

PÁSZTÓ VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT

KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA

Hatályos: 2022. november 3.

Farkas Attila
polgármester

dr. Sándor Balázs
jegyző

TARTALOMJEGYZÉK

I. Általános rendelkezések

1. A Szabályzat célja
2. Irányadó jogszabályok, dokumentumok
3. Alapelvek
4. A Szabályzat hatálya
5. Értelmező rendelkezések

II. Közbeszerzési eljárás során közreműködő személyek/szervezetek

1. Bírálóbizottság
2. Pásztó Fejlesztési Nonprofit Kft. projektmenedzsment szervezetének vezetője
3. Közbeszerzési szaktanácsadó
4. Képviselő-testület
5. Polgármester
6. A közbeszerzési eljárások során közreműködő szervezetekkel/személyekkel kapcsolatos általános szabályok

III. A közbeszerzési eljárások tervezése

1. Közbeszerzési terv
2. Előzetes tájékoztató

IV. A közbeszerzési eljárások előkészítése és a becsült érték meghatározása

V. A közbeszerzési eljárások lefolytatásának rendje, az eljárás során közreműködő személyek/szervezetek feladatai

1. A felhívás és a közbeszerzési dokumentum elkészítése, jóváhagyása
2. A közbeszerzési eljárás megindítása
3. A közbeszerzési dokumentum közzététele
4. Kiegészítő tájékoztatás
5. A részvételi jelentkezések/ ajánlatok bontásával összefüggő feladatok
6. A részvételi jelentkezések/ ajánlatok bírálata, értékelése
7. Közbenső és az eljárást lezáró döntések meghozatala
8. A tárgyalásos eljárás sajátos szabályai
9. Keretmegállapodásos eljárással kapcsolatos sajátos szabályok
10. Tájékoztatás a közbeszerzés eljárás során hozott döntésekről

VI. A szerződés megkötése, módosítása, teljesítése

1. A közbeszerzési eljárás eredménye alapján történő szerződés megkötésével kapcsolatos szabályok

2. A közbeszerzési eljárás eredménye alapján megkötött szerződés módosításával kapcsolatos szabályok
2. A közbeszerzési eljárás eredménye alapján megkötött szerződés teljesítésével kapcsolatos szabályok

VII. A közbeszerzési eljárást érintő egyéb feladatok

1. Iratbetekintés
2. Előzetes vitarendezéssel és jogorvoslati eljárással kapcsolatos feladatok
3. Az ajánlati biztosíték visszafizetésével kapcsolatos feladatok

VIII. A közbeszerzési eljárások belső ellenőrzési rendje

IX. EKR jogosultságok és a közbeszerzési eljárások dokumentálási rendje

1. EKR jogosultságok
2. Közbeszerzési eljárások dokumentálási rendje

X. A közbeszerzési eljárásba bevont személyek, szervezetek felelőssége

XI. In-house megállapodások megkötésére vonatkozó szabályok

XII. Záró rendelkezések

MELLÉKLET

1. számú melléklet Bírálóbizottsági tagok megbízása
2. számú melléklet Összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat

Pásztó Városi Önkormányzat a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: **Kbt.**) 27. § (1) bekezdésében foglaltak alapján az alábbi Közbeszerzési Szabályzatot (a továbbiakban: **Szabályzat**) alkotja.

I.

Általános rendelkezések

1. A Szabályzat célja

Jelen **Szabályzat** célja, hogy

Pásztó Városi Önkormányzat (a továbbiakban: **Önkormányzat**) közbeszerzéseire vonatkozóan meghatározza:

- a közbeszerzési eljárások előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét,
- a nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, valamint szervezetek felelősségi körét,
- a közbeszerzési eljárások dokumentálási rendjét,
- a közbeszerzési eljárások során hozott döntésekért felelős személyt, személyeket, illetőleg testületeket,
- a Kbt. 9.§ (1) bekezdés h-i) pontjában foglalt megállapodásokkal kapcsolatos (in house szerződés) szabályokat.

2. Irányadó jogszabályok, dokumentumok

2.1. A Szabályzatot a Kbt-vel, illetve annak végrehajtási rendeleteivel - különös tekintettel az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló 424/2017. (XII.19.) Korm. rendeletben foglaltakra (a továbbiakban: EKR rendelet) - együtt kell használni és alkalmazni.

2.2. A Szabályzat alkalmazása során figyelembe kell venni a Közbeszerzési Hatóság ajánlásait, útmutatóit, a Közbeszerzési Hatóság Elnökének tájékoztatóit, valamint -az egyes uniós alapokból származó támogatásokat érintő releváns jogszabályok vonatkozó rendelkezéseit, azok hatálya alá tartozó közbeszerzések esetén.

3. Alapelvek

3.1. Az Önkormányzat által lefolytatott közbeszerzési eljárások során biztosítani kell a Kbt. 2.§-ában rögzített alapelvek maradéktalan betartását.

3.2. A közbeszerzési eljárás előkészítésébe, illetve lefolytatásába bármilyen módon bevont személy haladéktalanul köteles írásban tájékoztatni a polgármestert, ha egy adott közbeszerzési eljárás tekintetében bárki részéről, bármilyen, az eljárás tisztaságát veszélyeztető és a Kbt. alapelveit sértő cselekményt észlel.

4. A Szabályzat hatálya

4.1. A Szabályzat **személyi hatálya** kiterjed:

- az Önkormányzat által kiírt közbeszerzési eljárásokat előkészítő, az eljárásokba bevont személyekre, bizottságra és az eljárás során döntéshozó személyre, képviselő-testületre
- az Önkormányzat által megbízott közbeszerzési szaktanácsadóra, illetve egyéb közreműködőkre a megbízásuk tartalma szerint.

4.2. A Szabályzat **tárgyi hatálya**

Szabályzat **tárgyi hatálya** kiterjed az Önkormányzat által lefolytatásra kerülő közbeszerzési eljárásra, amely

- árubeszerzés,
- építési beruházás,
- szolgáltatás,
- szolgáltatási koncesszió,
- építési koncesszió

megrendelésére irányul és értéke a közbeszerzés megkezdésekor eléri, vagy meghaladja az éves költségvetési törvényben meghatározott értékhatárt, és nem tartozik a Kbt-ben meghatározott kivételek körébe.

A Szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni az értékhatárt elérő tervpályázati eljárások esetén is.

