



Táborfalva Nagyközség Önkormányzata



Táborfalva Nagyközség Önkormányzata

KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA

2019.

TARTALOMJEGYZÉK

I. FEJEZET	3
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	3
1. A szabályzat célja	3
2. A szabályzat személyi és tárgyi hatálya	3
3. Közbeszerzési értékhatárok	5
3.1. <i>A közbeszerzés értékének meghatározása és értelmezése</i>	5
3.2. <i>A közbeszerzések értékhatára</i>	5
4. Közbeszerzési eljárás fajtái (az alkalmazandó eljárásrend)	5
5. A közbeszerzési igények tervezése.....	6
6. A közbeszerzési eljárás, dokumentálása előkészítése, adminisztráció.....	7
7. A közbeszerzési eljárásban résztvevő személyekre, szervezetekre vonatkozó szabályok ..	8
8. Összeférhetetlenségi okok.....	8
9. Az eljárást megindító (hirdető) hirdetmény, felhívás, dokumentáció, kiegészítő tájékoztatás	9
10. Az ajánlatok benyújtása és bontására.....	10
11. Ajánlatok elbírálása, értékelése.....	10
12. Iratbetekintés, előzetes vitarendezés	12
13. Eredményhirdetésre vonatkozó szabályok.....	12
14. Szerződések megkötése, teljesítése.....	12
15. Szerződéskötés és a szerződés módosítása	13
16. A közbeszerzési eljárás belső ellenőrzése.....	13
II. FEJEZET	14
A HELYI ÖNKORMÁNYZAT NEVÉBEN ELJÁRÓ, ILLETŐLEG AZ ELJÁRÁSBA BEVONT SZEMÉLYEK, SZERVEZETEK FELELŐSSÉGI KÖRE	14
1. A Képviselő-testület.....	14
2. A Polgármester	14
3. A jegyző	14
4. A Bíráló Bizottság	15
III. FEJEZET	17
KÖZBESZERZÉSI SZAKÉRTELEM BIZTOSÍTÁSA, FELELŐS AKKREDITÁLT KÖZBESZERZÉSI SZAKTANÁCSADÓ	17
IV. FEJEZET	19
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	19
I. MELLÉKELT	21
ÖSSZFÉRHETETLENSÉGI ÉS TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT	21

Táborfalva Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 27. § (1) bekezdése alapján az Önkormányzat által kezdeményezett közbeszerzések során alkalmazandó eljárásokra a következő szabályzatot alkotja:

I. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A szabályzat célja

A szabályzat célja, hogy meghatározza

- a) a közbeszerzési eljárás előkészítésének, lefolytatásának rendjét, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét,
- b) a helyi önkormányzat nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, szervezetek felelősségi rendjét,
- c) a közbeszerzési eljárás dokumentálási rendjét.
- d) Meghatározza az eljárás során hozott döntésekért felelős személyt (személyeket), illetőleg testületet.

Jelen Szabályzatot a Kbt-vel, illetve annak végrehajtási rendeleteivel együtt kell használni és alkalmazni. A közbeszerzési eljárások lebonyolításánál alkalmazni kell a 424/2017 (XII.19.) Korm. rendeletet az elektronikus közbeszerzés (a továbbiakban: EKR) részletes szabályairól. A Szabályzat alkalmazása során figyelembe kell venni a Közbeszerzési Hatóság ajánlásait, útmutatóit, a Közbeszerzési Hatóság Elnökének tájékoztatóit, valamint a 2014-2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI.15.) Korm. rendelet (a továbbiakban: 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet) vonatkozó rendelkezéseit, azok hatálya alá tartozó közbeszerzések esetén.

2. A szabályzat személyi és tárgyi hatálya

A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed az Önkormányzat minden olyan árubeszerzésére, építési beruházására, építési koncessziójára, szolgáltatás megrendelésére, szolgáltatási koncessziójára, amelynek értéke a közbeszerzés megkezdésekor eléri, vagy meghaladja az éves költségvetési törvényben meghatározott közbeszerzési értékhatárokat. A Szabályzat személyi hatálya kiterjed az Ajánlatkérővel jogviszonyban álló személyekre illetve a szerzési valamint a közbeszerzési eljárásokba bevont egyéb szervezetekre és személyekre.

E szabályzat hatálya alá tartozik Táborfalvai Polgármesteri Hivatal, az Önkormányzat valamennyi költségvetési intézménye, az önkormányzatok által alapított költségvetési szervek, önkormányzati

többségű tulajdonú gazdasági társaságok, közalapítványok beszerzései, (továbbiakban ajánlatkérő), amennyiben azok értéke eléri vagy meghaladja a hatályos jogszabályokban meghatározott értékhatárokat.

Az EKR-ben történő regisztrációra jogosult az Önkormányzat Polgármestere. Az EKR alkalmazására vonatkozó jogosultságot a Jegyző, az esetlegesen megbízott felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó és a Polgármester által megnevezett személy kaphat.

(1) Az **árubeszerzés** olyan visszerthes szerződés, amelynek tárgya forgalomképes és birtokba vehető ingó dolog tulajdonjogának vagy használatára, illetőleg hasznosítására vonatkozó jognak – vételi joggal vagy anélkül történő – megszerzése az ajánlatkérő részéről. Az árubeszerzés magában foglalja a beállítást és üzembe helyezést is.

(2) Az **építési beruházás** olyan visszerthes szerződés, amelynek tárgya a következő valamelyik munka megrendelése (és átvétele) az ajánlatkérő részéről:

- a) a Közbeszerzési törvény 1. mellékletében felsorolt tevékenységek egyikéhez kapcsolódó munka kivitelezése vagy kivitelezése és külön jogszabályban meghatározott tervezése együtt;
- b) építmény kivitelezése vagy kivitelezése és külön jogszabályban meghatározott tervezése együtt;
- c) az ajánlatkérő által meghatározott követelményeknek megfelelő építmény bármilyen eszközzel, illetőleg módon történő kivitelezése.

