

37/2018.(II.22.)  
h. a. f. a. l. o. r. a. t. m. e. l. l. e. r. l. e. t

---

# KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT

---

Szentes Város Önkormányzata

**Hatályos:**

2018. február hó 23. napjától

Szentes Város Önkormányzatának Képviselő-testülete, mint a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIIII törvény (továbbiakban: Kbt.) 5. § (1) bekezdés c) pontja alapján a Kbt. alanyi hatálya alá tartozó költségvetési szerv a Kbt. 27. § (1) bekezdésében előírt kötelezettség alapján a hatályos jogszabályokkal összhangban az Önkormányzat kiadásainak átláthatósága és széleskörű nyilvános ellenőrizhetőségének megteremtése, a közpénzek ésszerű és hatékony felhasználása és a verseny tisztaságának biztosítása érdekében az alábbi közbeszerzési szabályzatot (továbbiakban: **Szabályzat**) alkotja:

## I. FEJEZET

### ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

#### A SZABÁLYZAT CÉLJA, ALAPELVEI, HATÁLYA, ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK:

- 1. A SZABÁLYZAT CÉLJA**, hogy rögzítse Szentes Város Önkormányzatának közbeszerzéseivel és tervpályázataival kapcsolatos feladatait, a közbeszerzési eljárások előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, a nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyek, valamint szervezetek felelősségi körét és a közbeszerzési eljárások dokumentálási rendjét összhangban a vonatkozó jogszabályokkal.

Az eljárásban az Önkormányzat, valamint a nevében eljáró, az eljárásban részt vevő szervezeti egységek, azok munkavállalói, illetőleg bármely polgári jogi szerződés alapján bevont személy jelen Szabályzat szerint köteles eljárni a közbeszerzési, illetőleg tervpályázati eljárásokban, amelyeket az Önkormányzat visszerthes szerződés megkötése céljából köteles lefolytatni megadott tárgyú és értékű beszerzések megvalósítása érdekében.

#### 2. A SZABÁLYZAT ALAPELVEI:

- A közbeszerzési eljárásban részt vevő személyeknek tiszteletben kell tartani a verseny tisztaságát, átláthatóságát és nyilvánosságát.
- Az eljárás egésze alatt biztosítani kell az esélyegyenlőséget, és egyenlő bánásmódot a gazdasági szereplők számára.
- Az Önkormányzat, mint ajánlatkérő és a gazdasági szereplők a közbeszerzési eljárásban a jóhiszeműség és tisztesség, valamint a rendeltetésszerű joggyakorlás követelményeinek megfelelően kötelesek eljárni.
- A közbeszerzések során törekedni kell a környezetvédelmi szempontok figyelembevételére.
- Az eljárások során a hatékony és felelős gazdálkodás elvét szem előtt tartva kell eljárni.
- A Kbt. 2. § (7) bekezdése alapján „E törvény szabályaitól csak annyiban lehet eltérni, amennyiben e törvény az eltérést kifejezetten megengedi. E törvény rendelkezéseinek alkalmazásakor, valamint a jogszabályban nem rendezett kérdésekben a közbeszerzési eljárás előkészítése, lefolytatása, a szerződés megkötése és teljesítése, illetve a közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos jogorvoslati eljárás során a közbeszerzésekre vonatkozó szabályozás céljával összhangban a közbeszerzés alapelveinek tiszteletben tartásával kell eljárni.”

### 3. A SZABÁLYZAT HATÁLYA:

A jelen Szabályzat **tárgyi hatálya** kiterjed minden – a közbeszerzés tárgyát képező (a mindenkori közbeszerzési értékhatárokat elérő, illetve meghaladó becsült értékű) árubeszerzés, építési beruházás, építési koncesszió, szolgáltatás, valamint szolgáltatási koncesszió megrendelésére (továbbiakban: közbeszerzés), a Kbt. 9. §, 14. § és 111. §-ában meghatározott kivételek figyelembe vételével. A tárgyi hatály kapcsán a becsült érték meghatározásakor a Kbt. 16-19. §-ában foglalt szabályokra figyelemmel kell lenni, különös tekintettel a részekre bontás tilalmára.

A jelen Szabályzat **személyi hatálya** kiterjed Szentes Város Önkormányzatának (továbbiakban: Ajánlatkérő) közbeszerzési eljárásait előkészítő, megindító kiírásával, az eljárásokban benyújtott ajánlatok elbírálásával kapcsolatos tevékenységekben résztvevő és abban eljáró személyekre, szervezetekre, továbbá döntéshozó személyekre, testületre.

A közbeszerzési eljárásokat a Kbt. általános rendelkezései és a kapcsolódó kormányrendeletek szerint kell lefolytatni az e Szabályzatban meghatározottak figyelembe vételével.

Jelen Szabályzat **időbeli hatálya**: jelen Szabályzat rendelkezéseit 2018. február 23. napjától kell alkalmazni. A Szabályzat rendelkezéseit a Szabályzat hatályba lépését követően megindításra kerülő közbeszerzésekre kell alkalmazni.

**A Szabályzat jellege:** Jelen Szabályzattól a Kbt. alapján közbeszerzésnek minősülő beszerzések lebonyolítása során csak annyiban lehet eltérni, amennyiben erre a Kbt., illetőleg jelen Szabályzat kifejezetten felhatalmazást ad. Ahol jelen Szabályzat közbeszerzést említ, ott a közbeszerzés valamennyi szabályozott eljárás fajtáját, külön jogszabályban meghatározott tervpályázati eljárást is érteni kell.

### 4. ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK:

- **ajánlatkérő és Önkormányzat:** Szentes Város Önkormányzata
- **a közbeszerzésért felelős szervezet:** A pályázat útján kiválasztásra kerülő adhoc szervezet. Feladata az Önkormányzat, mint ajánlatkérő nevében közbeszerzési eljárások kezdeményezése, előkészítése és lefolytatása.
- **ajánlattevő:** az a gazdasági szereplő, aki (amely) a közbeszerzési eljárásban ajánlatot nyújt be;
- **bizottság:** a Kbt. szerinti bíráló bizottság
- **gazdasági szereplő:** bármely természetes személy, jogi személy, egyéni cég vagy személyes joga szerint jogképes szervezet, vagy ilyen személyek vagy szervezetek csoportja, aki, illetve amely a piacon építési beruházások kivitelezését, áruk szállítását vagy szolgáltatások nyújtását kínálja;
- **EKR:** Elektronikus Közbeszerzési Rendszer
- **közbeszerzési dokumentum:** minden olyan dokumentum, amelyet az ajánlatkérő a közbeszerzés vagy a koncesszió tárgya, illetve a közbeszerzési vagy koncessziós beszerzési eljárás leírása vagy meghatározása érdekében hoz létre, illetve amelyre ennek érdekében hivatkozik, így különösen az eljárást meghirdető hirdetmény, az eljárást meghirdető felhívásként alkalmazott előzetes tájékoztató, műszaki leírás, ismertető, kiegészítő tájékoztató, javasolt szerződéses feltételek, a gazdasági szereplők által benyújtandó dokumentumok mintái, részletes ártáblázat vagy árazatlan költségvetés;