Az egyes beszerzési tárgyak esetében az adott évre alkalmazandó uniós értékhatárokról, valamint nemzeti értékhatárokról a - Kbt. 15. § (5) bekezdés szerinti - Közbeszerzési Hatóság által közzétett tájékoztatóban foglaltak az irányadók.

5. Értelmező rendelkezések

A Szabályzat I-XI. fejezetében és a közbeszerzési eljárásokban alkalmazott valamennyi fogalmat a Kbt. előírásai, definíciói szerint kell értelmezni. Amennyiben a Kbt, illetve a vonatkozó végrehajtási jogszabály a közbeszerzési eljárásban alkalmazott fogalmakról nem tartalmaz definíciót, úgy az ajánlattételi/ajánlati/részvételi felhívásban (a továbbiakban: eljárást megindító felhívás) vagy a közbeszerzési dokumentumban kell gondoskodni a fogalmak pontos, egyértelmű meghatározásáról.

II.

A közbeszerzési eljárás során közreműködő személyek/szervezetek

1. Bírálóbizottság

1.1. A Kbt. 27. § (3) bekezdésében foglaltak figyelembevételével a Bírálóbizottság tagjait, illetve annak elnökét, elnökhelyettesét a polgármester bízta meg az adott közbeszerzési eljárás megindítása előtt.

Építési beruházás megvalósítására irányuló közbeszerzési eljárás esetén a bírálóbizottsági tag megbízása tekintetében - a beszerzés tárgya szerinti szakértelem vonatkozásában - az építési beruházások, valamint az építési beruházásokhoz kapcsolódó tervezői és mérnöki szolgáltatások

közbeszerzésének részletes szabályairól szóló 322/2015. (X.30.) Korm. rendelet 4. §-ában foglalt rendelkezések irányadóak.

(A bírálóbizottsági tagok megbízó levelének mintája a jelen Szabályzat 1.sz. mellékletét képezi.)

1.2. A Bírálóbizottság üléseit írásbeli értesítéssel - e-mailben - annak elnöke hívja össze, lehetőség szerint az ülés előtt legalább két nappal.

1.3. A közbeszerzési eljárásban szükséges eljárást előkészítő, adott esetben a közbenső, illetve az eljárást lezáró döntési javaslatok meghozatalára hivatott Bírálóbizottság akkor határozatképes, ha az ülésen a közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelem együttesen biztosítva van.

1.4. A Bírálóbizottság tagjai egy-egy szavazattal rendelkeznek. A bizottság véleményét nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel alakítja ki.

1.5. A Bírálóbizottság ülésein tanácskozási joggal részt vehet:

- az Ügyrendi Bizottság elnöke,
- Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság elnöke.

2. Pásztó Fejlesztési Nonprofit Kft. projektmenedzsment szervezetének vezetője

A Pásztó Fejlesztési Nonprofit Kft. projektmenedzsment szervezetének vezetője (a továbbiakban: projektmenedzsment szervezet vezetője) ellátja a jelen Szabályzatban meghatározott feladatokat.

3. Közbeszerzési szaktanácsadó

3.1. Az Önkormányzat jogosult, a Kbt. 27. § (3) bekezdésében meghatározott esetekben pedig köteles felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót (a továbbiakban: közbeszerzési szaktanácsadó) bevonni a közbeszerzési eljárás lebonyolítására.

3.2. A közbeszerzési szaktanácsadó feladatait és felelősségét az adott közbeszerzési eljárás lebonyolítására vonatkozó megbízási szerződésben kell rögzíteni.

3.3. A közbeszerzési szaktanácsadó köteles szakértelmével elősegíteni a közbeszerzési eljárás Kbt-nek és egyéb jogszabályoknak megfelelő lefolytatását.

3.4. A közbeszerzési tanácsadó feladatait és felelősségét az adott közbeszerzési eljárás lebonyolítására vonatkozó megbízási szerződésben kell rögzíteni.

4. Képviselő-testület

4.1. Az Önkormányzat, mint ajánlatkérő nevében eljárva a jelen Szabályzatban rögzített eljárást indító és az eljárást lezáró döntéseket a Képviselő-testület hozza meg.

4.2. A Képviselő-testület ülésén a Bírálóbizottságot, annak elnöke vagy az adott eljárás során közreműködő közbeszerzési szaktanácsadó képviseli.

5. Polgármester

Az Önkormányzat, mint ajánlatkérő nevében eljárva - a jelen Szabályzatban rögzített - az eljárás előkészítésével összefüggő és az eljárás során szükséges közbenső döntéseket a polgármester hozza meg.

6. A közbeszerzési eljárások során közreműködő személyekkel/szervezetekkel kapcsolatos általános szabályok

6.1. A közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a közbeszerzési dokumentum elkészítése, az ajánlatok értékelése során és az eljárás más szakaszában, az Önkormányzat nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyeknek, szervezeteknek együttesen kell rendelkezniük a közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelemmel.

6.2. A közbeszerzési eljárás előkészítése során, vagy az eljárás más szakaszában, illetve a döntéshozatalban az Önkormányzat nevében nem járhat el, illetőleg az eljárásba nem vonható be, akivel szemben a Kbt. 25. §-ában meghatározott összeférhetlenségi okok fennállnak.

6.3. Az Önkormányzat nevében eljáró, illetőleg az eljárásban bevonni kívánt személy vagy szervezet írásban köteles a Szabályzat 2. melléklete szerinti minta alapján az összeférhetlenség, illetve a titoktartás tekintetében nyilatkozni.

Ha egy személy az adott közbeszerzési eljáráshoz kapcsolódó több folyamatban is részt vesz, akkor minden folyamathoz kapcsolódóan meg kell tennie a nyilatkozatot.

Az összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatok előkészítése a közbeszerzési szaktanácsadó feladatát képezi. Ezen nyilatkozatokat a közbeszerzési eljárás irataihoz kell csatolni.

III.

Közbeszerzési eljárások tervezése

1. Közbeszerzési terv

1.1. Az Önkormányzat adott évre tervezett valamennyi közbeszerzését közbeszerzési tervben kell meghatározni, oly módon, hogy az Önkormányzat költségvetésének elfogadását követően alkalmas legyen a közbeszerzési eljárások kellő időben történő megalapozott előkészítésére és lebonyolításra.

