelentősége, mert a becsült érték alapján a közbeszerzés különböző eljárási rendhez tartozhat, és az alapján különböző törvényi előírásokat kell a közbeszerzési eljárás lefolytatása során követni.
- 3.7. 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
- 3.8. A Társulási Tanács PÜB-a vagy szerződés alapján a felelős akkreditált közbeszerzési tanácsadó figyelemmel kíséri a megrendelések és a szerződéskezdeményezések előzetes jogi vizsgálata során, hogy az adott beszerzés értéke eléri-e az irányadó közbeszerzési értékhatárt. Amennyiben az adott beszerzés értékhatára a fentiek szerint eléri az irányadó közbeszerzési értékhatárt, úgy a PÜB jelezni köteles a Társulási Tanácsnak, hogy fennállnak a közbeszerzési eljárás lefolytatásának Kbt.-ben foglalt feltételei.

IV. A Társulás nevében eljáró személyek és egyéb közreműködők

- 4.1. A Társulás nevében eljáró döntéshozó: a Társulási Tanács, mint testületi döntéshozó, függetlenül az eljárás fajtájától vagy becsült értékétől. A döntéshozás részletes szabályait a Társulási Megállapodás tartalmazza.
- 4.2. A Társulási Tanács elnöke felel azért, hogy valamennyi döntés meghozatala előtt - ideértve adott esetben az eljárás megindításáról szóló döntést; a közbenső döntést és az eljárást lezáró döntést is - a Társulási Tanács valamennyi tagja a jelen Szabályzat melléklete szerint összeférhetlenségi- és titoktartási nyilatkozatot tegyen. E nyilatkozat megtétele nélkül a Társulási Tanács tagja nem vehet részt a döntéshozatalban, még tanácskozási joggal sem.

- 4.3. A Társulás közbeszerzéssel összefüggő általános feladatainak és a konkrét közbeszerzési eljárásainak előkészítésével és lefolytatásával kapcsolatos feladatokat ellátó személyek és szervezetek a következők:
- 4.3.1. Általános jellegű közbeszerzési feladatok (melyek akkor is szükségesek, ha az adott évben közbeszerzési eljárás lefolytatásra nem kerül sor) felelőse: a Társulási Tanács elnöke
 - 4.3.2. Konkrét közbeszerzések előkészítéséért és a szabályos lefolytatásáért felelős személy: a Társulási Tanács elnöke
 - 4.3.3. Közbeszerzési szerződés megkötésére a Társulási Tanács jogosult, amelyet egyszemélyben képviselhet a Társulási Tanács elnöke
 - 4.3.4. Eseti, azaz az adott közbeszerzési eljárás előkészítésére, az ajánlatok/részvételi jelentkezések értékelésére és elbírálására létrehozott Bírálóbizottság (*a továbbiakban: BB*) melynek a tagjaira a Társulási Tanács elnöke javaslatot tesz, a Társulási Tanács írásban a Szabályzat 3. mellékletét képező minta szerint megbízást ad, már a konkrét közbeszerzési eljárás előkészítő szakaszában. A Társulási Tanács elnöke köteles gondoskodni, ellenőrizni, hogy a felkért BB tagok a megbízásukat elfogadták-e, valamint a Szabályzat 3. mellékletét képező minta szerinti tartalommal összeférhetlenségi- és titoktartási nyilatkozatot megtették-e. Amennyiben bármely fenti feltétel nem valósul meg, úgy a Társulási Tanács elnöke a BB tag helyett új tagot javasol, amely tag megbízásáról a Társulási Tanács dönt. A BB elnökének személyéről a Társulási Tanács dönt, a BB elnök kizárólag a BB tagok közül választható.
- 4.4. A BB összetétele vonatkozásában a közbeszerzési eljárás előkészítése, az eljárást megindító 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 műszaki-szakmai szakértelemmel, közbeszerzési szakértelemmel (meghatározott esetekben felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadói jogosultsággal), jogi szakértelemmel és pénzügyi szakértelemmel. A részben vagy egészben európai uniós forrásból megvalósuló, valamint árubeszerzés és szolgáltatás megrendelése esetén az uniós értékhatárt meghaladó, építési beruházás esetén a hétszázmillió forintot meghaladó értékű közbeszerzési eljárásba az ajánlatkérő köteles felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót bevonni. Köteles továbbá felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót bevonni az ajánlatkérő a keretmegállapodás alapján történő azon árubeszerzéseinek megvalósításába, amely értéke az uniós értékhatárt eléri vagy meghaladja, azon szolgáltatás megrendeléseinek megvalósításába, amely értéke az uniós értékhatárt eléri vagy meghaladja, továbbá azon építési beruházásainak megvalósításába, amely a hétszázmillió forintot eléri vagy meghaladja.

V. A Közbeszerzések tervezése

- 5.1. A Társulási Tanács a költségvetési év elején, legkésőbb tárgyév március 31. napjáig éves összesített közbeszerzési tervet (*a továbbiakban: közbeszerzési terv*) köteles készíteni és publikálni az elektronikus közbeszerzési rendszerben (*a továbbiakban:*

EKR).