- **közbeszerzés előkészítése:** az adott közbeszerzési vagy koncessziós beszerzési eljárás megkezdéséhez szükséges cselekmények elvégzése, így különösen az adott közbeszerzéssel kapcsolatos helyzet- és piacfelmérés, előzetes piaci konzultáció, a közbeszerzés becsült értékének felmérése, a közbeszerzési dokumentumok előkészítése;
- **közbeszerzés megkezdése:** a közbeszerzési vagy koncessziós beszerzési eljárást megindító vagy meghirdető hirdetmény feladásának időpontja, a hirdetmény nélkül induló eljárás esetében pedig az eljárást megindító felhívás vagy a tárgyalási meghívó megküldésének, ennek hiányában a tárgyalás megkezdésének időpontja;
- **közbeszerzési szerződés:** e törvény szerinti ajánlatkérő által, írásban megkötött, árubeszerzésre, szolgáltatás megrendelésre vagy építési beruházásra irányuló visszerthes szerződés;
- **közbeszerzési bonyolító: (szolgáltató)** olyan szervezet vagy személy, amely járulékos közbeszerzési szolgáltatást kínál a piacon, különösen a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó;
- **közszolgáltatói szerződés:** olyan közbeszerzési szerződés, amelynek célja az ajánlatkérő e törvény szerinti közszolgáltató tevékenysége előkészítésének, megkezdésének vagy folytatásának biztosítása;
- **részvételre jelentkező:** az a gazdasági szereplő, aki (amely) több szakaszból álló közbeszerzési eljárás első, részvételi szakaszában vagy koncessziós beszerzési eljárásban részvételi jelentkezést nyújt be;
- **szakmai ajánlat:** a beszerzés tárgyára, valamint a műszaki leírásban és a szerződéses feltételekben foglalt ajánlatkérői előírásokra tett ajánlat;
- **tervpályázat:** olyan jogszabályban részletesen szabályozott eljárás, amely lehetővé teszi az ajánlatkérő szerv számára - főként a település- és területrendezés, építészeti és építés, illetve adatfeldolgozás területén - olyan tervnek vagy tervrajznak a megszerzését, amelyet díjazásos vagy díjazás nélküli pályáztatás után egy bírálóbizottság választott ki;

## II. FEJEZET A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS ELŐKÉSZÍTÉSE

### 1. A közbeszerzésért felelős szervezet:

Feladata a közbeszerzési eljárások előkészítése körében különösen:

- a közbeszerzési eljárások becsült értékének meghatározása;
- tagok jelölése az adott közbeszerzési eljárás Bíráló Bizottságába,
- a lefolytatandó közbeszerzési eljárások ütemtervének elkészítése;
- a Bizottság munkájának koordinálása, a Bizottság hatáskörébe tartozó döntések előkészítésével összefüggő adminisztrációs feladatok ellátása;
- hirdetmények közzététele, pénzügyi fedezetének biztosítása: gondoskodik, hogy az ajánlatkérő nyilatkozzon a pénzügyi fedezet biztosításáról;
- az EKR használata során az Önkormányzata nevében a „szervezeti szuper user” szervezeti szintű szerepkör ellátása. Ennek részeként feladatai az alábbiak:
  - A szervezethez regisztrált felhasználók jogosultságainak és konkrét közbeszerzési eljáráshoz kapcsolódó szerepköreinek karbantartása.

- közbeszerzési eljárások létrehozása és szerkesztése, eljárási cselekmények indítása
- az Önkormányzat éves Közbeszerzési tervének szerkesztése (létrehozás, módosítás, publikálás)

## **2. A közbeszerzés becsült értékének meghatározására vonatkozó szabályok:**

A közbeszerzésért felelős szervezet a közbeszerzési eljárás becsült értékének meghatározása céljából külön vizsgálatot végez. A vizsgálat eredményéről az 1. számú melléklet szerinti jegyzőkönyvet készít. A vizsgálat módszereit a Kbt. 16-19. §-ai és elsődlegesen a Közbeszerzési Hatóság a becsült érték meghatározásának egyes módszereiről, illetve a módszer megválasztásának szempontjairól kiadott útmutatója tartalmazza.

Amennyiben a beszerzés jellege, értéke megkívánja, a szerződés megkötéséhez szükséges engedélyeket be kell szerezni.

## **3. A részekre bontás tilalmának vizsgálata:**

A részekre bontás tilalmának érvényesítéséért a közbeszerzésért felelős szervezet vezetője felel. Az adott közbeszerzés tekintetében a részekre bontás tilalmának fennállásáról, vagy fenn nem állásáról foglal állást.

## **4. KÖZBESZERZÉSI TERV:**

A jóváhagyott tárgyév költségvetése és a felmért beszerzési igények alapján 2. sz. melléklet szerinti közbeszerzési tervet kell készíteni, mely közbeszerzési tárgyanként tartalmazza a tárgyévre tervezett köz- beszerzéseket, a közbeszerzések időbeni ütemezését. Az Önkormányzat szervezeti egységeinek vezetői kötelesek kellő időben információt szolgáltatni a közbeszerzési terv előkészítőjének.

Elő- és elkészítője: Közös Önkormányzati Hivatal, közreműködik a közbeszerzésért felelős szervezet.

A közbeszerzési tervnek ki kell térnie a közbeszerzés tárgyára, az irányadó eljárásrendre, az eljárás típusára, az eljárás megindításának tervezett időpontjára.

A közbeszerzési tervet a Kbt. 42. §-a alapján a költségvetési év elején (de legkésőbb március 31. napjáig) szükséges elkészíteni az adott évre tervezett közbeszerzésekről.

A közbeszerzésért felelős szervezet megvizsgálja az egybeszámítási kötelezettséget, illetve azt is, hogy a megjelölt eljárásfajta alkalmazásának jogalapja fennáll-e. Ezen feladatai elvégzése után készíti el az éves közbeszerzési tervet, melyet a Képviselő-testület hagy jóvá.

A közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét. Az Ajánlatkérő a közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzésre vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésre vonatkozó eljárást is lefolytathat. Ezekben az esetekben a közbeszerzési tervet módosítani kell az ilyen igény vagy egyéb változás felmerülésekor, megadva a módosítás indokát is.

A Kbt. 43. § (1) bekezdése alapján a közbeszerzési tervet és annak esetleges módosításait a saját honlapon és a Közbeszerzési Adatbázisban is közzé kell tenni.

A közbeszerzési tervnek a Közbeszerzési Adatbázisban és a honlapon a tárgyévet követő évre vonatkozó közbeszerzési terv közzétételéig kell elérhetőnek lennie.

A közbeszerzési terv elő- és elkészítője:

Határidő:

A közbeszerzési terv jóváhagyója és módosítója

Közös Önkormányzati Hivatal

tárgyév március 31., majd folyamatos

Képviselő - testület

## 5. AZ EGYES KÖZBESZERZÉSEKHEZ SZÜKSÉGES PÉNZÜGYI FEDEZET BIZTOSÍTÁSA, ANNAK IGAZOLÁSA:

Elkülönítéséről dönt:	Képviselő-testület
Felelős:	Szentesi Közös Önkormányzati Hivatal Számviteli és Tervezési Irodája
Határidő:	tárgyév március 31. majd folyamatos

## 6. A KÖZBESZERZÉS DOKUMENTÁLÁSÁNAK ÁLTALÁNOS RENDJE:

A Kbt. 46. §-a alapján az ajánlatkérő minden egyes közbeszerzési eljárását – annak előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig terjedően – írásban, vagy az eljárási cselekmények elektronikus gyakorlása esetén külön, a Kbt. alapján alkotott jogszabály szerint elektronikusan köteles dokumentálni.

A közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával kapcsolatban keletkezett összes iratot a közbeszerzési eljárás lezárulásától, 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 annak – bírósági felülvizsgálat esetén a felülvizsgálat - jogerős befejezéséig, de legalább öt évig kell megőrizni.

A közbeszerzési eljárások dokumentálásáért felelős: közbeszerzésért felelős szervezet

Az iratok megőrzéséért, nyilvántartásáért felelős: közbeszerzésért felelős szervezet

## 7. AZ ÖNKORMÁNYZAT NEVÉBEN ELJÁRÓ SZEMÉLYEKKEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK:

Az Ajánlatkérő nevében eljáró személyek, illetve mindazon személyek, akik az adott beszerzés előkészítő, vagy más szakaszában bármi módon részt vesznek, a 3. számú melléklet szerinti **összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatot** kötelesek írásban tenni.

- **Az Ajánlatkérő nevében eljáró és az eljárásba bevont személyekkel, szervezetekkel szembeni követelmények:**

A Kbt 27. § (3) bekezdése alapján 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. (Egy szakértelmet több személy is képviselhet.)

A részben vagy egészben európai uniós forrásból megvalósuló, valamint árubeszerzés és szolgáltatás megrendelése esetén az uniós értékhatárt elérő, építési beruházás esetén az ötszázmillió forintot elérő értékű közbeszerzési eljárásba az ajánlatkérő köteles felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót bevonni.

- **Szakértelem biztosítása a közbeszerzési eljárásban:**

### A.) Bírálóbizottság

A közbeszerzési eljárás(ok) **előkészítésére, az ajánlatok elbírálására, értékelésére legalább 3, legfeljebb 5 tagú bírálóbizottságot** kell létrehozni. A Bizottság tagjainak száma páratlan. A konkrét beszerzésben pénzügyi, jogi, közbeszerzési és a konkrét beszerzéshez igazodó szakterület képviselőjének jelenlétét és szakértelmét a Bizottság munkájában minden esetben biztosítani kell.

A Bizottságba bevonható személyeket a konkrét beszerzés kapcsán egyedileg kell kijelölni az adott szakterületen minél nagyobb gyakorlati idővel rendelkező szakemberek közül.

Az adott közbeszerzési eljárásban a Bizottsági tagok kijelölése: az Önkormányzat Képviselő-testületének bármely Bizottsága és a közbeszerzésért felelős szervezet vezetője jelölhet, amit a Képviselő-testület Városrendezési,- fejlesztési és Idegenforgalmi Bizottsága hagy jóvá. A felelősségi rend meghatározására szóló dokumentum jelen szabályzat 4. számú mellékletét képezi. Közbeszerzésért felelős szervezet vezetője felmerülés, szükségesség esetén a bizottsági tag(ok) díjazása felől dönthet.

A Bizottságot az adott közbeszerzés előkészítése során fel kell állítani. A Bizottság akkor határozatképes, ha a tagok legalább 2/3-a jelen van, akik szótöbbséggel döntenek. Bizottsági tag írásban észrevételeit, véleményét megadhatja, ez esetben azonban szavazati joga nem gyakorolható jelenléte hiányában. Az egyes bíráló bizottsági tagnak lehetősége van a bíráló bizottság ( mint testület ) döntéseivel ellentétes vélemény esetén – dokumentálhatóan – külön véleményt megfogalmazni.

A Bizottság írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít az eljárás során a lezáró döntést meghozó személy vagy testület részére. A bírálóbizottsági munkáról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek - amennyiben az ajánlatkérő alkalmaz ilyen - részét képezhetik a tagok indokolással ellátott bírálati lapjai.

Az ajánlatkérő nevében az eljárást lezáró döntést meghozó személy nem lehet a bírálóbizottság tagja. Döntés meghozatalára a Bizottság nem rendelkezik hatáskörrel.

#### **A Bizottság tagjainak tevékenysége és ahhoz kapcsolódóan felelősségi köre:**

##### **A Közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező személy:**

- részt vesz a Bizottság munkájában
- összeállítja a közbeszerzési dokumentumok műszaki-szakmai részét,
- elkészíti a közbeszerzési műszaki leírást;
- kiegészítő tájékoztatás esetén megválaszolja a műszaki, szakmai kérdéseket;
- ellenőrzi az ajánlatoknak az előírt műszaki, szakmai alkalmassági feltételeknek való megfelelését;
- felmerülés esetén részt vesz a közbeszerzési tárgyalási forduló(ko)n, biztosítja az ajánlatkérő részéről a műszaki feltételekről történő tárgyaláshoz szükséges megfelelő szakértelem jelenlétét a tárgyalás(ok)on.
- építési beruházás esetén a Kbt 27. § ( 3 ) –( 4 ) bekezdése alkalmazásában a beszerzés tárgya szerinti szakértelemnek az építési beruházás tárgyában az adott szakterületen szerzett szakirányú felsőfokú végzettség fogadható el.