1.2. A közbeszerzési tervet a költségvetési év elején, de legkésőbb március 31-ig kell elkészíteni.

1.3 A közbeszerzési tervnek tartalmazni kell:

- a közbeszerzés tárgyát,
- a közbeszerzés tervezett mennyiségét,
- a közbeszerzésre irányadó eljárási rendet,

- a tervezett eljárás fajtáját,
- az eljárás megindításának tervezett időpontját,
- a szerződés teljesítésének várható időpontját.
- módosítás esetén annak indokát (adott esetben)

1.4. A közbeszerzési tervet, illetve annak módosításait - a Polgármesteri Hivatal szakosztályainak adatszolgáltatásait is figyelembe véve - a projektmenedzsment szervezet vezetője készíti elő.

1.5. A közbeszerzési tervet – illetve annak módosításait – a Képviselő-testület fogadja el.

1.6. A közbeszerzési terv, illetőleg esetleges módosításának az EKR-ben történő közzétételéről a projektmenedzsment szervezet vezetője gondoskodik.

2. Előzetes tájékoztató

2.1. A polgármester a projektmenedzsment szervezet vezetője kezdeményezése alapján dönthet a Kbt. 38.§ (1) bekezdése szerinti előzetes tájékoztató készítéséről.

2.2. Az előzetes tájékoztató elkészítése és közzététele a projektmenedzsment szervezet vezetője feladatát képezi.

IV.

A közbeszerzési eljárás előkészítése és a becsült érték meghatározása

1. A közbeszerzési eljárás előkészítése keretében projektmenedzsment szervezet vezetője feladata - a Kbt. 28. § (2) bek. szerint - a becsült érték meghatározása, ennek céljából külön vizsgálat elvégzése és annak dokumentálása.

2. A beszerzés becsült értékét a Kbt. 16-20. §-ai alapján kell megállapítani és annak eredményét dokumentálni.

Az **építési beruházás becsült értékének** megállapítására a 322/2015. (X.30.) Korm. rendelet 13. §-ában foglalt rendelkezések irányadóak.

3. A beszerzés becsült értékének megállapítása érdekében történő részekre bontási tilalom vizsgálata a közbeszerzési szaktanácsadó feladatát képezi.

4. Az eljárás előkészítése során keletkezett, illetőleg a beszerzés becsült értéke meghatározásának alapjául szolgáló dokumentumokat a közbeszerzési eljárás iratai között meg kell őrizni.

5.¹

¹ Hatályon kívül helyezte a 62/2021.(V. 17.) polgármesteri határozat 1. sz. melléklet 1. pontja

6. A Kbt. 115. § szerinti eljárás előkészítésével kapcsolatos szabályok

A Kbt. 115. § (2) bekezdésében rögzített előírásoknak történő megfelelés érdekében közbeszerzési szaktanácsadó – a projektmenedzsment szervezet vezetőjének a közreműködésével - végzi el az előzetes piackutatást a teljesítésre képes, szakmailag megbízható gazdasági szereplők meghatározása céljából.

V.

A közbeszerzési eljárások lefolytatásának rendje, az eljárás során közreműködő személyek/szervezetek feladatai és felelőssége

1. A felhívás és a közbeszerzési dokumentum előkészítése, jóváhagyása

1.1. Az adott közbeszerzési eljárásnak megfelelő felhívás és a közbeszerzési dokumentum tervezetét – a rendelkezésére bocsátott műszaki dokumentumok alapján - a közbeszerzési szaktanácsadó készíti elő.

A közbeszerzés műszaki leírásának elkészítéséért, a részajánlat-tétel biztosításával kapcsolatos előzetes vizsgálat elvégzéséért, illetve a részajánlat-tétel biztosításának hiánya esetén az indokolás elkészítéséért a közbeszerzés tárgya szerinti szakember a felelős.

1.2. Az eljárást megindító felhívás és a közbeszerzési dokumentum tervezetét a Bírálóbizottság – bizottsági ülés keretében – tárgyalja meg.

1.3.² Az eljárás előkészítésével kapcsolatos Bírálóbizottsági ülésről jegyzőkönyv készül, amely tartalmazza legalább:

- a közbeszerzés tárgyát,
- a Bírálóbizottsági ülés helyszínét, idejét,
- jelenlevő személyek megnevezését, kinek a képviseletében vannak jelen,
- az eljárás becsült értékét és a becsült érték meghatározásának indoklását,
- hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás, illetve a Kbt. 115. § szerinti közbeszerzési eljárások esetében az ajánlattételre felkérni javasolt gazdálkodó szervezetek nevét és címét,
- a felhívás elfogadására, illetve az eljárás megindítására vonatkozó javaslatot.

1.4. A Bírálóbizottság jegyzőkönyvét a közbeszerzési szaktanácsadó készíti el.

1.5. Az Önkormányzat nevében eljárva a közbeszerzési eljárást megindító döntést a Bírálóbizottság javaslata alapján a Képviselő-testület hozza meg.

1.6. Hirdetmény közzététele nélküli közbeszerzési eljárás alkalmazása esetén az eljárást megindító döntés magában foglalja az ajánlattételre felkért gazdasági szereplők nevét is.

² Módosította a 62/2021. (V. 17.) polgármesteri határozat 1. sz. melléklet 2. pontja

1.7. Az eljárást megindító felhívás, illetve a közbeszerzési dokumentumok érdemi módosítása, valamint az eljárás visszavonása a Bírálóbizottság javaslata alapján kerül ismételtlen a Képviselő-testület elé.

2. A közbeszerzési eljárás megindítása

2.1. Az közbeszerzési eljárás akkor indítható meg, ha:

- az eljárást megindító felhívást a Képviselő-testület jóváhagyta,
- az eljárást megindító felhívás és a közbeszerzési dokumentum jogszerűségét a közbeszerzési szaktanácsadó az EKR-ben ellenjegyzésével ellátta.

2.2. Az EKR-ben történő közbeszerzési eljárás megindításáról és a kapcsolódó eljárási cselekmények elvégzéséről a közbeszerzési szaktanácsadó gondoskodik.

2.3. A részvételre vagy ajánlattételre felhívni kívánt gazdasági szereplő – az EKR-ben történő - regisztráció megtételére vonatkozó felhívásáról a közbeszerzési szaktanácsadó gondoskodik.

2.4. A rendszerhasználati díj/hirdetményellenőrzési díj megfizetéséről Pénzügyi Osztály vezetője vagy a projektmenedzsmnt szervezet vezetője vagy – amennyiben a közbeszerzési szaktanácsadó megbízási szerződése tartalmazza – a közbeszerzési szaktanácsadó gondoskodik.