(3) A **szolgáltatás-megrendelése** – árubeszerzésnek és építési beruházásnak nem minősülő – olyan visszerthes szerződés, amelynek tárgya különösen valamely tevékenység megrendelése az ajánlatkérő részéről.

(4) Az **építési koncesszió** olyan építési beruházás, amely alapján az ajánlatkérő ellenszolgáltatása az építmény hasznosítási jogának meghatározott időre átengedése vagy e jog átengedése pénzbeli ellenszolgáltatással együtt, ahol a hasznosításhoz kapcsolódó kockázatokat teljes egészében vagy legalább jelentős részben a nyertes ajánlattevő viseli.

(5) A **szolgáltatási koncesszió** olyan szolgáltatásmegrendelés, amelynek alapján az ajánlatkérő a szolgáltatás nyújtásának jogát (hasznosítási jog) meghatározott időre átengedi, és ellenszolgáltatása a hasznosítási jog vagy e jog átengedése pénzbeli ellenszolgáltatással együtt, ahol a hasznosításhoz kapcsolódó kockázatokat teljes egészében vagy legalább jelentős részben a nyertes ajánlattevő viseli.

Ha a szerződés több – egymással szükségszerűen összefüggő – közbeszerzési tárgyat foglal magában, a meghatározó értékű közbeszerzési tárgy szerint kell a szerződést minősíteni. Szolgáltatás megrendelésének minősül az a szerződés, amelynek a tárgya áru beszerzése és szolgáltatás megrendelése, ha a szolgáltatás értéke meghaladja az árubeszerzés értékét.

3. Közbeszerzési értékhatárok

3.1. A közbeszerzés értékének meghatározása és értelmezése

A közbeszerzés értékén a közbeszerzés megkezdésekor annak tárgyaért az adott piacon általában kért, vagy kínált – általános forgalmi adó nélkül számított, a Kbt. 17-20. §-okban foglaltakra tekintettel megállapított –teljes ellenszolgáltatást kell érteni (a továbbiakban becsült érték).

A közbeszerzés megkezdésén a közbeszerzési eljárást megindító hirdetmény feladásának időpontját, a közvetlen részvételi felhívás megküldésének időpontját, a hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás esetében pedig az ajánlattételi felhívás megküldésének, ennek hiányában a tárgyalás megkezdésének időpontját kell érteni.

Ha egy építési beruházás vagy ugyanazon közvetlen cél megvalósítására irányuló szolgáltatás **megrendelés, illetve azonos vagy hasonló felhasználásra szánt áruk beszerzése részekre** bontva több szerződés útján valósul meg, a közbeszerzés becsült értékének meghatározásához az összes rész értékét figyelembe kell venni. Szolgáltatás megrendelés esetén az ugyanazon közvetlen célra irányultság vizsgálatkor az egyes szolgáltatások műszaki és gazdasági funkcionális egységét kell alapul venni.

3.2. A közbeszerzések értékhatára

A közbeszerzési értékhatárok

- az Európai Unió joga által meghatározott közbeszerzési értékhatárok (uniós értékhatárok)
- a költségvetési törvényben nemzeti értékhatárokként meghatározott közbeszerzési értékhatárok (nemzeti értékhatárok)

a) Az egyes beszerzési tárgyakra vonatkozó uniós értékhatárokat, valamint a nemzeti értékhatárokat a Közbeszerzési Hatóság a Közbeszerzési Értesítőben minden év elején közzéteszi.

b) A Kbt. előírásainak megkerülése céljából tilos a közbeszerzést részekre bontani.

4. Közbeszerzési eljárás fajtái (az alkalmazandó eljárásrend)

(1) Az uniós értékhatárokat elérő vagy meghaladó értékű közbeszerzésekre a Kbt. Második Részét, az ezek alatti és egyben a nemzeti értékhatárokat elérő értékű közbeszerzésekre a Kbt. Harmadik Részét alkalmazva kell eljárni, kivéve, ha a Kbt. másként nem rendelkezik.

(2) Az Önkormányzat a nemzeti eljárásrend hatálya alá tartozó közbeszerzések megvalósításakor

- a) a Kbt. 117. §-ban meghatározott módon szabadon kialakított eljárást folytat le, vagy
- b) a törvény Második Részében meghatározott szabályok szerint jár el a Kbt. 113. -116. §-ban foglalt eltérésekkel.

(3) A közbeszerzési eljárás során nem lehet áttérni egyik eljárási fajtáról a másikra.

(4) A közbeszerzési eljárás fajtái:

- a) nyílt
- b) meghívásos
- c) tárgyalásos eljárás
- d) versenypárbeszéd
- e) hirdetmény közzététele nélküli tárgyalásos eljárás.

A *nyílt eljárás* olyan, egy szakaszból álló közbeszerzési eljárás, amelyben minden érdekelt gazdasági szereplő ajánlatot tehet. A nyílt eljárás ajánlati felhívással indul. A nyílt eljárásban nem lehet tárgyalni.

A *meghívásos eljárás* olyan, két szakaszból álló közbeszerzési eljárás, amelynek első részvételi szakaszában az ajánlatkérő a részvételre jelentkezőnek a szerződés teljesítésére való alkalmasságáról vagy alkalmatlanságáról dönt. Az eljárás második, ajánlattételi szakaszában csak az ajánlatkérő által alkalmasnak minősített és ajánlattételre felhívott részvételre jelentkezők tehetnek ajánlatot. Az eljárásban nem lehet tárgyalni.

Tárgyalásos eljárás során a helyi önkormányzat, mint ajánlatkérő, az általa kiválasztott egy vagy több ajánlattevővel tárgyal a szerződés feltételeiről.

Versenypárbeszéd során az önkormányzat – a Kbt.-ben előírtak szerint – a kiválasztott részvételre jelentkezőkkel párbeszédet folytat a közbeszerzés tárgyának, a szerződés típusának és feltételeinek pontos meghatározása érdekében, majd ajánlatot kér.