##### **Jogi szakértelemmel rendelkező személy:**

- részt vesz a Bizottság munkájában
- elkészíti a közbeszerzési eljárás alapján kötendő szerződés tervezetét;
- jogi kérdésekben állást foglal;

- felmerülés esetén részt vesz a közbeszerzési tárgyalási forduló(ko)n, biztosítja, hogy ajánlatkérő részéről a jogi feltételekről történő tárgyaláshoz szükséges megfelelő szakértelem jelen legyen a tárgyalás(ok)on;
- elkészíti a közbeszerzési eljárás alapján megkötendő szerződés végleges változatát.

#### **Pénzügyi szakértelemmel rendelkező személy:**

- részt vesz a Bizottság munkájában
- meghatározza a fizetési feltételeket és gondoskodik a pályázati elszámolásról;
- kiegészítő tájékoztatás esetén megválaszolja a pénzügyi kérdéseket;
- ellenőrzi az ajánlatoknak az előírt pénzügyi és gazdasági alkalmassági feltételeknek való megfelelését;
- felmerülés esetén részt vesz a közbeszerzési tárgyalási forduló(ko)n, biztosítja, hogy ajánlatkérő részéről a pénzügyi feltételekről történő tárgyaláshoz szükséges megfelelő szakértelem jelen legyen a tárgyalás(ok)on.

#### **Közbeszerzési szakértelemmel rendelkező személy (aki lehet felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó is)**

- részt vesz a Bizottság munkájában és irányítja azt
- összeállítja a közbeszerzési dokumentumok közbeszerzési-szakmai részét;
- Az EKR-ben:
  - Közbeszerzési eljárást létrehozhat, szerkeszthet
  - Adott közbeszerzési eljárásra vonatkozóan felhasználókat adminisztrál
  - Eljárási cselekményeket indít
- kiegészítő tájékoztatás esetén megválaszolja a közbeszerzési szakmai kérdéseket;
- ellenőrzi az ajánlatokban (részvételi jelentkezésekben) az előírt közbeszerzési, szakmai követelményeknek való megfelelését;
- felmerülés esetén részt vesz a közbeszerzési tárgyalási forduló(ko)n, biztosítja, hogy ajánlatkérő részéről a közbeszerzési feltételekről történő tárgyaláshoz szükséges megfelelő szakértelem jelen legyen a tárgyalás(ok)on;
- felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadóként eleget tesz a 14/2016. (V.25.) MvM rendelet 6. § (1)-(3) bekezdésében foglaltaknak.

#### **Egyéb tag:**

- jelen van a bírálóbizottsági üléseken, nem képviseli egyik szakértelmet sem, szavazati joggal nem rendelkezik.

#### **Közbeszerzési bonyolító:**

A közbeszerzési bonyolító: ellátja a megbízási szerződésében illetve feladatleírásban meghatározott feladatokat.

Kijelölése, pályázati előírás esetén pályáztatása, valamint a vele való szerződés megkötése: közbeszerzésért felelős szervezet vezetőjének kötelezettsége.

A bonyolító az eljárások alatt a Kbt., valamint a kapcsolódó jogszabályok szabályainak érvényesülését biztosítja.

A bonyolító hatásköre lehet különösen: az egyes közbeszerzésekkel kapcsolatosan az eljárás előkészítő szakaszától, az eljárás megindításán keresztül, az eljárást lezáró cselekményig a vonatkozó jogszabályok rendelkezései betartásának biztosítása, az ehhez szükséges döntési javaslatok megtétele.

A bonyolító a Bizottság munkáját a szakszerű döntési javaslat meghozatalát segíti elő, illetve végzi az egyes eljárási cselekmények adminisztrálását.

A bonyolító feladatát írásos szerződésben egyértelműen rögzíteni kell.

A bonyolító feladata lehet különösen:

- a konkrét eljárás előkészítése során az ajánlati/részvételi felhívás, közbeszerzési dokumentumok elkészítése;
- a konkrét eljárásban az eljárás követhetőségét biztosító szükséges belső dokumentumok elkészítése;
- a közbeszerzési dokumentumok részét képező, az ajánlatkérő által előkészített polgári jogi szerződés-tervezetek közbeszerzési szakmai szempontból történő felülvizsgálata;
- jóváhagyást követően intézkedik a hirdetmények közzétételéről;
- Az EKR-ben:
  - o Közbeszerzési eljárást létrehoz, szerkeszt
  - o Adott közbeszerzési eljárásra vonatkozóan felhasználókat adminisztrál
  - o Eljárási cselekményeket indít.
- közbeszerzési dokumentumok ajánlattevők/jelentkezők számára történő rendelkezésre bocsátása;
- az ajánlatok/jelentkezések elkészítése érdekében írásban feltett kérdésekre, az érintett szakterülettel folytatott egyeztetést követően megadja a válaszokat;
- Bizottság munkájában való részvétel;
- ajánlatok/jelentkezések értékelésének előkészítése;

#### **Felelős Akkreditált Közbeszerzési Szaktanácsadó:**

- A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó a közbeszerzési eljárások szakszerű lefolytatását segíti elő.
- A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó a közbeszerzési eljárás előkészítése és lefolytatása során a közbeszerzési szakértelmet biztosítja, a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadás körébe eső feladatokat személyesen köteles ellátni. A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó az eljárás során szorosan együttműködik az eljárás tárgya szerinti, pénzügyi, jogi vagy egyéb szakértelmet biztosító személyekkel, szervezetekkel, azok közbeszerzési tevékenységét segíti.
- A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó a közbeszerzési eljárással kapcsolatos valamennyi feladata vonatkozásában kizárólag a közbeszerzési szakértelem biztosításáért felel.
- A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó nem felel a közbeszerzési eljárás során a nem közbeszerzési szakértelem körébe eső (így különösen az eljárás tárgya szerinti, műszaki-szakmai, piacismereti, pénzügyi és jogi szakértelem körébe eső) közbeszerzési tevékenységek teljesítésének szakszerűségéért és megfelelőségéért. A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó az általa nyújtott szaktanácsadói tevékenység keretében ismerteti azon Kbt. és végrehajtási rendeletei által szabályozott követelményeket, amelyeket a nem közbeszerzési szakértelem körébe eső személyeknek és szervezeteknek a közbeszerzési tevékenységük során az általuk biztosított szakértelem körében be kell tartaniuk.