- 5.2. A PÜB köteles gondoskodni arról, hogy a közbeszerzési terv olyan határidőben előkészítésre kerüljön, hogy annak elfogadásáról a Társulási Tanács legkésőbb a törvényi határidő utolsó napján döntést hozhasson, és a közzétételéről intézkedhessen.
- 5.3. A közbeszerzési terv mintáját a Szabályzat 1. melléklete tartalmazza. Az EKR-ben publikálandó közbeszerzési tervben az EKR-ben a kötelező - az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló 424/2017. (XII.19.) Korm. rendelet 7. § (5) bekezdése szerinti - adattartalmon túl további adatok is megadhatók.
- 5.4. A közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban szereplő közbeszerzésekre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét, továbbá a közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzési eljárások is lefolytathatóak, ha a Társulás által előre nem látható okból az szükséges. Ezekben, az esetekben azonban a közbeszerzési tervet a változtatási igény felmerülésekor haladéktalanul módosítani kell.
- 5.5. A közbeszerzési tervet a Pénzügyi Bizottság (*a továbbiakban PÜB*) köteles folyamatosan ellenőrizni és szükség esetén a módosítását kezdeményezni. A közbeszerzési tervben nem szereplő, de évközben felmerülő beszerzések esetén a PÜB köteles a tervet módosítani és a módosított terv tervezetét jóváhagyásra a Társulási Tanács részére felterjeszteni. Közbeszerzési eljárást csak a módosított közbeszerzési terv jóváhagyását követően lehet megkezdeni. Közbeszerzési terv ellenőrzésére és elkészítésére közbeszerzési szolgáltató is megbízható.
- 5.6. A közbeszerzési tervet, valamint annak módosításait a jóváhagyást követően haladéktalanul az EKR-ben közzé kell tenni, a közzétételért a Társulási Tanács elnöke felel. Az EKR-ben való publikálással kapcsolatos feladattal felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, illetve közbeszerzési szolgáltató megbízható.

VI. A Közbeszerzési eljárások előkészítése

- 6.1. A közbeszerzési eljárás előkészítése körében el kell végezni az adott közbeszerzési eljárás megkezdéséhez szükséges cselekményeket, a közbeszerzés becsült értékének ismételt, aktualizált felmérését, amely alapja lehet az adott közbeszerzéssel kapcsolatos helyzet- illetve piacfelmérés vagy korábbi szerződés elemzése, az eljárást megindító (meghirdető) hirdetemény vagy felhívás, közbeszerzési dokumentumok előkészítését. A fenti feladatokat a BB elnöke koordinálja, amely feladat, illetve részfeladatok ellátására a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó vagy megbízott közbeszerzési szolgáltató is igénybe vehető.
- 6.2. A BB elnöke felelős az előkészítés során a BB szakszerű, a Kbt. és a jelen Szabályzat szerinti hatékony és eredményes működéséért.
- 6.3. Az előkészítés során a BB munkáját szükség szerint bizottsági üléseken végzi, melyekről minden esetben jegyzőkönyvet kell készíteni. A bizottsági ülést a BB elnöke hívja össze, mely történhet telefonon, e-mailben vagy faxon is, a konkrét időpont előtt lehetőleg legalább 2 munkanappal korábban.
- 6.4. Az eljárás előkészítése során keletkezett dokumentumok EKR-be való feltöltéséért a BB

elnök felel, azonban a feladat elvégzését az eljárás lefolytatásáért felelős személyre - így különösen a megbízott felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadóra, vagy közbeszerzési szolgáltatóra - átruházhatja.

- 6.5. A közbeszerzési eljárás megkezdésére kizárólag a Társulási Tanács által meghozott döntés esetén kerülhet sor. E döntésnek tartalmaznia kell a közbeszerzési eljárás tárgyát, becsült értékét, pénzügyi fedezetének összegét és összetételét, valamint a közbeszerzés jogcímét. A Társulási Tanács e döntésével hagyja jóvá az előkészített eljárást megindító felhívást és közbeszerzési dokumentumokat. Az eljárás előkészítése a jelen pont szerinti döntés meghozatalával zárul.

VII. A Közbeszerzési eljárás megindítása

- 7.1. Közbeszerzési eljárást megindítani, azaz a hirdetményt, előzetes tájékoztatást, a megjelentetés érdekében elektronikus úton feladni, vagy a közvetlen Ajánlattételi felhívást megküldeni kizárólag a Társulási Tanács írásbeli jóváhagyásának birtokában lehet.
- 7.2. A közbeszerzési eljárás ajánlati/részvételi felhívás közzétételével indul, a hirdetmény közzététele nélkül indított eljárás az ajánlattételi/részvételi felhívás közvetlen megküldésével indul.

VIII. A Közbeszerzési eljárások cselekményei

A hirdetmények

- 8.1. A közbeszerzési eljárást megindító hirdetményt, vagy előzetes tájékoztatást a megjelentetés érdekében, a Közbeszerzési Hatóság Hirdetménykezelési Osztály részére kell megküldeni az EKR-en keresztül, mely csak elektronikus úton történhet. A hirdetmény elektronikus feladása a megbízott közbeszerzési szolgáltató feladata. Amennyiben a hirdetmény ellenőrzéséért díjat kell fizetni, annak átutalásáról a Társulási Tanács elnöke gondoskodik.
- 8.2. Az ellenőrzési díjat a Közbeszerzési Hatóságnak a Magyar Államkincstárnál vezetett 10032000-01720361-00000000 számú számlájára kell befizetni, mely kizárólag átutalással teljesíthető.
- 8.3. Amennyiben a közbeszerzési eljárást az EKR-ben folytatja le a Társulás, úgy a külön rendeletben (40/2017. (XII.27.) MvM rendelet 1/A. § (1) bekezdés) meghatározott rendszerhasználati díjat a rendeletben meghatározott üzemeltető számlájára kell átutalni.
- 8.4. A Közbeszerzési Hatóság Hirdetménykezelési Osztálya a feladott hirdetményt ellenőrzi, és ha megállapítja, hogy a kérelem, illetőleg a hirdetmény nem felel meg a vonatkozó előírásoknak, akkor a kérelmezőt, illetve azt, aki a hirdetményt elektronikus úton feladta, elektronikus úton hiánypótlásra szólítja fel. A hiánypótlás teljesítése a BB közbeszerzési szakértelemmel rendelkező tagjának feladata, ennek ellátása során bármely BB tagtól információt kérhet, adott esetben BB ülés összehívását kezdeményezheti. Az ülés összehívásáról a BB elnöke dönt azzal, hogy a BB tagok felének egyetértése esetén a BB ülés megtartása kötelező.