Hirdetmény közzététele nélküli tárgyalásos eljárás során az önkormányzat az ajánlattételre felhívott ajánlattevőkkel tárgyal a szerződés feltételeiről.

5. A közbeszerzési igények tervezése

(1) Az önkormányzat a költségvetési év elején, március 31. napjáig (*Kbt. 42. § (1) bek.*) éves összesített közbeszerzési tervet köteles készíteni az adott évre tervezett közbeszerzésekről melyet az EKR-ben közzétesz.

A közbeszerzési tervben szerepeltetni kell:

- a közbeszerzés tárgyát,
- közbeszerzés tervezett mennyiségét,
- az irányadó eljárásrendet,
- az eljárás fajtáját,
- az eljárás indításának várható időpontját,
- a szerződés teljesítésének várható időpontját, vagy időtartamát.

A közbeszerzési tervet Polgármester jogosult jóváhagyni.

A közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét. A közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzésekre vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésekre vonatkozó eljárást is le lehet folytatni, ha az előre nem látható okból előállt közbeszerzési igény vagy egyéb változás merült fel. Ezekben az esetekben a közbeszerzési tervet módosítani kell az ilyen igény vagy egyéb változás felmerülésekor, megadva a módosítás indokát is.

6. A közbeszerzési eljárás, dokumentálása előkészítése, adminisztráció

(1) Az ajánlatkérő jogait és kötelezettségeit az érintett önkormányzat nevében annak Polgármestere gyakorolja.

(2) Az Önkormányzat minden egyes közbeszerzési eljárását – annak előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig terjedően – köteles dokumentálni.

Az EKR gondoskodik valamennyi, a rendszerben lefolytatott eljárási cselekmény naplózásáról. A naplózott állomány bejegyzéseit védeni kell az arra jogosulatlan személy általi hozzáféréstől, törléstől, illetve biztosítani kell, hogy a napló tartalma a Kbt. 46.§ (2) bekezdése szerinti időtartam alatt- amennyiben jogszabály hosszabb iratmegőrzési időt ír elő, az előírtnál hosszabb időtartam alatt – a jogosultak számára megismerhető és értelmezhető maradjon.

A Közbeszerzési Hatóság, a Gazdasági Versenyhivatal és a jogszabályban az adott eljárás ellenőrzésére feljogosított szerv, valamint jogorvoslati kérelem vagy hivatalbóli kezdeményezés benyújtása esetén a Közbeszerzési Döntőbizottság és az eljáró bíróság a közbeszerzési eljárás iratait az EKR-ben megtekintheti. Az iratokhoz való elektronikus hozzáférést az ajánlatkérő köteles az erre jogosult szervnek biztosítani. Amennyiben az iratok az EKR-ben nem hozzáférhetőek, vagy - a Közbeszerzési Hatóság, a közbeszerzésekért felelős miniszter által vezetett minisztérium vagy a Gazdasági Versenyhivatal kivételével - valamely ellenőrzésre jogosult szervezet azt kéri, az ajánlatkérő köteles a közbeszerzéssel kapcsolatos iratokat az ellenőrzésre jogosultnak megküldeni.

A Jegyző a Közbeszerzési Hatóság és az egyéb illetékes szervek kérésére köteles a közbeszerzéssel kapcsolatos iratokat e szervek részére haladéktalanul megküldeni vagy elektronikus úton hozzáférhetővé tenni.

(3) A közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a közbeszerzési dokumentumok elkészítése, az ajánlatok értékelése során és az eljárás más szakaszában az Önkormányzat nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyeknek, illetőleg szervezeteknek megfelelő – a közbeszerzés tárgya szerinti, szakmai, közbeszerzési, jogi és pénzügyi – szakértelemmel kell rendelkezniük. A részben vagy egészben európai uniós forrásból megvalósuló, valamint árubeszerzés és szolgáltatásmegrendelés estén az európai uniós értékhatárt meghaladó, építési beruházás esetén az

ötszázmillió forintot meghaladó értékű közbeszerzési eljárásban az ajánlatkérő köteles felelős akkreditált közbeszerzési tanácsadót bevonni.

(5) Az Önkormányzat mint ajánlatkérő köteles és gondoskodik a Kbt. 43. § (1) bekezdés c), d), és f) pontjában foglalt adatok, információk, dokumentumok közzétételéről az EKR-ben és a Közbeszerzési Hatóság által elektronikus eljárási és kommunikációs lehetőségek támogatása keretében működtetett nyilvános elektronikus szerződéstárban. Az Önkormányzat gondoskodik a Kbt. 43. § (1) bekezdés a), b), és e) pontjában, a Kbt. 103.§ (6) bekezdésében és a Kbt. 115. § (7) bekezdésében foglalt adatok, információk, dokumentumok közzétételéről az EKR-ben.

Az adatok EKR-ben való közzétételéért a jegyző felelős.

(6) Az éves közbeszerzésekről külön jogszabályban meghatározottak szerint éves statisztikai összegzést kell készíteni amelyet legkésőbb a tárgyévét követő év május 31. napjáig kell közzétenni az EKR-ben.

Az adatok EKR-ben való közzétételéért a jegyző felelős.

7. A közbeszerzési eljárásban résztvevő személyekre, szervezetekre vonatkozó szabályok

(1) A közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a dokumentáció elkészítése, az ajánlatok értékelése során és az eljárás más szakaszában az Önkormányzat nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyeknek és szervezeteknek megfelelő - közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési (adott esetben felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó bevonása kötelező), jogi és pénzügyi - szakértelemmel kell rendelkezniük.

(2) Az Önkormányzat az (1) bekezdésben meghatározott szakértelemmel rendelkező, legalább háromtagú bírálóbizottságot köteles létrehozni az ajánlatoknak az elbírálására. A bírálóbizottság írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít az Önkormányzat nevében a közbeszerzési eljárást lezáró döntést meghozó Képviselő-testület részére. A bírálóbizottsági munkáról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek részét képezik a tagok indoklással ellátott bírálati lapjai.