- A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó tevékenysége körében aláírásával és a névjegyzékbe vétel során kapott lajstromszámát feltüntető pecséttel látja el a közbeszerzési eljárás során keletkezett ellenjegyzést igénylő dokumentumokat, míg az EKR rendszer használata esetén FAKSZ ellenjegyzés funkció használatával. A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó aláírásával igazolja a közbeszerzési eljárásban történő személyes részvételét, továbbá az eljárás alapjául szolgáló iratok személyes ellenőrzését, és felelősséget vállal az eljárás - kizárólag közbeszerzési szempontú - szakszerűségéért és a közbeszerzésekre vonatkozó jogszabályoknak való megfeleléséért.

### **Az összeférhetlenség megállapítása**

A Kbt. 25. § - ban előírtakkal összhangban, az ajánlatkérő nevében eljáró személyek, illetve mindazon személyek, akik az adott beszerzés előkészítő, vagy más szakaszában bármi módon részt vesznek összeférhetlenségi nyilatkozatot kötelesek írásban tenni.

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

Az összeférhetlenségi nyilatkozatot (3. számú melléklet) az adott közbeszerzési eljárás irataihoz kell csatolni.

### **Titoktartási nyilatkozat megtétele**

Az adott közbeszerzési eljárásban részt vevő személyek, függetlenül attól, hogy az eljárásba az ajánlatkérő közvetlenül delegálta, vagy polgári jogi szerződés alapján fejtik ki tevékenységüket, illetve attól, hogy ezt az ajánlattevő ajánlatában kifejezetten kérte-e, kötelesek titoktartási nyilatkozatot tenni. A titoktartási nyilatkozatnak (3. számú melléklet) tartalmaznia kell különösen, hogy a nyilatkozatot tevő a Szabályzat alapelveinek maradéktalan érvényesülése érdekében az eljárás során tudomására jutott információt bizalmasan kezeli, harmadik személy jogosulatlan hozzáférését megakadályozza.

A titoktartási nyilatkozatot az adott közbeszerzési eljárás irataihoz kell csatolni.

## **III. FEJEZET**

### **A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS MEGKEZDÉSE, LEFOLYTATÁSA, LEZÁRÁSA, SZERZŐDÉSKÖTÉS**

#### **1. A közbeszerzési dokumentumok elkészítése**

Ajánlatkérő a közbeszerzéssel, valamint az ajánlattevőkkel szemben támasztott követelmények, szerződéses feltételek minél pontosabb meghatározása céljából, a Kbt szabályai alapján a szabályoknak megfelelő közbeszerzési dokumentumokat készít.

Ha a beszerzés tárgya **építési beruházás**, úgy a közbeszerzési dokumentumok elkészítésekor az építési beruházások, valamint az építési beruházásokhoz kapcsolódó tervezői és mérnöki szolgáltatások közbeszerzésének részletes szabályairól szóló **322/2015. (X. 30.) Korm. rendelet szabálya**, valamint az építőipari kivitelezési tevékenységről szóló **191/2009. (IX. 15.) Korm. rendelet** és kapcsolódó szabályai szerint kell eljárni.

A Kbt. 61. § (6) bekezdésében foglaltak alapján ajánlatkérő köteles megvizsgálni, hogy a beszerzés tárgyának jellege lehetővé teszi-e a részajánlat-tételt. Amennyiben a beszerzés tárgyának természetéből adódóan részajánlat-tételi lehetőség biztosítható, az Ajánlatkérő az eljárást megindító felhívásban – feltéve, hogy az gazdasági, műszaki és minőségi, vagy a szerződés teljesítésével kapcsolatos más szempontokat figyelembe véve sem ésszerűtlen – jogosult lehetővé tenni az egy részre történő ajánlattételt, illetve részvételre jelentkezést. Ha az ajánlatkérő nem biztosítja a részekre történő ajánlattételt, az eljárást megindító felhívásban köteles megadni ennek indokát.

A közbeszerzési bonyolító és a bíráló bizottság tagjai által elkészített közbeszerzési dokumentumok ( Felhívás, műszaki szakmai dokumentáció, nyilatkozatok, közbeszerzési dokumentáció, szerződés-tervezet ) tartalmát véleményezi, és azt jóváhagyja: **Polgármester**

Amennyiben a Kbt. adott eljárása lehetőséget ad ajánlattételre felhívandó ajánlattevő megjelölésére, úgy azok kijelölése a bíráló bizottság javaslata alapján a **Polgármester** jogköre.

#### **A közbeszerzési eljárás lefolytatása:**

A közbeszerzési eljárásban beérkezett jelentkezések, ajánlatok elbírálása, értékelése: **Bizottság feladata.**

A felbontott ajánlatokat meg kell vizsgálni, hogy azok megfelelnek-e az ajánlati felhívásban, illetőleg közbeszerzési dokumentumokban, valamint a jogszabályokban meghatározott követelményeknek.

A megindított közbeszerzési eljárás során az alábbi közbenső eljárási kérdésekben döntéshozó : **Polgármester, aki**

- dönt az eljárást megindító dokumentumok módosításáról, az
- ajánlattételi (részvételi határidő) meghosszabbításáról,
- meghozza a tárgyalásos eljárás esetén a tárgyalás(ok) utáni közbenső döntést,

#### **Érvénytelenségi, kizárási, valamint az alkalmassági feltételek, szempontok vizsgálata**

Az ajánlatkérő köteles megállapítani, hogy mely ajánlat vagy részvételi jelentkezés érvénytelen, és hogy van-e olyan gazdasági szereplő, akit az eljárásból ki kell zárni. A bírálat során az alkalmassági követelmények, a kizáró okok és a Kbt. 82. § (5) bekezdése szerinti kritériumok előzetes ellenőrzésére köteles az egységes európai közbeszerzési dokumentumba foglalt nyilatkozatot elfogadni, valamint minden egyéb tekintetben a részvételi jelentkezés és az ajánlat megfelelőségét ellenőrizni, szükség szerint a Kbt. 71-72. § szerinti bírálati cselekményeket elvégezni. Az ajánlatkérő az egységes európai közbeszerzési dokumentum szerinti nyilatkozattal egyidejűleg - több szakaszból álló eljárásban a részvételi szakaszban - ellenőrzi a nyilatkozatban feltüntetett, a Kbt. 69. § (11) bekezdés szerint elérhető adatbázisok adatait is.

Az ajánlatok szakmai tartalmának (műszaki követelményeknek való teljes körű megfelelése) értékelése a Bizottság feladatkörébe tartozik.