- 8.5. A hirdetés a közösségi értékhatárt elérő, illetve meghaladó beszerzések esetében az Európai Unió Hivatalos Lapjában jelenik meg, amelyet a Közbeszerzési Hatóság tájékoztató jelleggel a Közbeszerzési Értesítőben is közzétesz. A nemzeti eljárási rend szerinti hirdetések a Közbeszerzési Értesítőben jelennek meg.

A közbeszerzési dokumentumok biztosítása

- 8.6. A Társulás - a megfelelő ajánlattétel elősegítése érdekében - közbeszerzési dokumentumokat, versenypárbeszéd esetén ismertetőt készít, a hirdetés nélküli tárgyalásos eljárásban pedig készíthet. A közbeszerzési dokumentumok tartalmazzák különösen a szerződéstervezetet, kivéve tárgyalásos eljárásban és versenypárbeszéd esetén, ahol a Társulás jogosult szerződéstervezet helyett csak az általa ismert szerződéses feltételeket meghatározni, (szerződéstervezet és szerződéses feltételek a továbbiakban együtt: szerződéstervezet.)
- 8.7. A közbeszerzési dokumentumok tartalmazzák az ajánlat elkészítésével kapcsolatban az ajánlattevők részére szükséges információkról szóló tájékoztatást, valamint az ajánlat részeként benyújtandó igazolások, nyilatkozatok jegyzékét, valamint abban ajánlott igazolás- és nyilatkozatminták szerepelhetnek. Az EKR-ben alkalmazandó űrlapok tartalmával megegyező nyilatkozatminta nem készíthető, az eljárás lebonyolítója törekedni köteles a további nyilatkozatmintákat is űrlap formájában az ajánlattevők rendelkezésére bocsátani az EKR felületén. Építési beruházás megvalósítására vonatkozó közbeszerzési eljárásban a megfelelő ajánlattétel, továbbá az ajánlatok érdemi összehasonlítása érdekében a Társulás köteles a közbeszerzés tárgyára vonatkozó, annak megfelelő árazatlan költségvetést az ajánlattevők rendelkezésére bocsátani.
- 8.8. A közbeszerzési dokumentumokat a kijelölt személy vagy az eljárás lefolytatására megbízott személy (szervezet) bocsátja az ajánlattevők rendelkezésére, aki (amely) köteles gondoskodni arról, hogy azok az ajánlati/részvételi felhívást tartalmazó hirdetés közzétételének napjától vagy az eljárást megindító felhívás megküldésének napjától kezdve az ajánlattételi határidő lejártáig rendelkezésre álljanak.

Kiegészítő tájékoztatás

- 8.9. Amennyiben kiegészítő tájékoztatás kérés érkezik a közbeszerzési eljárással kapcsolatosan a Társulási Tanács bármely tagjának elektronikus postafiókjába köteles azt késedelem nélkül továbbítani a lebonyolítással megbízottnak. Az EKR-ben lefolytatott eljárások lebonyolítása során a kommunikáció a gazdasági szereplők és az Ajánlatkérő között az EKR-ben történik, azonban az EKR-en kívül érkezett megkeresések, kiegészítő tájékoztatás kérések, előzetes vitarendezési kérelmek minden esetben továbbítandók a lebonyolításért felelős személynek. A lebonyolító a kiegészítő tájékoztatásra adni szánt választ előkészíti, adott esetben a kérdéssel érintett szakértelemmel rendelkező BB-i taggal konzultálva. Ezt követően lebonyolító a kiegészítő tájékoztatás kérést és az arra adott választ egy dokumentumba foglalja úgy, hogy a kérdező személye ne legyen felismerhető, majd az így elkészített kiegészítő tájékoztatást az EKR-ben megküldi a gazdasági szereplőknek.
- 8.10. Ha a kiegészítő tájékoztatásra adott válaszok összetettsége, bonyolultsága indokolja, akkor a BB elnöke bizottsági ülés összehívását is kezdeményezheti, a válaszok

megfogalmazása érdekében. Ellenkező esetben a kiegészítő tájékoztatás megadása során a BB tagjai e-mailen keresztül kommunikálnak egymással.

- 8.11. Kiegészítő tájékoztatás alatt érteni kell minden olyan kérdést, megnevezéstől függetlenül is, amely a felhívás vagy a közbeszerzési dokumentumok bármely pontja értelmezésének kérdését tartalmazza.
- 8.12. Közösségi eljárási rend esetében a kiegészítő tájékoztatás megkérésére és a válaszadásra biztosított határidőket a Kbt. 56. § tartalmazza.
- 8.13. Nemzeti eljárási rend esetén a kiegészítő tájékoztatást az ajánlattételi vagy részvételi határidő lejártá előtt ésszerű időben köteles az ajánlatkérő megadni a Kbt. 114. § (6) bekezdése szerint.