3. A közbeszerzési dokumentum közzététele

A közbeszerzési dokumentumok EKR-ben való közzétételéről a közbeszerzési szaktanácsadó gondoskodik.

4. Kiegészítő tájékoztatás

4.1. A gazdasági szereplők részéről érkezett kiegészítő tájékoztatás kérésre a Kbt-ben előírt határidőben történő válasz megadásáról – a közbeszerzés tárgya szerinti szakember, szükség esetén az eljárás előkészítésében részt vevő egyéb szakemberek bevonásával - a közbeszerzési szaktanácsadó gondoskodik az EKR-ben.

4.2. Amennyiben az eljárás során konzultáció, illetve helyszíni szemle megtartására kerül sor, ezen eljárási cselekmények megszervezéséről, illetve a jegyzőkönyv elkészítéséről és az ajánlattevők részére történő megküldéséről a közbeszerzési szaktanácsadó gondoskodik.

5.³ A részvételi jelentkezések/ ajánlatok bontásával összefüggő feladatok

A Kbt. 68. §-ában rögzített feladatok elvégzéséről a közbeszerzési szaktanácsadó gondoskodik.

6. A részvételi jelentkezések/ajánlatok bírálata, értékelése

³ Módosította a 62/2021. (V. 17.) polgármesteri határozat 1. sz. melléklet 3. pontja

6.1. A részvételi jelentkezések/ajánlatok bontását követően a közbeszerzési szaktanácsadó megvizsgálja, hogy a részvételi jelentkezések/ajánlatok megfelelnek-e a közbeszerzési dokumentumokban, valamint a jogszabályokban meghatározott feltételeknek, ennek keretében elvégzi a Kbt. 69.§ (2) bekezdésében foglalt eljárási cselekményeket.

6.2. Kétszakaszos eljárás esetén a jelen fejezet 6.1. pontban rögzített vizsgálat, illetve ellenőrzés alapján a Bírálóbizottság közbenső döntési javaslatot készít a részvételi szakasz eredményére vonatkozóan.

6.3. Egyszakaszos eljárás esetén a jelen fejezet 6.1. pontban rögzített vizsgálat, illetve ellenőrzés alapján megfelelőnek talált ajánlatokat a Bírálóbizottság az adott közbeszerzési eljárásban alkalmazott értékelési szempontok alapján értékeli és javaslatot tesz - a Kbt. 69. §-ában foglaltak figyelembevételével - az esetleges közbenső döntésekre vonatkozóan.

6.4. A Kbt. 69. § (7) és (13) bekezdésében, a 70. § (3) bekezdésében, valamint a 71-72. §-aiban rögzített további eljárás cselekményekkel – igazolás és tájékoztatás kérés, ajánlattevők/részvételre jelentkezők tájékoztatása, hiánypótlás, felvilágosítás kérés, számítási hiba javítására irányuló felhívás, aránytalanul alacsony ár és egyéb vállalások – kapcsolatos feladatokat a közbeszerzési szaktanácsadó végzi el. Az aránytalanul alacsony ár és egyéb vállalások vizsgálata tekintetében a közbeszerzési szaktanácsadó a bírálóbizottság javaslatának figyelembevételével végzi el az adott eljárási cselekményeket.

6.5. A Bírálóbizottság a hiánypótlások/felvilágosítás kérésekre/ aránytalanul alacsony ár és egyéb vállalásokra adott válaszok és igazolások beérkezése után döntési javaslatot/írásbeli szakvéleményt készít a döntéshozó részére, amely – attól függően, hogy közbenső vagy eljárást lezáró döntés szükséges - tartalmazza:

- az érvénytelen részvételi jelentkezésekre/ ajánlatokra vonatkozó javaslatot az érvénytelenségi ok megjelölésével,
- az érvényes részvételi jelentkezésekre/ ajánlatokra vonatkozó javaslatot,
- az értékelési szempont (részszerzőpontok) alapján értékelésre kerülő adatokat,
- az egyes ajánlatok pontszámaira, az eljárás nyertesére, illetve a nyertest követő ajánlattevőre vonatkozó javaslatot.
- az eljárás eredménytelensége esetén az új eljárás lefolytatására, vagy az eljárás lefolytatásának szándékáról való elállásra,
- a pénzügyi fedezet esetleges kiegészítésére vonatkozó javaslatot.

6.7. Az eljárás közbenső, illetve az eljárás eredményére vonatkozó döntési javaslatot/írásbeli szakvéleményt a Bírálóbizottság bizottsági ülés keretében hozza meg.

6.8. A Bírálóbizottsági ülés jegyzőkönyvét a közbeszerzési szaktanácsadó készíti el, amely minimálisan tartalmazza az alábbiakat:

- a közbeszerzés tárgyát,
- a bizottsági ülés helyszínét, idejét,
- jelenlevő személyek megnevezését, kinek a képviselőjében vannak jelen,
- a bizottság írásbeli szakvéleményét/ közbenső, illetve az eljárást lezáró döntési javaslatát

7. Közbenső és az eljárást lezáró döntések meghozatala

7.1. **Kétszakaszos eljárás esetén** a részvételi szakasz lezárására, illetve az alkalmasnak minősített részvételi jelentkezők részére történő ajánlattételi felhívás megküldésére vonatkozó közbenső döntést - a Bírálóbizottság írásbeli szakvéleménye/javaslata alapján - a Képviselő-testület hozza meg. **Egyszakaszos eljárás esetén** az egyéb közbenső döntést - a Bírálóbizottság írásbeli szakvéleménye/javaslata alapján - a polgármester hozza meg.

7.2. Az eljárást lezáró döntést a Képviselő-testület hozza meg.

8. A tárgyalásos eljárással kapcsolatos sajátos szabályok

8.1. Tárgyalásos eljárás esetén az ajánlattevőkkel történő tárgyalást az Önkormányzat nevében a Bírálóbizottság folytatja le.

8.2. A tárgyalás (ok) lefolytatásáról jegyzőkönyvet kell készíteni. A tárgyaláson jelen nem lévő részvételre jelentkezők/ajánlattevők részére a tárgyalási jegyzőkönyvnek az EKR-ben történő hozzáférhetővé tétele a közbeszerzési szaktanácsadó feladatát képezi.