Az ajánlatok bontását követően a Bizottság ajánlatonként ellenőrzi, hogy azok megfelelnek-e az előírt formai követelményeknek, az ajánlatok tartalmazzák-e a kötelezően becsatolandó igazolások, nyilatkozatok, okiratok, egyéb dokumentumok körét, illetve a benyújtott igazolások, nyilatkozatok tartalmát is megvizsgálja, majd ennek eredményét ajánlatonként összesíti. Az összesítésben a Kbt. megfelelő jogszabályhelyének feltüntetésével, külön kell kitérni az érvénytelenséget, és kizárást eredményező körülményekre

## Az ajánlatok értékelése

A Bizottság az érvényesnek minősített és ki nem zárt ajánlattevőknek az érvényes ajánlatát a hirdetményben meghatározott legalacsonyabb ár, vagy a legalacsonyabb költség, vagy a legjobb ár-érték arány szempontja alapján bírálja el.

- A legalacsonyabb árszempont alkalmazásakor a Bizottság tagjai, az ajánlatban szereplő ajánlati árak alapján értékeli az ajánlatokat.
- A legalacsonyabb költségszempont alkalmazásakor a Bizottság tagjai, az ajánlatkérő által meghatározott költséghatékonysági módszer alapján értékeli az ajánlatokat.
- A legjobb ár-érték arány szempont alkalmazásakor a Bizottság tagjai, a legjobb ár-érték arányt megjelenítő olyan - különösen minőségi, környezetvédelmi, szociális - szempontok alapján értékeli az ajánlatokat, amelyek között az ár vagy költség is szerepel.
- Az értékelő ülésről a Bizottság jegyzőkönyvet készít, amelynek része a döntési javaslat.

Törekedni kell a legalacsonyabb ár mellett a minőségi, műszaki szempontok, stb szerinti bírálati szempont alkalmazására.

## Az eljárás nyertesének meghatározása

Az eljárás nyertese az az ajánlattevő, aki az ajánlatkérő részére az ajánlati felhívásban és a közbeszerzési dokumentumokban meghatározott feltételek alapján, valamint a felhívásban meghatározott bírálati szempont szerint a legkedvezőbb érvényes ajánlatot tette.

Az ajánlatok értékelésének befejeztével a Bizottság javaslatot tesz a nyertes ajánlattevő személyére, amely döntését indokolni köteles. Az ajánlatok tartalmának ismeretében a Bizottság mérlegelési jogkörében dönt a második legkedvezőbb ajánlattevő ilyen minőségben történő feltüntetéséről.

Az ajánlatok elbírálásának befejezésekor a közbeszerzési bonyolító a külön jogszabályban meghatározott minta szerint elkészíti az ajánlatok írásbeli összegezését.

Az eljárás nyertese kizárólag az a gazdasági szereplő lehet, aki a fenti feltételekkel a legkedvezőbb ajánlatot tette. Több nyertes pedig abban az esetben hirdethető, ha az ajánlatkérő lehetővé tette a részajánlat-tételt, vagy keret-megállapodásos eljárást folytatott le.

## A közbeszerzési ajánlatok elbírálása, eljárás lezárása:

- az eljárás végén az eljárást lezáró döntést a **Képviselő-testület hozza meg.**
- a közbeszerzési eljárás eredménytelenné nyilvánításáról dönt: **Képviselő-testület**
- felmerülés esetén a többletköltség biztosításáról dönt: **Képviselő-testület**

## Az eljárás eredményeként létrejövő szerződés megkötése

Az eljárás nyertesével a Bizottság jogi szakértelemmel rendelkező tagja által elkészített szerződést jóváhagyja:

**Polgármester**

A szerződést az Ajánlatkérő nevében aláírja: **Polgármester**

A szerződés pénzügyi ellenjegyzője: **Szentesi Közös Önkormányzati Hivatal Számviteli és Tervezési Irodája**

A szerződés jogi ellenjegyzője: **Jegyző**

Az ajánlatkérő csak az eljárás nyertesével kötheti meg a szerződést, vagy - a nyertes visszalépése esetén - az ajánlatok értékelése során a következő legkedvezőbb ajánlatot tevőnek minősített ajánlattevővel, ha őt az ajánlatok elbírálásáról szóló írásbeli összegezésben megjelölte.

### **A szerződések teljesítése**

A szerződés akkor teljesül, ha az ajánlatkérő az általa megrendelt áru, építési beruházás, szolgáltatás stb. ellenértékét kiegyenlítette.

A szerződés teljesítésére vonatkozó következő adatokat a Kbt. 43. §-ának megfelelően közzé kell tenni a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban, illetve amennyiben az Adatbázisban való közzététel valamely okból nem lehetséges, az ajánlatkérő honlapján:

- hivatkozást a közbeszerzési eljárást megindító hirdetményre (hirdetmény nélkül induló eljárások esetében felhívásra);
- a szerződő felek megnevezését;
- azt, hogy a teljesítés szerződésszerű volt-e;
- a szerződés teljesítésének az ajánlatkérő által elismert időpontját;
- az ellenszolgáltatás teljesítésének időpontját;
- kifizetett ellenszolgáltatás értékét

tartalmazó adatokat.

## **IV. FEJEZET**

### **A JOGORVOSLATI ELJÁRÁS**

A közbeszerzési eljárást lezáró döntéssel szemben, a Közbeszerzési Döntőbizottság előtt indított jogorvoslati eljárásban az Önkormányzatot a Polgármester, vagy megbízása alapján eljáró ügyvéd képviseli.

## **V. FEJEZET**

### **Az éves statisztikai összegezés elkészítése**

A közbeszerzési és tervpályázati hirdetmények feladásának, ellenőrzésének és közzétételének szabályairól, a hirdetmények mintáiról és egyes tartalmi elemeiről, valamint az éves statisztikai összegezésről 44/2015. (XI. 2.) MvM rendelet 40. §-a rögzíti, hogy az éves beszerzésekről külön jogszabályban meghatározott minta szerint statisztikai összegezést kell készítenie, amit a **Közbeszerzési Hatóságnak a tárgyévet követő év május 31. napjáig** meg kell küldenie.

Az összesítés elkészítéséért, megküldéséért felelős szerv: közbeszerzésért felelős szervezet

## **VI. FEJEZET**

### **Szerződés módosítása**

A Kbt. 37.§-a értelmében az ajánlatkérő a szerződés módosításáról, valamint az eljárás eredményéről a törvényben előírt határidőn belül hirdetményt kell közzétennie.

A közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződéseket kizárólag a Kbt. 141.§-ában meghatározott esetben lehet módosítani.