(3) Az Önkormányzat nevében az eljárást lezáró döntést meghozó személy (polgármester és Képviselő-testületi tag) nem lehet a bírálóbizottság tagja. Testületi döntéshozatal esetén a döntéshozó kizárólag tanácskozási joggal rendelkező személyt delegálhat a bírálóbizottságban. Testületi döntéshozatal estében név szerinti szavazást kell alkalmazni.

8. Összeférhetlenségi okok

(1) Összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárás előkészítésében és lefolytatásában az Önkormányzat nevében olyan személy vagy szervezet, amely funkcióinak pártatlan és tárgyilagos gyakorlása bármely okból, így különösen gazdasági érdek vagy az eljárásban részt vevő gazdasági szereplővel fennálló más közös érdek miatt nem képes. (Kbt. 25. § (1) bekezdés)

(2) Az Önkormányzat nevében eljáró és az Önkormányzat által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy vagy szervezet írásban köteles nyilatkozni arról, hogy vele szemben fennáll-e a Kbt. 25. §-a szerinti összeférhetetlenség.

9. Az eljárást megindító (hirdető) hirdetmény, felhívás, dokumentáció, kiegészítő tájékoztatás

(1) A közbeszerzési eljárást megindító felhívás a közbeszerzési eljárás egyes fajtáira irányadó szabályok szerint ajánlati felhívás, részvételi felhívás, ajánlattételi felhívás vagy külön jogszabályban foglalt közvetlen részvételi felhívás.

(2) Az önkormányzat az ajánlati és részvételi felhívást külön jogszabályban meghatározott minta szerinti hirdetmény útján köteles közzétenni.

(3) Ha az Önkormányzat támogatásra irányuló igényt (pályázatot) nyújtott be, vagy fog benyújtani, az eljárást megindíthatja, az eljárást megindító felhívásban azonban fel kell hívni az ajánlattevők figyelmét erre a körülményre, a Kbt. 135. § (12) bekezdésében foglaltakra.

(4) Az eljárást megindító felhívásban az Önkormányzat megadja a közbeszerzés tárgyát és mennyiségét.

(5) Az Önkormányzat megvizsgálja beszerzését abból a szempontból, hogy a beszerzés tárgyának jellege lehetővé teszi-e a közbeszerzés egy részére történő ajánlattétel biztosítását. Amennyiben a rész-ajánlat tételi lehetőség biztosítható az eljárást megindító felhívásban lehetővé teszi a részajánlat-tételi lehetőséget.

(6) A nyílt közbeszerzési eljárás a felhívás közzétételével indul, melyet hirdetmény útján kell közzétenni:

- uniós eljárás esetén az Európai Unió Hivatalos Lapjában (TED),
- nemzeti eljárás esetén a Közbeszerzési Értesítőben

A Kbt. 113.§-ában foglalt – uniós értékhatár alatti hirdetmény közzététele nélkül induló – eljárás alkalmazása esetén az adott közbeszerzési eljárás megindításáról szóló összefoglaló tájékoztatást a jegyző teszi közzé az EKR-ben.

A hirdetmény közzététele nélkül indított tárgyalásos eljárás, valamint a Kbt. 113.§ (1)-(2) bekezdés, illetőleg a 115.§ szerinti esetekben a közbeszerzési eljárást megindító ajánlattételi felhívás a gazdasági szereplők részére történő megküldése az EKR-en keresztül a jegyző feladatát képezi.

A jegyző köteles gondoskodni arról, hogy a dokumentáció a felhívást tartalmazó hirdetmény közzétételének napjától kezdve az EKR-be feltöltésre kerüljön.

A közbeszerzési eljárást megindító hirdetmény, felhívás végleges szövegét a polgármester hagyja jóvá és dönt az eljárás megindításáról. A jóváhagyott szövegnek megfelelő hirdetmény, felhívás közzétételéről, EKR-ben gazdasági szereplőknek történő megküldéséről a jegyző gondoskodik.

(7) Az Önkormányzat – a megfelelő ajánlattétel elősegítése érdekében – dokumentációt készíthet illetve köteles megadni az eljárást megindító felhívásban vagy a további közbeszerzési dokumentumokban a közbeszerzés tárgyára vonatkozó műszaki leírást.(Kbt.57-58. §). A műszaki leírás tartalmára a 321/2015. (X.30.) Korm. Rendelet 48. § -a az irányadó.

A jegyző köteles gondoskodni arról, hogy a dokumentáció a felhívást tartalmazó hirdetmény közzétételének napjától kezdve az EKR-be feltöltésre kerüljön.

(8) Az ajánlattevők részéről EKR-be érkezett kiegészítő tájékoztatás kérésre a Kbt.-ben előírt határidőben történő válasz megadásáról – a közbeszerzés tárgya szerinti szakember és szükség esetén az eljárás előkészítésében részt vevő szakemberek (tervező) bevonásával - a jegyző gondoskodik.

10. Az ajánlatok benyújtása és bontására

(1) Az ajánlatok/részvételi jelentkezések bontási eljárása az EKR-ben történik. Az ajánlatokat vagy részvételi jelentkezéseket tartalmazó iratok felbontását az EKR ajánlattételei illetve részvételi határidő lejártát követően kettő órával később kezdi meg.

(2) Az ajánlatnak vagy részvételi jelentkezésnek az ajánlattételi, illetve a részvételi határidő lejártának időpontjáig kell elektronikusan beérkeznie. A beérkezés időpontjáról az EKR visszaigazolást küld.

(3) Az ajánlatkérő az EKR által generált jegyzőkönyvben a fedezet összegét megadhatja, amennyiben azt a bontást megelőzően az EKR-ben rögzítette.