A Részvételi jelentkezések/Ajánlatok fogadása

- 8.14. A részvételi jelentkezések/ajánlatok beadási helye főszabály szerint az EKR. Amennyiben az részvételi jelentkezések/ajánlatok papír alapon beadhatók, úgy a részvételi jelentkezések/ajánlatok érkeztetésre a Társulás munkaszervezeti feladatait ellátó Polgármesteri Hivatalban történik.
- 8.15. A BB elnöke gondoskodik a nem EKR-ben lefolytatott közbeszerzési eljárások esetén
 - a. az átvétel helyén munkaidőben folyamatos személyes jelenlétről, továbbá a dokumentumok szabályszerű átvételéről. Az átvétel történhet külön dokumentum - átvételi elismervény - készítésével vagy a borítékra írt átvétellel, azonban minden esetben tartalmaznia kell az átvevő nevét, aláírását és az átvétel pontos időpontját év, hónap, nap, óra, perc pontossággal.
 - b. megfelelő méretű helyiség biztosításáról a bontási eljárás lefolytatására - a bontáshoz szükséges tárgyi eszközök biztosításáról.

A Részvételi jelentkezések/ajánlatok felbontása

- 8.16. A részvételi jelentkezések/ajánlatok felbontását az EKR végzi a részvételi/ajánlattételi határidő lejártát követő 120 perc múlva akként, hogy a bontás időpontjában az ajánlatok vagy részvételi jelentkezések az ajánlatkérő számára hozzáférhetővé válnak.
- 8.17. Az ajánlatok felbontásánál csak az ajánlatkérő képviselői, az ajánlattevők, valamint az általuk meghívott személyek, továbbá - a közbeszerzéshez támogatásban részesülő ajánlatkérő esetében - a külön jogszabályban meghatározott szervek képviselői, valamint személyek lehetnek jelen.
- 8.18. A nem elektronikusan beadott részvételi jelentkezések és ajánlatok felbontásáról és a felolvasott adatok ismertetéséről jegyzőkönyvet kell készítenie, amelyet a bontástól számított öt napon belül meg kell küldeni az összes ajánlattevőnek, illetve részvételre jelentkezőnek, ennek elkészítése a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó feladata.
- 8.19. A nem elektronikusan, határidő után beérkezett ajánlat vagy részvételi jelentkezés csomagolása az ajánlattevő, illetve a részvételre jelentkező személyének a megállapítása céljából bontható fel, amelyről külön jegyzőkönyvet kell felvenni.

A Részvételi jelentkezések/Ajánlatok elbírálása

- 8.20. A bontást követően a BB haladéktalanul megkezdi a beérkezett részvételi jelentkezések/ajánlatok értékelését, elbírálását, a felhívásban, a közbeszerzési dokumentumokban és a vonatkozó jogszabályokban rögzítettek szerint.
- 8.21. Az ajánlatokat értékelését és bírálatát olyan időtartam alatt kell elvégezni, hogy az ajánlattevők értesítésére az eljárás eredményéről még az ajánlati kötöttség ideje alatt sor kerüljön.
- 8.22. A bírálati szakaszban a BB-nek szükség szerinti számban üléseznie kell. A BB ülésről jegyzőkönyvet kell készíteni. A BB ülésről készült jegyzőkönyv részét akkor képezik a BB tagjainak írásbeli, indoklással ellátott 2. melléklet szerinti bírálati lapjai is, amennyiben azt bármely BB tag kezdeményezi, továbbá akkor, ha bármely BB tag különvéleményt vagy párhuzamos indokolást kíván rögzíteni a BB ülésről készült jegyzőkönyvhöz. A BB ülése határozatképes, ha azon a szavazati joggal rendelkező tagok több mint a fele jelen van. *Amennyiben a BB ülése személyes jelenléttel akadályozott - így különösen veszélyhelyzet idején - a BB elnöke meghatározott határidőig a jegyzőkönyv tervezet előkészítésére kérheti a közbeszerzési szakértelemmel rendelkező BB tagot. Az előkészített jegyzőkönyvet a tagok ezt követően aláírásukkal jóváhagyják, vagy módosítását kérik, vagy párhuzamos indokolást, illetve különvéleményt rögzíthetnek. Ezesetben a döntéshozó testület részére a BB elnöke küldi meg az összesített BB jegyzőkönyvet, amely tartalmazza a döntési javaslatot.*
- 8.23. A BB tagjainak - adott esetben az eljárás lefolytatásával megbízott közbeszerzési szolgáltatóval együttműködve - az ajánlatok elbírálása során meg kell vizsgálniuk, hogy az ajánlatok megfelelnek-e az ajánlati (ajánlattételi) vagy több szakaszból álló eljárás esetén a részvételi és ajánlattételi felhívásban, a közbeszerzési dokumentumokban, valamint a jogszabályokban meghatározott feltételeknek.
- 8.24. A BB - adott esetben az eljárás lefolytatásával megbízott közbeszerzési szolgáltatóval együttműködve - köteles megállapítani, hogy mely részvételi jelentkezések/ajánlatok érvénytelenek, és hogy van-e olyan ajánlattevő, akit az eljárásból ki kell zárni.
- 8.25. A BB jegyzőkönyvének hitelesítése valamennyi jelenlévő tag aláírásával történik.
- 8.26. A BB készíti, el az eljárást lezáró döntés tervezetét, amely a BB jegyzőkönyv része, és amelyet a BB elnöke terjeszt fel jóváhagyásra a Társulási Tanácsnak, a végleges döntés érdekében.
- 8.27. Az eljárás eredményét (vagy eredménytelenségét) kihirdetni, az eljárás eredményéről és az ajánlatok illetve részvételi jelentkezések elbírálásáról készült írásbeli összegezést *(a továbbiakban: Összegezés)* a részvételre jelentkezők/ajánlattevők részére megküldeni csak a Társulási Tanács írásban rögzített döntése birtokában lehet.
- 8.28. Az Összegezést, az erről hozott döntést követően a lehető leghamarabb, de legkésőbb három munkanapon belül elektronikus úton minden ajánlattevő, a részvételi szakasz lezárása esetén részvételre jelentkező részére meg kell küldeni az EKR-ben. Az Összegezés megküldése a közbeszerzési szakértelemmel rendelkező BB tag feladata.