A megkötött szerződés módosítását jóváhagyja: **Képviselő-testület**

A tájékoztatást közzétételre megküldi: közbeszerzésért felelős szervezet

## VII. FEJEZET

### A jelen Szabályzat közbeszerzési eljáráshoz kapcsolódó főbb eljárási és felelősségi körei

- ajánlatkérő: Szentes Város Önkormányzata
- a közbeszerzésért felelős szervezet: a pályázat útján kiválasztásra kerülő adhoc szervezet.
- a közbeszerzési terv elő- és elkészítője: Szentesi Közös Önkormányzati Hivatal
- a közbeszerzési terv jóváhagyója és módosítója: Képviselő - testület
- Bíráló Bizottság létrehozása: Városrendezési,- fejlesztési és Idegenforgalmi Bizottság
- közbeszerzési bonyolító kijelölése: a közbeszerzésért felelős szervezet vezetője (a bonyolító az Ajánlatkérő nevében jár el)
- a Bíráló Bizottság által elkészített felhívás és dokumentáció jóváhagyása: Polgármester
- felhívandó ajánlattevő megjelölése, azok kijelölése a bíráló bizottság javaslata alapján: a Polgármester
- közbeeső döntések meghozatala: Polgármester
- eljárást lezáró döntés meghozatala: Képviselő-testület
- megkötött szerződés módosítását jóváhagyja: Képviselő-testület

## VIII. FEJEZET

### A BELSŐ ELLENŐRZÉS RENDJE

Szabályzat szerinti megfelelőségét az Önkormányzat belső ellenőrzési rendszerében kell ellenőrizni. A közbeszerzéseket, illetőleg a közbeszerzési eljárásokat a külön jogszabályban meghatározott illetékes ellenőrző szervek a feladat-és hatáskörüknek megfelelően rendszeresen ellenőrzik, és jogsértés esetén eljárást, intézkedést kezdeményezhetnek

## IX. FEJEZET

### ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen szabályzatot Szentes Város Önkormányzata Képviselő-testülete a 2018. február 22-i ülésén megtárgyalta és a 37/2018. (II.22.) határozatával elfogadta.

A szabályzat rendelkezéseit a hatálybalépés után megkezdett beszerzésekre kell alkalmazni.

A szabályzat 2018. február 23. napján lép hatályba.

A jelen szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg a 2/2018. (I.15.) határozattal elfogadott Közbeszerzési Szabályzata hatályát veszti.

Szentes, 2018. február 22.



Mellékletek:

1. sz. melléklet: Nyilatkozat becsült értékről, egybeszámításról
2. sz. melléklet: Éves közbeszerzési terv
3. sz. melléklet: Összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat
4. sz. melléklet: Felelősségi Rend

1. sz. számú melléklet: Nyilatkozat becsült értékről, egybeszámításról

Alulírott ..... (ajánlatkérő képviselőjének neve), a(z) ..... (ajánlatkérő neve, címe, adószáma vagy más azonosító adata) ajánlatkérő képviselőjeként felelősségem tudatában nyilatkozom, hogy a ..... tárgyú közbeszerzési eljárás egybeszámított becsült értéke ..... forint<sup>1</sup>, melyből a jelen közbeszerzés becsült értéke ..... forint.

Nyilatkozom, hogy a tárgyi közbeszerzési eljárás a ..... (ajánlatkérő neve) ajánlatkérő éves/projektre vonatkozó<sup>2</sup> közbeszerzési tervének ..... sorában szereplő beszerzéssel/közbeszerzéssel<sup>3</sup> került egybeszámításra.

Egyéb, a folyamatba épített minőségellenőrzést indokoló körülmény<sup>4</sup>: .....

Kelt: ....., 201.. év ..... hónap .... napján.

.....

aláírás

<sup>1</sup> A Kbt. részekre bontási tilalomra vonatkozó szabályai alapján megállapított, egybeszámított, ÁFA nélküli (nettó) becsült érték. Különösen javasolt figyelembe venni:

a) A Kbt. 19. § (4) szerint leválasztott beszerzéseket is be kell nyújtani folyamatba épített ellenőrzésre, ha az az alapeljárás (amelyről leválasztották) esetében kötelező.

b) A központosított keretmegállapodásokból történő megrendelés önálló beszerzés, nem számítandó egybe más, hasonló beszerzéssel.

<sup>2</sup> A közbeszerzés dokumentumaihoz ajánlatkérő csatoljon éves, és a projektre vonatkozóan külön, projektszintű beszerzési és közbeszerzési tervet.

<sup>3</sup> Egy vagy több beszerzés vagy közbeszerzés is megjelölhető. A nem kívánt rész törlendő.

<sup>4</sup> Ha a becsült érték sem önmagában, sem egybeszámítva, nem indokolja a KFF ellenőrzését.



3/1. sz. melléklet: Összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat (bírálóbizottsági tag és elnök)

Alulírott ..... (*szervezeti egység megnevezés*) munkatársa / ..... (cég) külső szakértője – mint a közbeszerzési eljárásba szavazati joggal bíró bírálóbizottsági tagja / elnöke<sup>5</sup> kijelentem, hogy a „*közbeszerzési eljárás elnevezése*” elnevezésű közbeszerzési eljárással kapcsolatban velem szemben nem állnak fenn a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (Kbt). 25.§-ában meghatározott összeférhetlenségi okok.

Nyilatkozom, hogy nincsen olyan ok, amely miatt a közbeszerzési eljárásban betöltött funkciómnak pártatlan és tárgyilagos gyakorlására – így különösen gazdasági érdek vagy az eljárásban részt vevő gazdasági szereplővel fennálló más közös érdek miatt – nem vagyok képes [Kbt. 25.§ (2) bekezdés].

Nyilatkozom, hogy jelenlegi ismereteim szerint velem kapcsolatban nem áll fenn olyan körülmény, amely miatt a közbeszerzési eljárásban való közreműködésem a verseny tisztaságának sérelmét eredményezheti [Kbt. 25.§ (3) bekezdés], valamint a Kbt. 25.§ (4) bekezdésében megjelölt összeférhetlenségi okok sem állnak velem szembe fenn.

Nyilatkozom, mint szavazati joggal bíró bírálóbizottsági tag / elnök<sup>6</sup>, hogy a vonatkozó jogszabályok szerint érvényes, 1 évnél nem régebbi vagyonynyilatkozatot tettem.

Kötelezem magam arra, hogy ha a Kbt. 25.§-a szerinti összeférhetlenséget eredményező ok, körülmény az eljárás alatt következik be, erről haladéktalanul írásban értesítem a közbeszerzésért felelős szervezet vezetőjét.