(4) Az ajánlatok és részvételi jelentkezések felbontásról és a felolvasólapon szereplő adatokról az EKR jegyzőkönyvet generál, amelyet a bontástól számított öt napon belül meg kell küldeni az összes ajánlattevő, illetve részvételre jelentkező részére.

(5) A jegyzőkönyv ajánlattevők részére történő megküldése a Jegyző feladata.

11. Ajánlatok elbírálása, értékelése

(1) Az ajánlatok elbírálása során az Önkormányzatnak meg kell vizsgálnia, hogy az ajánlatok megfelelnek-e az ajánlati felhívásban és a közbeszerzési dokumentumokban, valamint a jogszabályokban meghatározott feltételeknek.

(2) Az Önkormányzat köteles megállapítani, hogy mely ajánlat vagy részvételi jelentkezés érvénytelenek, illetőleg van-e olyan ajánlattevő, akit az eljárásból ki kell zárni.

(3) Az ajánlati felhívásban előírtaknak megfelelően kell megítélni az ajánlattevő szerződés teljesítésére való alkalmasságát vagy alkalmatlanságát.

(4) Az érvényes ajánlatokat az ajánlati felhívásban meghatározott értékelési szempontok (Kbt. 76-78.§ kell értékelni.

(5) Az Önkormányzat köteles az ajánlatokat a lehető legrövidebb időn belül elbírálni.

(6) Ajánlatkérő nyílt eljárásban az eljárást megindító felhívásban rendelkezhet úgy is, hogy az ajánlatok bírálatát az ajánlatok értékelését követően végzi el. Ebben az esetben csak az értékelési sorrendben legkedvezőbb vagy a legkedvezőbb és az azt követő egy vagy több ajánlattevő tekintetében végzi el a bírálatot. A 69. § rendelkezéseit megfelelően alkalmazni kell azzal, hogy a bírálat során ilyenkor is biztosítani kell, hogy az összegzésben megnevezett nyertes – és ha az összegzésben meg kívánja megnevezni, a második legkedvezőbb ajánlatot tett ajánlattevő tekintetében az eljárás lezáró döntés előtt az ajánlatkérő az ajánlattevő nyilatkozatát alátámasztó igazolás vizsgálatára is kiterjedően teljeskörűen elbírálja.

(7) Ajánlatkérő nyílt eljárásban az eljárást megindító felhívásban rendelkezhet úgy is, hogy az ajánlatok bírálatnak az aránytalanul alacsony ár vagy költség vizsgálatára vonatkozó részét az ajánlatok értékelését követően végzi el. Ebben az esetben csak a legkedvezőbb ajánlatot tett ajánlattevő és ha az összegzésben meg kívánja nevezni, a második legkedvezőbb ajánlatot tett ajánlattevő tekintetében vizsgálja az ár vagy költség aránytalanul alacsony voltát és alkalmazza szükség esetén a 72. § szerinti eljárást. Ha az ajánlattevő ajánlata aránytalanul alacsony ár vagy költség miatt érvénytelennek bizonyul az értékelési sorrendben a következő ajánlattevő a helyébe lép és szükséges bírálati cselekményeket ennek megfelelően kell elvégezni.

(8) Az Önkormányzat köteles az összes ajánlattevő számára, azonos feltételekkel biztosítani a hiánypótlás lehetőségét.

(9) A hiányok pótlása csak arra irányulhat, hogy az ajánlat vagy részvételi jelentkezés megfeleljen az ajánlati, részvételi, illetve ajánlattételi felhívás, a dokumentáció vagy a jogszabályok előírásainak.

A Kbt. 69. § (7) és (13) bekezdésében, a 70. § (3) bekezdésében, valamint a 71-72. §-aiban rögzített további eljárás cselekményekkel – igazolás és tájékoztatáskérés, ajánlattevők/részvételre jelentkezők tájékoztatása, hiánypótlás, felvilágosítás kérés, számítási hiba javítására felszólítás, aránytalanul alacsony ár és egyéb vállalások – kapcsolatos adminisztratív feladatokat a Jegyző végzi el az EKR-en keresztül.

(10) A hiánypótlásra vagy a felvilágosítás nyújtására szóló felszólítást az Önkormányzat a többi ajánlattevő vagy részvételre jelentkező egyidejű értesítése mellett közvetlenül köteles az ajánlattevők, illetve részvételre jelentkezők részére EKR-ben megküldeni, megjelölve a határidőt, továbbá a hiánypótlási felhívásban a pótlandó hiányokat.

(11) Az ajánlatok elbírálását a bírálóbizottsági tagok végzik. A bírálóbizottsági tagok írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készítenek a döntést meghozó Képviselő-testület részére.

(12) A Bizottság üléséről minden esetben jegyzőkönyvet kell készíteni, amely minimálisan tartalmazza:

- a közbeszerzés tárgyát,
- a bizottsági ülés helyszínét, idejét,
- jelenlevő személyek megnevezését, kinek a képviseletében vannak jelen,
- a bizottság írásbeli szakvéleményét/ közbenső, illetve az eljárást lezáró döntési javaslatát
- az eljárás eredményére, nyertes, ajánlattevőre vonatkozó javaslatot.

12. Iratbetekintés, előzetes vitarendezés

- (1) Iratbetekintés vagy előzetes vitarendezés esetén a Bíráló Bizottság elnöke a kezdeményező irat beérkezését követően azonnal rendelkezik az iratbetekintés biztosításáról/ az előzetes vitarendezés körülményeiről.
- (2) Iratbetekintést az Ajánlatkérő az EKR-ben található dokumentumok tekintetében a gazdasági szereplő képviselőjének személyes megjelenés útján biztosítja.
- (3) Az előzetes vitarendezési kérelem megküldése és az előzetes vitarendezés során a kommunikáció az EKR-ben történik.
- (4) Amennyiben az előzetes vitarendezés a közbeszerzési eljárás feltételei vagy eredménye módosítására vonatkozó következményeket von maga után, a döntéshozatali folyamatban részt vevőknek - a Kbt-ben meghatározott rendelkezésre álló időtartamra tekintettel - el kell látni a feladatokat és meghozni a szükséges döntéseket.