- 8.29.** A bírálat során keletkezett dokumentumok EKR-be történő feltöltését, illetve közzétételét az eljárás lebonyolításáért felelős személy látja el.

Iratbetekintés, Előzetes vitarendezés

- 8.30.** Iratbetekintési kérelem Társulási Tanács tagjához érkezése esetén a tag köteles késedelem nélkül értesíteni a lebonyolítót. Az EKR-ben lefolytatott eljárás esetén az iratbetekintésre a lebonyolító közbeszerzési szolgáltató informatikai rendszerén és székhelyén vagy a közbeszerzési szolgáltató vagy a Társulás székhelyén kerül sor.
- 8.31.** Előzetes vitarendezési kérelem beérkezése esetén az ajánlatkérő álláspontjának kialakítását a lebonyolító kezdi meg. A lebonyolító a vitarendezési kérelemre adandó válasz elkészítése érdekében rendkívüli BB ülést hívhat össze, ahol a BB kialakítja álláspontját és megfogalmazza a vitarendezésre adandó válaszát. A lebonyolító a BB összehívását nem köteles kezdeményezni, amennyiben a válasz más BB tag szakértelmének igénybevételét nem feltételezi, azaz tisztán közbeszerzési-jogi kérelmi elemeket tartalmazó vitarendezési kérelmet a megbízott közbeszerzési szolgáltató is megválaszolhat.
- 8.32.** Előzetes vitarendezési kérelem esetén a szerződés nem köthető meg az előzetes vitarendezésre adott válasz megküldésének a napját követő tíz napos időtartam lejártáig, akkor sem, ha addig az időpontig a szerződéskötési moratórium egyébként lejárna.

Szerződéskötés

- 8.33.** Eredményes közbeszerzési eljárás szerződéskötéssel zárul. Eredményes közbeszerzési eljárás alapján a szerződést a nyertes szervezettel (személlyel) - közös ajánlattétel esetén a nyertes szervezetekkel (személyekkel) - kell írásban megkötni a közbeszerzési eljárásban közölt végleges feltételek, szerződéstervezet és ajánlat tartalmának megfelelően. A szerződést az ajánlati kötöttség ideje alatt kell megkötni, a nyertes ajánlattevővel, vagy ha kihirdetésre került, a második legkedvezőbb ajánlatot tevő szervezettel, akiknek az ajánlati kötöttsége az Összegezés megküldését követően 30 nappal, építési beruházás esetén 60 nappal automatikusan meghosszabbodik. A szerződés azonban nem köthető meg a szerződéskötési moratórium Kbt.-ben rögzített időtartamán belül, kivéve a Kbt.-ben rögzített feltételek esetén.
- 8.34.** A szerződésnek legalább a nyertes ajánlatként csatolt mellékletében tartalmaznia kell - az eljárás során alkalmazott értékelési szempontokra tekintettel - a nyertes ajánlat azon elemeit, amelyek értékelésre kerültek. Ha az ajánlatkérő lehetővé tette a közbeszerzés egy részére történő ajánlattételt, a részek tekintetében nyertesekkel kell szerződést kötni.
- 8.35.** A Társulás csak az eljárás nyertesével kötheti meg a szerződést, vagy - a nyertes visszalépése esetén - az ajánlatok értékelése során a következő legkedvezőbb ajánlatot tevőnek minősített szervezettel (személlyel), ha őt az Összegezésben megjelölte.
- 8.36.** Az adott közbeszerzési eljárás BB elnöke köteles gondoskodni arról, hogy a nyertes ajánlattevővel megkötendő szerződés, az ajánlati/ajánlattételi felhívás, a közbeszerzési dokumentumok és a nyertes ajánlat végső tartalmának megfelelő tartalommal, az adott időszakban, írásban megköthető legyen.

- 8.37. A szerződés megkötését követően a BB elnöke gondoskodik arról, hogy a megkötött szerződés nyilvánosnak tekintett része a Közbeszerzési Hatóság Adatbázisába (CoRE), illetve az EKR-be haladéktalanul felkerüljön.
- 8.38. A szerződés megkötésére a Társulás nevében és képviselőjében a Társulási Tanács elnöke jogosult.

Az eljárást lezáró hirdetések elkészítés és közzététele

- 8.39. Az eljárás eredményéről vagy eredménytelenségéről a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó vagy a közbeszerzési szolgáltató a közbeszerzési hirdetések közzétételére használandó hirdetésminták minta szerinti tájékoztatót köteles készíteni, és azt az Európai Unió Hivatalos Lapjában vagy a Közbeszerzési Értesítőben való megjelentetés érdekében, elektronikus úton fel kell adni, legkésőbb a szerződéskötés, ennek hiányában az eljárás eredménytelenné nyilvánításáról vagy a szerződés megkötésének megtagadásáról szóló ajánlatkérői döntést követő három munkanapon belül. Részekre történő ajánlattétel esetén a közzétételre megküldés határideje valamennyi rész tekintetében az utolsó szerződés megkötésétől, a teljes eljárás eredménytelensége esetén valamennyi rész tekintetében az utolsóként meghozott, az eljárás eredménytelenné nyilvánításáról szóló ajánlatkérői döntéstől kezdődik. A közbeszerzési eljárás a hirdetés közzétételével zárul.