Kijelentem, hogy az eljárás során a közbeszerzés tárgyával kapcsolatban tudomásomra jutott információkat, adatokat, üzleti titkokat harmadik személynek, így különösen illetéktelen személynek, szervezetnek és tényeket sem az eljárás alattbefejezése előtt, sem azt követően jogosulatlan személy tudomására nem hozom, az információkkal, adatokkal és tényekkel az ajánlattevőket, alvállalkozókat és egyéb érdekelt gazdasági szereplőket nem befolyásolom.

Kijelentem továbbá, hogy a Bíráló Bizottság szavazati joggal bíró tagjaként / elnökeként<sup>7</sup> a

közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel

közbeszerzési szakértelemmel

jogi szakértelemmel

pénzügyi szakértelemmel

bíró tisztséget elfogadom.

Szentes, 201. ....hónap „....”

.....  
*aláírás*

<sup>5</sup> megfelelő aláhúzással

<sup>6</sup> megfelelő aláhúzással

<sup>7</sup> megfelelő aláhúzással

Alulírott ..... (*szervezeti egység megnevezés*) munkatársa – mint a közbeszerzési eljárásba bevont döntéshozó kijelentem, hogy a „*közbeszerzési eljárás elnevezése*” elnevezésű közbeszerzési eljárással kapcsolatban velem szemben nem állnak fenn a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (Kbt). 25.§-ában meghatározott összeférhetlenségi okok.

Nyilatkozom, hogy nincsen olyan ok, amely miatt a közbeszerzési eljárásban betöltött funkciómnak pártatlan és tárgyilagos gyakorlására – így különösen gazdasági érdek vagy az eljárásban részt vevő gazdasági szereplővel fennálló más közös érdek miatt – nem vagyok képes [Kbt. 25.§ (2) bekezdés].

Nyilatkozom, hogy jelenlegi ismereteim szerint velem kapcsolatban nem áll fenn olyan körülmény, amely miatt a közbeszerzési eljárásban való közreműködésem a verseny tisztaságának sérelmét eredményezheti [Kbt. 25.§ (3) bekezdés], valamint a Kbt. 25.§ (4) bekezdésében megjelölt összeférhetlenségi okok sem állnak velem szembe fenn.

Nyilatkozom mint döntéshozó, hogy a vonatkozó jogszabályok szerint érvényes, 1 évnél nem régebbi vagyonyilatkozatot tettem.

Kötelezem magam arra, hogy ha a Kbt. 25.§-a szerinti összeférhetlenséget eredményező ok, körülmény az eljárás alatt következik be, erről haladéktalanul írásban értesítem a közbeszerzésért felelős szervezet vezetőjét.

Kijelentem, hogy az eljárás során tudomásomra jutott információkat, adatokat és tényeket sem az eljárás befejezése előtt, sem azt követően jogosulatlan személy tudomására nem hozom, az információkkal, adatokkal és tényekkel az ajánlattevőket, alvállalkozókat és egyéb érdekelt gazdasági szereplőket nem befolyásolom.

Szentes, 201. ....hónap „....”

.....  
*aláírás*

3/3. sz. melléklet: Összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat (eljárásba bevont személy)

Alulírott ..... (*szervezeti egység megnevezés*) munkatársa – mint a közbeszerzési eljárásba bevont személy kijelentem, hogy a „*közbeszerzési eljárás elnevezése*” elnevezésű közbeszerzési eljárással kapcsolatban velem szemben nem állnak fenn a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (Kbt). 25.§-ában meghatározott összeférhetlenségi okok.

Nyilatkozom, hogy nincsen olyan ok, amely miatt a közbeszerzési eljárásban betöltött funkciómnak pártatlan és tárgyilagos gyakorlására – így különösen gazdasági érdek vagy az eljárásban részt vevő gazdasági szereplővel fennálló más közös érdek miatt – nem vagyok képes [Kbt. 25.§ (2) bekezdés].

Nyilatkozom, hogy jelenlegi ismereteim szerint velem kapcsolatban nem áll fenn olyan körülmény, amely miatt a közbeszerzési eljárásban való közreműködésem a verseny tisztaságának sérelmét eredményezheti [Kbt. 25.§ (3) bekezdés], valamint a Kbt. 25.§ (4) bekezdésében megjelölt összeférhetlenségi okok sem állnak velem szembe fenn.

Kötelezem magam arra, hogy ha a Kbt. 25.§-a szerinti összeférhetlenséget eredményező ok, körülmény az eljárás alatt következik be, erről haladéktalanul írásban értesítem a a közbeszerzésért felelős szervezet vezetőjét.

Kijelentem, hogy az eljárás során tudomásomra jutott információkat, adatokat és tényeket sem az eljárás befejezése előtt, sem azt követően jogosulatlan személy tudomására nem hozom, az információkkal, adatokkal és tényekkel az ajánlattevőket, alvállalkozókat és egyéb érdekelt gazdasági szereplőket nem befolyásolom.

Szentes, 201. ....hónap „....”

.....  
*aláírás*

## FELELŐSSÉGI REND

### A közbeszerzési eljárás tárgya:

Témafelelős neve, beosztása:

Ellenőrzést végző személy neve, beosztása\*: .....

### A Bíráló Bizottság:

Elnök: *(név, beosztás, elérhetőség)* – Közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező tag *(EKR szerepkör: ....)*

tagok: *(név, beosztás, elérhetőség)* – Közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező tag *(EKR szerepkör: ....)*

*(név, beosztás, elérhetőség)* - Jogi szakértelemmel rendelkező tag *(EKR szerepkör: ....)*

*(név, beosztás, elérhetőség)* – Pénzügyi szakértelemmel rendelkező tag *(EKR szerepkör: ....)*

*(név, beosztás, elérhetőség)* – Közbeszerzési szakértelemmel rendelkező tag *(EKR szerepkör: ....)*

### Egyéb az eljárásba bevont személy, szervezet\*

- Lebonyolító *(név, képviselő neve, elérhetőség, EKR szerepkör)*
- Felelős Akkreditált Közbeszerzési Szaktanácsadó *(név, lajstromszám, elérhetőség, EKR szerepkör)*

### Döntéshozó:

- Eljárást megindító döntés *(név, elérhetőség)*
- Közbeszerzési döntés(ek) *(név, elérhetőség)*
- Eljárást lezáró döntés *(név, elérhetőség)*

Szentes, ..... év .... hó ... nap

.....  
A közbeszerzésért felelős szervezet vezetője

---

A Felelősségi Rendet jóváhagyom/nem hagyom jóvá \*\*

Szentes, ..... év .... hó ... nap

.....  
Városrendezési,- fejlesztési és Idegenforgalmi Bizottság elnöke