13. Eredményhirdetésre vonatkozó szabályok

- (1) Az eljárás nyertese az az ajánlattevő, aki az Önkormányzat részére az eljárást megindító felhívásban és dokumentációban meghatározott feltételek alapján, valamint a Kbt. 76.§ (2) bekezdésében meghatározott értékelési szempontok egyike szerint a legkedvezőbb érvényes ajánlatot tette.
- (2) Az Önkormányzat köteles az ajánlattevőt az EKR-ben összegezés formájában tájékoztatni az eljárás eredményéről, eredménytelenségéről, az ajánlattevő kizárásáról, alkalmatlanságának megállapításáról, valamint ezek részletes indokáról a döntést követő leghamarabb, legkésőbb három munkanapon belül.
- (3) Az Önkormányzat az ajánlatok elbírálásának befejezésekor külön jogszabályban meghatározott minták szerint írásbeli összegzést készít az ajánlatokról. Az írásbeli összegzést minden ajánlattevő részére egyidejűleg, az EKR-ben megküldi.
- (4) Az eljárás eredményéről szóló tájékoztatót az Önkormányzat legkésőbb a szerződéskötést, vagy ennek hiányában az eljárás eredménytelenné nyilvánításáról vagy a szerződés megkötésének megtagadásáról szóló ajánlatkérői döntést követő tíz napon belül megküldi közzétételre az EKR-en keresztül. (Kbt. 37. § (2) bekezdés).
- (5) Az összegzés (és a tájékoztató) megküldéséről a jegyzőnek illetve az Önkormányzat által megbízott személynek vagy szervezetnek kell gondoskodnia.

14. Szerződések megkötése, teljesítése

- (1) Eredményes közbeszerzési eljárás alapján a szerződést az Önkormányzat a nyertes szervezettel (személlyel) (Kbt. 131. §) írásban köti meg a közbeszerzési eljárásban közzétett végleges feltételekkel, a szerződéstervezet és az ajánlat tartalmának megfelelően. A szerződésnek

tartalmaznia kell – az eljárás során alkalmazott értékelési szempontra tekintettel – a nyertes ajánlat azon elemeit, amelyek értékelésre kerültek. Amennyiben az eljárás nyertese visszalép, akkor az Önkormányzat jogosult az eredmény kihirdetésekor a következő legkedvezőbb ajánlatot tevőnek minősített szervezettel megkötni a szerződést, ha őt az ajánlatok elbírálásáról szóló írásbeli összegezésben megjelölte. A szerződés aláírása a képviselő-testület adott közbeszerzésre vonatkozó, szerződéskötésre felhatalmazó határozata alapján az abban megjelölt személy jogosult.

(2) Az Önkormányzat a nyertes szervezettel (személlyel) [Kbt. 131. § (9) bekezdés] szemben csak abban az esetben mentesül a közbeszerzési szerződés megkötésének kötelezettsége alól, ha az ajánlatok elbírálásáról szóló írásbeli összegezés megküldését követően – általa előre nem látható és elháríthatatlan ok következtében – beállott lényeges körülmény miatt a közbeszerzési szerződés megkötésére vagy teljesítésére nem képes.

(3) Az Önkormányzat a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződést honlapján - ha nem rendelkezik honlappal a Közbeszerzések Tanácsa honlapján, vagy a fenntartó honlapján - a megkötését követően köteles közzétenni. A szerződésnek a honlapon a teljesítéstől számított öt évig folyamatosan elérhetőnek kell lennie.

15. Szerződéskötés és a szerződés módosítása

(1) A közbeszerzési eljárás során megkötendő szerződéses feltételeket/szerződéstervezetet – a Kbt. és a vonatkozó jogszabályok figyelembevételével a Jegyző készíti elő.

(2) Az eredményes közbeszerzési eljárás esetén a szerződés megkötésére - a Kbt., illetve a vonatkozó jogszabályok rendelkezési szerint - az eljárást lezáró döntésnek megfelelően kerülhet sor.

(3) A közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződés módosítására kizárólag a Kbt. 141. §-ában foglaltak figyelembevételével kerülhet sor. Az közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződés módosításáról, a szerződésben az Önkormányzat részéről meghatározott szakmai kapcsolattartó öt munkanapon belül köteles a Jegyzőt tájékoztatni, aki ezt követően gondoskodik - a Kbt. 37. § (5) bekezdésében szabályozott határidőn belül – a tájékoztató hirdetmény közzétételéről.

(4) Amennyiben az adott közbeszerzési eljárás a 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet hatálya alá tartozik, a szerződés módosítás előkészítésével kapcsolatos feladatok elvégzése az illetékes ügyintéző/projektgazda feladatát képezi. A szerződésmódosítással kapcsolatos dokumentumokat – az ügyintéző/projektgazda adatszolgáltatása alapján - a közbeszerzési referens küldi meg az illetékes szervezet részére.

16. A közbeszerzési eljárás belső ellenőrzése

A szabályzat hatálya alá tartozó közbeszerzések ellenőrzését a megbízott belső ellenőrök végzik.

II. FEJEZET

A HELYI ÖNKORMÁNYZAT NEVÉBEN ELJÁRÓ, ILLETŐLEG AZ ELJÁRÁSBA BEVONT SZEMÉLYEK, SZERVEZETEK FELELŐSSÉGI KÖRE

1. A Képviselő-testület

A Képviselő-testület gyakorolja az ajánlatkérő jogait és kötelezettségeit. A képviselő-testület nevében a Polgármester jár el.