Jogorvoslati eljárások

- 8.40. Ha a Társulás által folytatott közbeszerzési eljárás, közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződés vagy közbeszerzési eljárás mellőzésével megkötött szerződés vonatkozásában az arra jogosult személy vagy szervezet jogorvoslati eljárást kezdeményez, és erről a Közbeszerzési Döntőbizottság (a továbbiakban: KDB) a Társulást, mint ajánlatkérőt írásban értesíti, a következők szerint kell eljárni:
- a. a Társulási Tanács elnöke haladéktalanul gondoskodik a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó megbízásáról
 - b. azonnali hatállyal egyeztetést kell kezdeményezni, ezért az adott eljárás BB elnöke, ennek hiányában a Társulási Tanács elnöke és a PÜB elnöke együttesen felel.
 - c. haladéktalanul össze kell állítani a közbeszerzési eljárás során keletkezett dokumentumokat, közbeszerzési eljárás mellőzése esetén a beszerzési eljárás vagy a szerződéskötés dokumentumait és a kért határidőre a KDB részére meg kell küldeni.
 - d. a kért határidőre össze kell állítani és a KDB részére meg kell küldeni az érdemi észrevételeket tartalmazó indoklást, írásban.
 - e. tárgyalás megtartása esetén azon részt vesz a megbízott felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó.
 - f. a KDB érdemi Határozata kézhezvételét követően a BB, vagy ennek hiányában a PÜB ülést tarthat, amelyen elemzi és értékeli a Határozat megállapításait, dönt a határozat megtámadásáról vagy annak mellőzéséről, és a további lépésekről.
 - g. a Társulást, mint ajánlatkérőt vagy beszerzőt elmarasztaló Határozat esetén az ülésen résztvevők megvizsgálják a felelősségi köröket, értékelik, és megteszik a szükséges intézkedéseket.

IX. Döntések a közbeszerzési eljárás során

- 9.1. A BB feladata, hogy a konkrét közbeszerzési eljárásokban a szakmai szempontok és a Kbt. alapelvei és szabályai, a jogszabályi előírások maradéktalanul érvényesüljenek. Szakmailag megalapozott munkájukkal elősegítik azt, hogy a Társulási Tanács döntéseinek meghozatalához minden információ rendelkezésre álljon és hogy a nyertes ajánlattevő személyére vonatkozóan a legmegfelelőbb, a Társulás számára a legelőnyösebb, szakszerű döntést hozza meg.
- 9.2. A BB határozatait (mely minden esetben döntéselőkészítő-javaslat) egyszerű többséggel hozza. A vélemények megoszlása esetén a jegyzőkönyvben rögzíteni kell a határozattól eltérő véleményt képviselő bizottsági tagok nevét és véleményüket, a különvélemény rögzítésére a tag köteles. Amennyiben a vélemények megoszlának egyéni bírálati lapok készítése szükséges. A szavazástól tartózkodni nem lehet.
- 9.3. A BB döntéselőkészítő javaslanak Társulási Tanácshoz való eljuttatásáért a BB elnöke felel. A döntést a Társulási Tanács hozza meg, és azt írásban dokumentálja. A döntés minden esetben zárt ülésen és név szerinti szavazással történik. A testületi döntésen nem vehet részt - még tanácskozási joggal sem - aki az eljárás vonatkozásában összeférhetetlen, vagy titoktartási nyilatkozattételi kötelezettségét elmulasztotta.

X. A Közbeszerzési eljárás dokumentálása

- 10.1. A Társulás minden egyes közbeszerzési eljárását - annak előkészítésétől az eljárás alapján megkötött szerződés teljesítéséig terjedően -, írásban kell dokumentálni.
- 10.2. A közbeszerzési eljárás befejezését követően a BB elnöke köteles az eljárással kapcsolatos valamennyi dokumentumot irattározásra átadni, figyelemmel a Társulás mindenkor hatályos iratkezelési rendelkezéseire.
- 10.3. A közbeszerzési eljárások iratanyagát a közbeszerzési eljárás lezárulását, illetőleg a szerződés teljesítésétől számított öt évig meg kell őrizni. Ha a közbeszerzési eljárással kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult, akkor az iratokat annak jogerős befejezésig, de legalább az említett öt évig meg kell őrizni.
- 10.4. Az EKR-ben szereplő adatokat legalább öt évig az ajánlatkérő megőrzi.

XI. A Közbeszerzési eljárás nyilvánossága

- 11.1. A Kbt. 43. § (1) bekezdés előírásai alapján, a Társulás köteles Kbt. 43. § (1) bekezdése szerinti adatokat, információkat, dokumentumokat a Közbeszerzési Hatóság által működtetett nyilvános elektronikus szerződéstárban (CoRe) - valamint ha az e törvény felhatalmazása alapján alkotott jogszabály azt egyes dokumentumok, adatok tekintetében kötelezővé teszi, az EKR-ben is - közzétenni. A 424/2017. (XII.19.) Korm. rendeletben meghatározott adatszolgáltatási kötelezettségeket az EKR felületén kell teljesíteni. Fenti feladatok elvégzéséről a Társulási Tanács elnöke gondoskodik azzal, hogy a feladatot megbízott felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadónak, illetve közbeszerzési szolgáltatónak megbízási szerződés alapján átadhatja.