9. Keretmegállapodásos eljárással kapcsolatos sajátos szabályok

9.1. A keretmegállapodás során a Kbt. 104. § (7) bekezdése szerinti új eljárás indításáról a képviselő-testület dönt. A keretmegállapodást kötött ajánlattevők részére az értesítést a közbeszerzési szaktanácsadó küldi meg.

9.2. A Kbt. 105. § (1) bekezdése alapján a közbeszerzés megvalósításának módjáról polgármester dönt.

9.3. A konzultációra szóló felhívást - a Bírálóbizottság javaslata alapján - a polgármester hagyja jóvá, majd ezt követően a közbeszerzési szaktanácsadó küldi meg az ajánlattevő részére.

9.4. Az írásbeli konzultáció során tett ajánlat elfogadásáról vagy elutasításáról a polgármester dönt.

9.5. Az ajánlat elfogadásáról vagy elutasításáról az ajánlattevőt a közbeszerzési szaktanácsadó értesíti.

9.6. A Kbt. 105. § (2) bekezdése alapján a közbeszerzés megvalósításának módjáról a polgármester dönt.

9.7. A Kbt. 105. § (3) bekezdése szerinti ajánlattételi felhívást a közbeszerzési szaktanácsadó küldi meg az ajánlattevők részére.

10. Tájékoztatás a közbeszerzési eljárás során hozott döntésekről

10.1. A közbeszerzési eljárások közbenső (kétszakaszos eljárás), illetve végleges eredményéről született döntéseknek megfelelően a közbeszerzési szaktanácsadó készíti el - a külön jogszabályban meghatározott tartalmú - a részvételi jelentkezések, illetve az ajánlatok elbírálásáról szóló összegezést, melyet - a Kbt. 27. § (3) bekezdésében meghatározott esetekben az EKR-en keresztül ellenjegyzésével ellát.

10.2. A 10.1. pontban meghatározott dokumentumok - EKR-ben történő - közzétételéről a közbeszerzési szaktanácsadó gondoskodik.

10.3. Az eljárás során történő döntések meghozatalát követően a közbeszerzési szaktanácsadó feladatát képezi a Kbt. 79. §-ában előírt, az EKR-ben történő tájékoztatási kötelezettségek teljesítése.

10.4. Az eljárás eredményéről vagy eredménytelenségéről szóló tájékoztatót - külön jogszabályban meghatározott minta szerint - a közbeszerzési szaktanácsadó készíti el. A hirdetés közzétételéről, és az ellenőrzési díj Közbeszerzési Hatóság részére történő megfizetéséről a Pénzügyi Osztály vezetője vagy a projektmenedzsment szervezet vezetője illetve amennyiben az adott eljárás lebonyolítására vonatkozó megbízási szerződés alapján az ellenőrzési díj befizetése a közbeszerzési tanácsadót terheli, abban az esetben a közbeszerzési tanácsadó gondoskodik.

10.5. Az összegezés a Kbt. 79. §-a szerinti módosítása vagy javítása esetén a közbeszerzési szaktanácsadó feladatát képezi a javított dokumentum - az EKR-ben történő - közzététele.

VI. FEJEZET

A szerződés megkötése, módosítása, teljesítése

1. A közbeszerzési eljárás eredménye alapján történő szerződés megkötésével kapcsolatos szabályok

1.1. Eredményes közbeszerzési eljárás alapján a szerződés megkötésére - Kbt. vonatkozó előírása szerint – a Képviselő-testület döntésének megfelelően az ajánlati/ajánlattételi felhívásban, a dokumentációban, a közbeszerzési eljárásban közzétett végleges ajánlatkérői feltételeknek, a szerződéstervezetnek és a nyertes ajánlat tartalmának megfelelően kerülhet sor.

1.2. A szerződést az illetékes szakosztály vezetője/szakügyintézője vagy a projektmenedzsment szervezet vezetője – a közbeszerzési szaktanácsadó bevonásával - készíti elő aláírásra.

1.3. A közbeszerzési eljárás eredménye alapján megkötött szerződést - a Kbt. 37. § (1) bekezdés h) pontja szerinti hirdetés megjelenését követően haladéktalanul - közzé kell tenni az EKR-be, valamint ezen keresztül a Közbeszerzési Hatóság által az elektronikus eljárási és kommunikációs lehetőségek támogatása keretében működtetett nyilvános szerződéstárban (CoRe). A szerződés közzététele a közbeszerzési szaktanácsadó feladatát képezi.

2. A közbeszerzési eljárás eredménye alapján megkötött szerződés módosításával kapcsolatos szabályok

2.1. A közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződés módosítását az illetékes szakosztály vezetője/szakügyintézője vagy a projektmenedzsment szervezet vezetője készíti elő, melynek

keretében - a Kbt. 141. §-ában meghatározott feltételek fennállásának vizsgálata érdekében - ki kell kérni a közbeszerzési szaktanácsadó véleményét.

2.2. A szerződésmódosítás 1 aláírt példányának átadásával az illetékes szakosztály vezetője/szakügyintézője vagy a projektmenedzsment szervezet vezetője a szerződésmódosítást követően haladéktalanul köteles a közbeszerzési szaktanácsadót tájékoztatni, aki ezt követően - a jogszabályban meghatározott minta szerint - gondoskodik a Kbt. 37. § (1) bekezdés j) pontja szerinti hirdetmény elkészítéséről és közzétételéről, valamint ezt követően a szerződésmódosítás közzétételéről az EKR-ben.

3. A közbeszerzési eljárás eredménye alapján megkötött szerződés teljesítésével kapcsolatos szabályok

3.1. A Kbt. 142. § rögzített, a szerződés teljesítésére vonatkozó adatokkal kapcsolatos ellenőrzési kötelezettség, dokumentálási, illetve jelzési kötelezettség az illetékes szakosztály vezetőjének/szakügyintézőjének, illetve a projektmenedzsment szervezet vezetője a feladatát képezi.

3.2. Az illetékes szakosztály vezetője/szakügyintézője, illetve a projektmenedzsment szervezet vezetője a szerződés teljesítésre vonatkozó tájékoztatást köteles - az ellenszolgáltatást teljesítését követően haladéktalanul - megadni a közbeszerzési szaktanácsadó részére.

3.2. A szerződés teljesítésére vonatkozó adatok EKR-ben történő közzétételéről a közbeszerzési szaktanácsadó gondoskodik.

VII. FEJEZET

A közbeszerzési eljárást érintő egyéb feladatok

1. Iratbetekintés

Az iratbetekintetési kérelemmel összefüggő feladatok elvégzése a közbeszerzési tanácsadó, valamint a projektmenedzsment szervezet vezetőjének a feladatát képezi.