A közbeszerzések előkészítése és végrehajtása során a képviselő testület feladata különösen:

- Kiadja a Közbeszerzési Szabályzatot
- Kijelöli és megbízza a Bíráló Bizottság tagjait.
- A Bíráló Bizottság, illetve a szakértő cég javaslata alapján *név szerinti szavazással dönt* az ajánlatok érvényességéről és az eljárás eredményéről.
- Indokolt esetben szakértő céget bíz meg az eljárás teljes, vagy részleges lefolytatásával

2. A Polgármester

- Képviseli a helyi önkormányzat képviselő-testületét a közbeszerzési eljárás során.
- Kiadja az éves közbeszerzési tervet
- Dönt az előkészítő tevékenységek megkezdéséről,
- Dönt a közbeszerzési eljárás megindításáról
- Eljárás fajtát meghatározása,
- Jóváhagyja, kiadja az ajánlati felhívást, részvételi felhívást, ajánlattételi felhívást, közvetlen részvételi felhívást.
- Adott esetben dönt az ajánlattételi határidő módosításról, felhívás és dokumentáció módosításról, felhívás visszavonásról, megindítandó eljárásról szóló összefoglaló tájékoztatás visszavonásáról.
- Dönt az ajánlatra felkért gazdasági szereplőkről
- Kijelöli a Bíráló Bizottság külső szakértőjét

A polgármester a közbeszerzési eljárás során ellátandó egyéb fontosabb feladatait e szabályzat az egyes eljárási szakaszoknál rögzíti.

3. A jegyző

- Köteles a közbeszerzési eljárásban az e rendeletben meghatározott feladatok ellátására.
- Segíti a Bíráló Bizottság és a szakmai megbízott munkáját.
- Általános felelősség terheli a közbeszerzési eljárás törvényességének biztosításáért. Az ezzel kapcsolatos észrevételeit köteles haladéktalanul a polgármesternek jelezni, illetve a képviselő-testület tudomására hozni, továbbá ellenőrzi az egyes közbeszerzési eljárási cselekmények szakszerű, határidőben történő végrehajtását.
- Az éves költségvetés elfogadását követően elkészíti a beszerzési tervet.
- Felelős a közbeszerzési értékhatárt meghaladó beszerzések a beszerzés fedezetének valós rendelkezésre állásáért.

- Felelős a közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos feladatok végrehajtásának megszervezéséért.
- Mivel a hivatalban megfelelő szakértelemmel rendelkező köztisztviselő nincs alkalmazva, a közbeszerzési szakértelmet illetve adott esetben a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót kívánó feladatokat külső szakértők bevonásával oldatja meg.
- Javaslatot tesz a Polgármesternek – felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó bevonására az eljárás lebonyolításába.
- A szakmai igények alapján gondoskodik a szakértelemmel bíró személy vagy szervezet bevonásával az ajánlati felhívás és dokumentáció összeállításáról és rendelkezésre állásáról, előkészíti a szerződést a dokumentációban megadott szerződés-tervezet alapján, és gondoskodik annak az ajánlati felhívásban meghatározott időpontban történő aláírásáról.
- A szakmai igények alapján gondoskodik az elbírálási szempontok összeállításáról. (amennyiben az Önkormányzat külső szakértő nem von be az eljárás lebonyolításba)
- Gondoskodik az eljárást megindító felhívás az EKR-en keresztül a Közbeszerzési Értesítőben, illetőleg az EU Hivatalos Lapjában történő közzétételéről, valamint a közzététel díjának átutalásáról; hirdetmény közzététele nélküli tárgyalásos és hirdetmény közzététele nélküli eljárás esetén az ajánlati felhívásnak az ajánlattevő(k) részére EKR-en keresztül történő megküldéséről. (amennyiben az Önkormányzat külső szakértő nem von be az eljárás lebonyolításba)
- Gondoskodik a Bíráló Bizottság tagjainak összehívásáról és a teljes ajánlati felhívás és dokumentáció rendelkezésükre bocsátásáról. (amennyiben az Önkormányzat külső szakértő nem von be az eljárás lebonyolításba)
- A jegyzőkönyv készítéséről a Jegyző illetve általa megbízott személy vagy szervezet gondoskodik. (amennyiben az Önkormányzat külső szakértő nem von be az eljárás lebonyolításba)
- A jegyzőkönyvek érintetteknek való megküldése az EKR-en keresztül a Jegyző feladata. (amennyiben az Önkormányzat külső szakértő nem von be az eljárás lebonyolításba)
- Az ajánlatok elbírálásának befejezésekor gondoskodik az összegzés elkészítéséről és az ajánlattevők részére EKR-en keresztül történő megküldéséről. (amennyiben az Önkormányzat külső szakértő nem von be az eljárás lebonyolításba)
- Az eljárás eredményéről szóló tájékoztatót EKR-en keresztül megküldi közzétételre a Közbeszerzési Értesítőben. (amennyiben az Önkormányzat külső szakértő nem von be az eljárás lebonyolításba)
- Amennyiben a szerződés teljesítése során szerződésmódosításra kerül sor, tájékoztatót készít, és hirdetmény útján az EKR-en keresztül Közbeszerzési Értesítőben közzéteszi. (amennyiben az Önkormányzat külső szakértő nem von be az eljárás lebonyolításba)
- Gondoskodik a Kbt. 43. § (1) bekezdés c), d), és f) pontjában foglalt adatok, információk, dokumentumok közzétételéről az EKR-ben és a Közbeszerzési Hatóság által elektronikus eljárási és kommunikációs lehetőségek támogatása keretében működtetett nyilvános elektronikus szerződéstárban. Gondoskodik a Kbt. 43. § (1) bekezdés a), b), és e) pontjában, a Kbt. 103.§ (6) bekezdésében és a Kbt. 115. § (7) bekezdésében foglalt adatok, információk, dokumentumok közzétételéről az EKR-ben. (amennyiben az Önkormányzat külső szakértő nem von be az eljárás lebonyolításba)

4. A Bíráló Bizottság

1) A Képviselő-testület gondoskodik az Önkormányzat részére Bíráló Bizottság létrehozásáról. A Bíráló Bizottságba 3 fő állandó tagot választ, melyet szükség esetén – adott közbeszerzés jellegétől függően, alkalomszerűen – további tagokkal egészíthet ki. A Bíráló Bizottsági tagoknak

megfelelő – a közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, (adott esetben felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó) jogi és pénzügyi – szakértelemmel kell rendelkezniük.