XII. A Közbeszerzési eljárást követően kötött szerződések módosítása és teljesítése

- 12.1. A Társulás köteles a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződés módosításáról tájékoztatót készíteni és azt hirdetmény útján közzétenni, a szerződés módosításától számított öt munkanapon belül. A tájékoztató elkészítéséről és a hirdetmény közzétételéről a BB közbeszerzési szakértelemmel rendelkező tagja gondoskodik, míg a hirdetmény ellenőrzési díjának átutalásáról a PÜB.
- 12.2. Közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződés módosítása kizárólag a Kbt. rendelkezéseinek megfelelően módosítható. Kétség esetén közbeszerzési szakértő írásbeli állásfoglalása kérhető.
- 12.3. Felkérés esetén a szerződés módosítására a megbízott közbeszerzési szolgáltató írásban tesz javaslatot, és azt a Társulási Tanács hagyhatja jóvá.
- 12.4. Közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződés teljesítésével összefüggésben a Kbt. szerint nyilvánossá teendő adatok közzétételéről a Társulási Tanács elnöke köteles gondoskodni a Kbt. 43. § (1) bekezdés c) pontja, valamint a (7) bekezdése szerint.

XIII. A Közbeszerzési eljárások belső ellenőrzése

- 13.1. A Társulás belső ellenőrzésre a PÜB jogosult.

XIV. Felelősség a közbeszerzési eljárásokban

- 14.1. A BB elnöke felel azért, hogy
- a BB a Szabályzatban, valamint a Kbt. által meghatározott feladatait határidőben, pontosan és megfelelő szakmai színvonalon végezze,
 - a BB a szakterületüknek megfelelő témában megalapozott és törvényes javaslatokat tegyenek,
 - a BB döntéselőkészítő javaslata alapján a felterjesztések a döntés érdekében határidőben megtörténjenek.
- 14.2. A BB tagjai felelnek azért, hogy
- a BB a Szabályzatban meghatározott feladatait határidőben, pontosan és megfelelő szakmai színvonalon végezze,
 - a szakterületüknek megfelelő témában megalapozott és törvényes javaslatokat tegyenek,
 - a BB ülésein pontosan, felkészülten jelenjenek meg, aktív közreműködésükkel segítsék a bizottság eredményes munkáját,
 - a BB tagjai a bírálati lapokat mindenkor szakszerűen töltsék ki, és késedelem nélkül adják át a jegyzőkönyvvezetőnek.
- 14.3. A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó felel:
- azért, hogy a közbeszerzési eljárások során a közbeszerzési szakértelmet biztosítsa,
 - a határidők betartatásáért és betartásuk folyamatos figyelemmel kíséréséért,
 - azért, hogy a BB döntései a Kbt. szabályaival ne legyenek ellentétesek, erre köteles a BB tagjainak figyelmét írásban és indoklással felhívni.
- 14.4. A Társulási Tanács, a Társulási Tanács elnöke, a Társulási Tanács elnökhelyettesei, a

PÜB felel a Szabályzat szerint meghatározott feladatokban a döntések határidőben történő meghozataláért és a szükséges dokumentumok ellenőrzésért és egyetértése esetén az ellenjegyzéséért, valamint a belső ellenőrzések folyamatos biztosításáért.

14.5. A Szabályzat a fentieket kiegészítő felelősségi köröket is tartalmazhat.

XV. Az elektronikus közbeszerzéssel kapcsolatos rendelkezések - az EKR alkalmazására vonatkozó jogosultságok gyakorlásának rendje

15.1. A Kbt. 40. § (1) bekezdés szerint 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 Kbt. vagy a Kbt. felhatalmazása alapján alkotott jogszabály eltérően nem rendelkezik - az EKR-ben történik.

15.2. Az EKR-ben ajánlatkérő superuser jogosultsággal rendelkező tagja a Társulási Tanács elnöke.

15.3. Szervezeti szintű jogosultságot a superuser jogosultsággal rendelkező személy adhat.

15.4. Az egyes közbeszerzési eljárások lefolytatására felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, illetve közbeszerzési szolgáltató megbízható akként, hogy a vonatkozó eljárás szintű jogosultság átadásáról a Társulási Tanács elnöke, vagy az általa meghatalmazott superuser szerepkörrel rendelkező személy gondoskodik. A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadói ellenjegyzési jogosultságot létrehozó szerepkört bármely szervezeti jogosultsággal rendelkező tag átadhatja a megbízott felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó részére.

15.5. Az EKR-ben teljesítendő valamennyi ajánlatkérő kötelezettségre, így különösen a közbeszerzési terv létrehozása, módosítása, közzétételi és kommunikációs feladatok ellátása teljesítéséhez felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, illetve közbeszerzési szolgáltató részére jogosultsági szint adható. Az EKR-ben történő eljárás Ajánlatkérő nevében kizárólag írásbeli szerződés alapján teljesíthető, azonban a szerződésnek nem kell kiterjednie a pontos feladatlírára.

15.6. Az EKR-ben ajánlatkérő azon tevékenységeiért, amelyre nem adott jogosultságot más személy vagy szervezet részére a Társulási Tanács elnöke felelős.

15.7. Az EKR-ben lefolytatott közbeszerzési eljárások vonatkozásában a kizárólag elektronikusan elkészült dokumentumok, benyújtott iratok, vagy bármely más olyan közbeszerzési dokumentum, amely papír alapon fizikailag nem materializált elektronikus adathordozón is iktatható az Ajánlatkérőnél iktatásért felelős szervezeti egység vezetőjének döntése szerint a fenntarthatóság és a környezetvédelmi szempontok érvényesülése érdekében.

15.8. Az EKR-ben lefolytatásra kerülő közbeszerzési eljárások Kbt. 40. § (2) bekezdés szerinti rendszerhasználati díjának mindenkori befizetéséért a PÜB elnöke felelős.

XVI. A Szabályzat hatályba lépése

16.1. Jelen Szabályzat a Társulási Tanács általi jóváhagyásáról szóló határozat meghozatalát követő napon lép hatályba.

16.2. A jelen Szabályzat kiegészítésére, aktualizálására, módosítására a Társulási Tanács jogosult.

16.3. A jelen Szabályzat hatálybalépésekor folyamatban lévő közbeszerzési eljárásokra a jelen Szabályzat rendelkezéseit megfelelően alkalmazni kell.