2. Előzetes vitarendezéssel és jogorvoslati eljárással kapcsolatos feladatok

2.1. Előzetes vitarendezési kezdeményezéséről – kérelem csatolásával - a közbeszerzési tanácsadó haladéktalanul köteles értesíteni a Bírálóbizottság elnökét.

2.2. Az előzetes vitarendezési kérelemre az EKR-ben történő válasz megadásáról – indokolt esetben - a Bírálóbizottság, illetve adott esetben döntéshozó bevonásával – a közbeszerzési szaktanácsadó gondoskodik.

2.3. Ha Bírálóbizottság az előzetes vitarendezési kérelem alapján észleli, hogy az eljárás lezáró döntés jogsértő volt, és az a Kbt. rendelkezései szerint orvosolható, abban az esetben dönt a szükséges intézkedésekről.

2.4. Az előzetes vitarendezési kérelem közzététele a közbeszerzési tanácsadó feladatát képezi.

2.5. A Közbeszerzési Döntőbizottságnál (vagy az általa) kezdeményezett jogorvoslati kérelem esetén annak tudomására jutását követően a Bírálóbizottság elnöke haladéktalanul köteles a közbeszerzési szaktanácsadót a kapcsolódó dokumentumok átadásával megkeresni és a jogorvoslati eljárás további szakaszába bevonni.

2.6. A Közbeszerzési Döntőbizottság értesítésében megjelölt, az észrevételek megadására rendelkezésre álló időn belül a közbeszerzési szaktanácsadó állítja össze és küldi meg az észrevételeket a Közbeszerzési Döntőbizottság részére.

2.7. A Közbeszerzési Döntőbizottságnál az Önkormányzat képviselőjében – a Kbt. 145. § (7) bekezdésében foglaltak figyelembevételével - egyedi meghatalmazással bíró személy jár el. A döntőbizottsági eljárásban a közbeszerzési szaktanácsadó, valamint a Bírálóbizottság elnöke vagy a megbízott személy köteles részt venni és az ügy kedvező elbírálását elősegíteni.

3. Az ajánlati biztosíték visszafizetésével kapcsolatos feladatok

Adott esetben az ajánlattevők által befizetett ajánlati biztosíték – a Kbt. 54. § (5)-(7) bekezdésben rögzített szabályok figyelembevételével történő – visszafizetéséről a Pénzügyi Osztály vezetője vagy projektmenedzsmet szervezet vezetője gondoskodik.

4. ⁴

VIII. FEJETET

A közbeszerzési eljárások belső ellenőrzési rendje

1. A közbeszerzési eljárások előkészítésének, lebonyolításának és dokumentálásának a Kbt. és jelen Szabályzat szerinti megfelelőségét az Önkormányzat belső ellenőrzési rendszerében kell ellenőrizni.

2. A közbeszerzésekkel, illetve a közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos belső ellenőrzési feladatok végzése során a hatályos jogszabályokban meghatározott, a közbeszerzési eljárások ellenőrzésére vonatkozó előírások szerint kell eljárni.

IX. FEJEZET

EKR jogosultságok és a közbeszerzési eljárások dokumentálási rendje

1. EKR jogosultságok

A **jegyző superuser-ként** jogosultsággal rendelkezik

- a.) az Önkormányzat, mint ajánlatkérő EKR-ben történő regisztrációjára,
- b.) az Önkormányzat, mint szervezet adatainak módosítására,

⁴ Hatályon kívül helyezte a 62/2021. (V. 17.) polgármesteri határozat 1. melléklet 4. pontja

- c.) a szervezethez csatlakozott belső és megbízási kérelmet benyújtott külső felhasználók, különösen a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadók, szakértők kezelésére, jogosultságok adására, módosítására,
- d.) a szervezet éves közbeszerzési terveinek karbantartására, szerkesztésére és publikálására,
- e.) a szervezet tagjainak a szervezet eljárásaira vonatkozó jogosultságainak karbantartására, új eljárásra vonatkozó jogosultság létrehozására, meglévő jogosultság visszavonására,
- f.) új közbeszerzési eljárás indítására az Önkormányzat, mint szervezet nevében,
- g.) jogorvoslati vagy bármely jogszabály alapján lefolytatandó ellenőrzési eljárás esetén betekintési hozzáférés biztosítása az érintett külső szervezet, különösen a Közbeszerzési Döntőbizottság, Állami Számvevőszék.

2. A közbeszerzési eljárások dokumentálási rendje

2.1. A közbeszerzési eljárások során az Önkormányzat, mint ajánlatkérő és a gazdasági szereplők között a kapcsolattartás, a Kbt-ben és végrehajtási rendeletben szabályozott írásbeli kommunikáció – ha az EKR rendeletből más nem következik – elektronikus úton az EKR-ben történik.

2.2. Kbt. 28. § (2) és (4) bekezdés alkalmazása során keletkezett iratokat, valamint a részvételi jelentkezések és ajánlatok értékelése során keletkezett dokumentumok (bírálóbizottsági jegyzőkönyvek, értékelés dokumentumai) EKR-ben történő feltöltéséről a közbeszerzési szaktanácsadó gondoskodik.

2.3. A közbeszerzési eljárásokat azok megindításától a jogorvoslati eljárás jogerős lezárásig, illetőleg a közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződés teljesítésig terjedően írásban kell dokumentálni. A keletkezett iratokat, szerződéseket, azzal kapcsolatos jelentéseket, összegezéseket elektronikus úton rögzített formában is meg lehet őrizni.

X. FEJEZET

Az eljárásba bevont személyek, szervezetek felelőssége

1. A közbeszerzési eljárásban a Kbt. alapelveinek, a Kbt-ben és a kapcsolódó rendeletekben előírt szabályok érvényesülését, valamint a jelen Szabályzatban foglaltak betartását a döntéshozónak, valamint a közbeszerzési eljárás megvalósításában bevont valamennyi személynek, szervezetnek biztosítani kell.

2. A döntéshozó, illetőleg az eljárásba bevont személyek és szervezetek közbeszerzési eljárással kapcsolatos felelőssége a mindenkor hatályos közszolgálati köztisztviselőkről szóló, a Munka Törvénykönyv, valamint a Polgári Törvénykönyv vonatkozó rendelkezései az irányadóak.

3. A közbeszerzési eljárások előkészítésébe és lefolytatásába az egyes jogok gyakorlása és kötelezettségek teljesítése során bevont külső személy, szervezet, különösen a közbeszerzési szaktanácsadó polgári jogi felelősséggel tartozik a közbeszerzési eljárás során a Kbt-ben és a kapcsolódó jogszabályokban, valamint a Szabályzatban foglaltak betartásáért. A külső személy,

illetőleg szervezet felelősségét és helytállási kötelezettségét a velük kötött szerződésben rögzíteni kell.

XI. FEJEZET

In house megállapodások megkötésére vonatkozó rendelkezések

1. A Kbt. 9.§ (1) bekezdés h-i) pontjának hatálya alá tartozó megállapodások előkészítéséről a Polgármesteri Hivatal illetékes osztályának vezetője, illetve a projektmenedzsment szervezet vezetője gondoskodik.
2. Az előkészítés során a szükséges adatok, dokumentumok és tájékoztatás megadásával - a Kbt-ben rögzített előírásoknak való megfelelés érdekében - ki kell kérni a jegyző, adott esetben a közbeszerzési szaktanácsadó szakvéleményét.
3. Az illetékes osztály vezetője, illetve szakügyintézője az in-house megállapodás keretében megkötött szerződés 1 példányának átadásával köteles tájékoztatni a projektmenedzsment szervezet vezetőjét Kbt-ben, illetve az EKR rendeletben előírt kötelezettségek teljesítése érdekében.
4. Az in-house megállapodás - az EKR-ben és a Közbeszerzési Hatóság által az elektronikus eljárási és kommunikációs lehetőségek támogatása keretében működtetett nyilvános szerződéstárban (CoRe) történő közzétételéről - projektmenedzsment szervezet vezetője gondoskodik.

XII. FEJEZET

Záró rendelkezések

1. A Szabályzat a 2018. december 14. napján lép hatályba.
2. Hatályát veszti Pásztó Város Önkormányzatának 26/2017. (II.13.) sz. határozatával elfogadott Közbeszerzési Szabályzata.
3. A Szabályzat rendelkezéseit a hatályba lépése után kell alkalmazni.

Pásztó, 2018. december 10.

MEGBÍZÓLEVÉL

a Bírálóbizottsági munkában való részvételhez

Ajánlatkérő neve, székhelye: Pásztó Városi Önkormányzat

A közbeszerzési eljárás tárgya:

Alulírott **polgármester**, mint a fenti ajánlatkérő képviselője - a közbeszerzésekről szóló 2015 évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 27. § (3) bekezdésében, illetve Pásztó Városi Önkormányzat Közbeszerzési Szabályzata II. fejezetének 1.1. pontjában foglaltak alapján az alábbi személyeket bízom meg, hogy az ajánlatkérő tárgyi közbeszerzési eljárásában a Bírálóbizottság munkájában elnökeként/elnökhelyettesként bizottsági tagként részt vegyen.

A nevezettek személyek Bírálóbizottságban:

- Bírálóbizottság elnöke :
- jogi szakértelem:
- pénzügyi szakértelem:
- a közbeszerzés tárgya szerinti szakértelem:
- közbeszerzési szakértelem:

(A bírálóbizottság elnökhelyettesét meg kell jelölni.)

A megbízottak a Kbt., valamint a vonatkozó egyéb jogszabályok, illetve Pásztó Városi Önkormányzat Közbeszerzési Szabályzata alapján jogosultak, és kötelesek eljárni.

A megbízottak az eljárás során tudomásukra jutott adatokkal és információkkal kapcsolatban titoktartásra kötelesek.

A megbízottak a felmerült, a Kbt. 25.§-ában meghatározott összeférhetlenségi okokról a megbízót haladéktalanul kötelesek írásban tájékoztatni.

Kelt:.....év.....hó.....nap

.....
polgármester

Alulírottak ezennel kijelentjük, hogy a fenti közbeszerzési eljárásban a Bírálóbizottsági megbízásunkat elfogadjuk.

Kelt:.....év.....hó.....nap

.....

.....

ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI ÉS TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT

Alulírott

(Név.....Lakcím:.....)

Pásztó Városi Önkormányzat ajánlatkérő „.....” tárgyú közbeszerzési eljárásában, mint

- döntéshozó (polgármester, képviselő-testületi tag)
- bírálóbizottsági tag
- egyéb módon közreműködő ¹

1. Kijelentem, hogy a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) összeférhetlenségre vonatkozó szabályait (Kbt. 25. § (1)-(9) bekezdése) megismertem.

25. § (1) Az ajánlatkérő köteles minden szükséges intézkedést megtenni annak érdekében, hogy megelőzze, feltárja és szükség esetén orvosolja az összeférhetlenséget és a verseny tisztaságának sérelmét eredményező helyzeteket.

(2) Az ajánlatkérő nevében eljáró és az ajánlatkérő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy írásban köteles nyilatkozni arról, hogy vele szemben fennáll-e bármely olyan körülmény, amely az e § szerinti összeférhetlenséget eredményezhet. Ha e személy a közbeszerzési eljáráshoz kapcsolódó több folyamatban (eljárás előkészítése, ajánlatok és részvételi jelentkezések bírálata, a közbeszerzési eljárás eredményéről szóló döntés meghozatala) is részt vesz, az érintett személynek a nyilatkozatot valamennyi folyamathoz kapcsolódóan meg kell tennie. Ha az összeférhetlenség vagy annak kockázata a nyilatkozat megtételét követően merül fel, az érintett személy köteles ezt haladéktalanul bejelenteni az ajánlatkérő részére.

(3) Ha a (2) bekezdés szerinti cselekmények vagy bármely más forrásból származó információ alapján felmerül az összeférhetlenség kockázata, az ajánlatkérő köteles megvizsgálni az összeférhetlenség fennállását.

(4) Összeférhetlenség áll fenn akkor, ha az ajánlatkérő részéről az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont vagy az eljárás eredményét befolyásolni képes személy - ide értve a közbeszerzési szolgáltatót, valamint az általa foglalkoztatottakat is - közvetve vagy közvetlenül olyan pénzügyi, gazdasági vagy egyéb személyes érdekkel rendelkezik, amely úgy tekinthető, hogy befolyásolja funkcióinak pártatlan és tárgyilagos gyakorlását.