Jelen Közbeszerzési Szabályzatot a Tiszazugi Önkormányzatok Társulása Társulási Tanácsának Elnöke a 34/2020. (V. 05.) számú határozatával fogadta el. A Szabályzat hatályba lépésének a napja 2020. május 06. napja.

Dr. Papp Antal
elnök

1. melléklete a Közbeszerzési Szabályzatnak

KÖZBESZERZÉSI TERV

A közbeszerzés tárgya	A közbeszerzés tervezett mennyisége	Irányadó eljárásrend	Tervezett eljárási fajta	Időbeli ütemezés	
				az eljárás megindításának tervezett időpontja (év/hónap)	szerződés teljesítésének várható időpontja (év/hónap)

2. melléklete a Közbeszerzési Szabályzatnak

BÍRÁLATI LAP

Ajánlatkérő	neve:	Tiszazugi Önkormányzatok Társulása
	címe:	5435 Martfű, Szent István tér 1.
A közbeszerzés	tárgya:	„...”
	jogcíme:	Kbt. § (...) bekezdés
	fajtája:	...
	megindítása:	20éé.hh.nn
Bírálóbizottsági ülés	helyszíne:	...
	időpontja:	20éé.hh.nn.óó.pp

Alulírott ..., mint a Bírálóbizottság ... szakértelemmel rendelkező tagja, tárgyi közbeszerzési eljárásban a Bírálóbizottság ülésének jegyzőkönyvéhez az alábbi

különvéleményt / párhuzamos indokolást

rögzítem:

.....
.....
.....
.....

Kelt, 20éé. hónap napján.

.....
alírás

3. melléklete a Közbeszerzési Szabályzatnak

Megbízólevél, Összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatokkal

MEGBÍZÓLEVÉL
közbeszerzési Bírálóbizottság munkában való részvételhez

Ajánlatkérő megnevezése:	Tiszazugi Önkormányzatok Társulása
Ajánlatkérő székhelye:	5435 Martfű, Szent István tér 1.
A közbeszerzési eljárás tárgya:	

Ajánlatkérő Társulási Tanácsa, mint döntéshozó az alábbi személyeket bízza meg a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény 27. § (4) bekezdése alapján, hogy az ajánlatkérő fenti tárgyú közbeszerzési eljárásában, a Bírálóbizottság munkájában részt vegyenek:

Név	Az alábbi szakértelemmel rendelkezik
... (Bírálóbizottság elnöke)	jogi
... (bírálbizottsági tag)	közbeszerzés tárgya szerinti
... (bírálbizottsági tag)	közbeszerzési
... (bírálbizottsági tag)	pénzügyi

A megbízottak a Kbt., valamint a vonatkozó egyéb jogszabályok alapján jogosultak és kötelesek eljárni. A megbízottak az eljárás során tudomásukra jutott adatokkal és információkkal kapcsolatban titoktartásra kötelesek. A megbízottak az eljárás során felmerült, a Kbt. 25. §-ában meghatározott összeférhetlenségi okokról a megbízót haladéktalanul kötelesek írásban tájékoztatni.

ÖSSZEFÉRHETLENSÉI- ÉS TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT
döntéshozó

A Társulási Tanács tagjai kijelentik, hogy velük szemben nem áll fenn a Kbt. 25. §-ában meghatározott összeférhetlenség, az eljárás során tudomásomra jutott adatokat, az üzleti titok védelméről szóló 2018. évi LIV. törvény, valamint a Kbt. és Ptk. vonatkozó rendelkezéseiben meghatározott üzleti titkot megőrzik.

Kelt, 20...é. hónap napján.

.....
Cibakháza Nagyközségi Önkormányzat Cserkeszölő Községi Önkormányzat
által delegált tag által delegált tag
... (név) ... (név)

.....
Csépa Községi Önkormányzat Martfű Városi Önkormányzata
által delegált tag által delegált tag
... (név) ... (név)

.....
Nagyrév Község Önkormányzat
által delegált tag
... (név)

.....
Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat
által delegált tag
... (név)

.....
Rákócziújfalu Községi Önkormányzata
által delegált tag
... (név)

.....
Szelevény Községi Önkormányzat
által delegált tag
... (név)

.....
Tiszaföldvár Város Önkormányzata
által delegált tag
... (név)

.....
Tiszainoka Község Önkormányzat
által delegált tag
... (név)

.....
Tizsakürt Község Önkormányzat
által delegált tag
... (név)

.....
Tizsasas Községi Önkormányzat
által delegált tag
... (név)

ÖSSZEFÉRHETETLENSÉI- ÉS TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT **Bírálóbizottság**

Alulírottak ezennel kijelentjük, hogy a fenti tárgyú közbeszerzési eljárásban bírálóbizottsági kijelölésünket elfogadjuk és a Megbízólevélben szereplő szakértelemmel rendelkezünk.

Kijelentjük, hogy az eljárással összefüggésben nem áll fenn velünk szemben a Kbt. 25. §-ában meghatározott összeférhetetlenség. Továbbá ezúton nyilatkozunk arról, hogy az eljárás során tudomásunkra jutott adatokat, az üzleti titok védelméről szóló 2018. évi LIV. törvény, valamint a Kbt. és a Ptk. vonatkozó rendelkezéseiben meghatározott üzleti titkot megőrizzük.

Kelt, 20..é. hónap napján.

.....
(Bírálóbizottság elnöke)

.....
(bírálóbizottsági tag)

.....
(bírálóbizottsági tag)

.....
(bírálóbizottsági tag)