(5) Vélelmezni kell, hogy fennáll a (4) bekezdés szerinti összeférhetetlenség, ha a (4) bekezdés szerinti személy

- a) a) a közbeszerzési eljárásban ajánlattevőként, részvételre jelentkezőként, alvállalkozóként részt vesz vagy az alkalmasság igazolásában részt vesz;
- b) b) a közbeszerzési eljárásban ajánlattevőként, részvételre jelentkezőként, alvállalkozóként vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezetként részt vevő gazdasági szereplő vagy annak tagja, vezető tisztségviselője, felügyelőbizottságának tagja, cégvezetője vagy alkalmazottja; vagy
- c) c) az a) vagy a b) pontban meghatározott személyek hozzátartozója.

(6) A nyilvánosan működő részvénytársaság kivételével összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárásban ajánlattevőként, részvételre jelentkezőként, alvállalkozóként vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezetként

- a) a köztársasági elnök,
 - b) az Országgyűlés elnöke, alelnöke,
 - c) a Kormány tagja,
 - d) a Kúria elnöke, az Országos Bírósági Hivatal elnöke,
 - e) a legfőbb ügyész,
 - f) az Alkotmánybíróság elnöke,
 - g) az Állami Számvevőszék elnöke,
 - h) a Közbeszerzési Hatóság, a Gazdasági Versenyhivatal, a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság, a Nemzeti Választási Iroda, a Központi Statisztikai Hivatal, az Országos Atomenergia Hivatal, a Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatala, a Nemzeti Adó- és Vámhivatal, a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatal, a Nemzeti Média- és Hírközlési Hatóság, a Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatal vezetője, vagy
 - i) a Magyar Nemzeti Bank elnöke
- tulajdonában, vagy az a)-i) pont szerinti személlyel közös háztartásban élő hozzátartozója tulajdonában álló szervezet.

(7) A közbeszerzési eljárás előkészítésében vagy lefolytatásában az ajánlatkérő részéről nem vehet részt olyan személy, akinek a részvétele összeférhetetlenséget eredményezne. Összeférhetetlenség fennállása esetén az ajánlatkérő köteles megvizsgálni, hogy az összeférhetetlenség az adott közbeszerzési eljárás tekintetében hogyan érintette a verseny tisztasága és az egyenlő bánásmód elveinek érvényesülését, és köteles mindazon intézkedéseket megtenni, amelyek szükségesek az összeférhetetlenség megszüntetéséhez és az eljárás jogszerűségének helyreállításához. A 62. § (1) bekezdés m) pontja akkor alkalmazható, ha az egyenlő bánásmód és a verseny tisztaságának sérelme más módon nem orvosolható.

(8) A (7) bekezdéstől eltérően, ha egy részvételre jelentkező, ajánlattevő, alvállalkozó vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezet vagy egy ezekkel - közvetve vagy közvetlenül - a

3. § 28. pontjában meghatározott kapcsolatban álló gazdasági szereplő - ide értve az (5) bekezdés b) pontja szerinti személyeket is - részt vett a közbeszerzési eljárás előkészítésében, az ajánlatkérő köteles megfelelő intézkedéseket tenni - különös tekintettel az eljáráshoz kapcsolódó valamennyi releváns információ többi gazdasági szereplővel való közlésére, valamint megfelelő ajánlattételi határidő biztosítására - annak érdekében, hogy az érintett gazdasági szereplő közbeszerzési eljárásban való részvétele ne vezessen a verseny torzításához. Az érintett gazdasági szereplő a 62. § (1) bekezdés m) pontja alapján csak akkor zárható ki az eljárásból, ha az egyenlő bánásmód elvének tiszteletben tartása más módon nem biztosítható. A kizárást megelőzően az ajánlatkérő - hiánypótlás vagy felvilágosítás kérés útján - köteles biztosítani annak lehetőségét, hogy az érintett gazdasági szereplő bizonyítsa, hogy a közbeszerzési eljárás előkészítésében való részvétele az egyenlő bánásmód elvét és a verseny tisztaságát nem sérti, vagy az érintett gazdasági szereplő az összeférhetlenségi helyzetet más módon elhárítsa. Az összeférhetlenségi helyzet elhárítása érdekében a gazdasági szereplő által tett intézkedéseket az ajánlatkérő köteles az ajánlatok (részvételi jelentkezések) elbírálásáról szóló összegezésben ismertetni.

(9) A (8) 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) bekezdése] vett részt,

c) akitől, illetve amelytől az ajánlatkérő a támogatásra irányuló igény (pályázat) benyújtásához szükséges árajánlatot kapott,

feltéve, hogy az a), b) vagy a c) pont alkalmazása kapcsán az ajánlatkérő nem közölte vele a közbeszerzési eljárás során az összes ajánlattevő vagy részvételre jelentkező részére rendelkezésre bocsátott adatok körét meghaladó információt, valamint az ajánlattételi határidő meghatározása biztosítja az egyenlő bánásmód elvének érvényesülését.

2. Felelősségem teljes tudatában kijelentem, hogy velem szemben – a fentiekben megjelölt tárgyú közbeszerzési eljárással összefüggésben – összeférhetlenségi ok, mint kizáró körülmény nem áll fenn.

3. Kötelezettséget vállalok arra, hogy a fenti tárgyú közbeszerzési eljárással kapcsolatban tudomásomra jutott közérdekű nyilvános adatnak nem minősülő adatot üzleti titokként kezelem, az eljárással kapcsolatos közbeszerzői titkot megőrzöm, azt sem az eljárás befejezése előtt, sem pedig azt követően jogosulatlan személy tudomására nem hozom.

4. Tudomással bírok az összeférhetlenség fennállásának és a titoktartási kötelezettség megszegésének jogkövetkezményeiről.
5. Amennyiben az eljárás előkészítése és lebonyolítása során jelen nyilatkozatomat érintő változás következik be, azt haladéktalanul írásban bejelentem, az eljárásban folytatott tevékenységem felfüggesztése mellett.
6. Jelen nyilatkozatot a jogkövetkezmények ismeretében, minden befolyástól mentesen, saját kezűleg az alulírott helyen és napon írom alá.

Jelen összeférhetlenségi nyilatkozatot a közbeszerzési eljárás előkészítése/ az ajánlatok és részvételi jelentkezések bírálata/ a közbeszerzési eljárás eredményéről szóló döntés meghozatalával kapcsolatosan teszem.²

Pásztó,év.....,....

.....
aláírás

1,2. A megfelelő rész aláhúzendó