A Bíráló Bizottság tagjai mellé lehetnek további választott tagok is, akik a közbeszerzés tárgyát képező téma szerint szakértelemmel bírnak, mint segítők, illetve közbeszerzési szakértelemmel rendelkező személy, felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó (külső szakértő) segítsége is igénybe vehető. A külső szakértő bevonásáról és személyéről a Polgármester dönt.

2) Az Önkormányzat nevében az eljárást lezáró döntést meghozó személy (polgármester és Képviselő-testületi tag) nem lehet a bírálóbizottság tagja.

3) A Bíráló Bizottság tagjai nyilatkoznak, hogy nem állnak fenn velük szemben a Kbt. 25. §. szerinti összeférhetetlenség.

4) A Bíráló Bizottság a munkájával kapcsolatos ügyviteli munkák ellátását a hivatal ügyviteli feladatait ellátó személyek kötelesek segíteni, a körjegyző utasítása szerint.

5) Bíráló Bizottság feladatai:

- A Bíráló Bizottság az ajánlatokat kiértékeli.
- Szükség esetén hiánypótlást, felvilágosítást vagy indoklást kér az ajánlattevőktől.
- Az ajánlatokról írásbeli szakvéleményt, döntési javaslatot készít a döntést hozó képviselő testület részére. A Bíráló Bizottság munkájáról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek részét képezik a tagok indokolással ellátott bírálati lapjai.

6) A Bírálóbizottság akkor határozatképes, ha a tagok több mint fele jelen van, döntéseit a jelenlévő tagok egyszerű szótöbbségével, név szerinti szavazással hozza. Minden állandó tagnak egy szavazata van.

7) A Bírálóbizottság állandó tagjai az Önkormányzatnál:

- | | |
|---|--------------------------------|
| a.) Kundra Erika jegyző | – jogi, elnök |
| b) Háfra László műszaki ügyintéző | - közbeszerzés tárgya szerinti |
| c) Jávor Pelsőci Annamária pénzügyi ügyintéző | - pénzügyi |

III. FEJEZET

KÖZBESZERZÉSI SZAKÉRTELEM BIZTOSÍTÁSA, FELELŐS AKKREDITÁLT KÖZBESZERZÉSI SZAKTANÁCSADÓ

A közbeszerzési eljárással kapcsolatban a felhívás és dokumentáció előkészítésébe, illetőleg a közbeszerzési eljárás további lefolytatásába az Önkormányzat a Közbeszerzési Hatóság által vezetett névjegyzékben szereplő, felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót vonhat be. A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó köteles a közbeszerzési szakértelmet biztosítani. A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót tevékenységéért az árajánlatának megfelelő ellenszolgáltatás illeti meg.

A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó szakértelmével elősegíti a közbeszerzési eljárás e törvénynek és egyéb jogszabályoknak megfelelő lefolytatását. A Polgármester a szaktanácsadót, szakértőt bevonja különösen a felhívás és a közbeszerzési dokumentumok elkészítésébe az eljárás lebonyolításba és bevonhatja (adott esetben kötelezően bevonja) a Bíráló Bizottságba is. A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó az adott közbeszerzésre irányuló megbízási szerződés szerinti feladatokat látja el.

Amennyiben a közbeszerzési eljárásban felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó működik közre, úgy a megbízási szerződében ki kell kötni, hogy a tanácsadó feladata:

- az ajánlati felhívás és közbeszerzési dokumentumok elkészítése,
- a felhívások megküldése (közzététele), illetve megjelentetése, javítása, módosítása illetve a szerződés teljesítésről szóló tájékoztató megjelentetése az EKR-ben,
- a Kbt. 113.§ szerinti eljárás esetén összefoglaló tájékoztató elkészítése, közzététele, az EKR-ben (Önkormányzat által javasolt Ajánlattevők adatainak megküldése)
- szervezi és koordinálja a helyszíni bejárásokat, jegyzőkönyvet megküldi az ajánlattevők részére az EKR-ben,
- kiegészítő tájékoztatások összeállítása, kiküldése az EKR-ben,
- bontási jegyzőkönyv EKR-ben való megküldése,
- hiánypótlásokkal/felvilágosítás/indoklás kérésekkel, számítási hiba javítására való felhívással kapcsolatos intézkedések megtétele, kiküldése az EKR-ben,
- esetlegesen az eljárás során igazolások bekérése az EKR-ben,
- Bíráló Bizottsági ülések előkészítése, lebonyolítása, jegyzőkönyvek elkészítése,
- előzetes vitarendezéssel kapcsolatos feladatok ellátása
- döntési javaslatok elkészítése
- összegezés megküldése Ajánlattevő részére, esetleges javítás/módosítás elvégzése, javított összegezés megküldése az EKR-ben
- szerződés aláírásra történő előkészítése
- Ajánlatkérő képviselete jogorvoslati eljárás esetén,
- Kbt. 115.§ eljárás esetén a Kbt. 115.§ (7) bekezdése szerint közzétételi kötelezettségeket teljesítése az EKR-ben

- Kbt. 43. § (1) bekezdés c), d), és f) pontjában foglalt adatok, információk, dokumentumok közzétételéről az EKR-ben és a Közbeszerzési Hatóság által elektronikus eljárási és kommunikációs lehetőségek támogatása keretében működtetett nyilvános elektronikus szerződéstárban. Gondoskodik a Kbt. 43. § (1) bekezdés b), és e) pontjában, a Kbt. 103.§ (6) bekezdésében és a Kbt. 115. § (7) bekezdésében foglalt adatok, információk, dokumentumok közzétételéről az EKR-ben,
- esetleges szerződésmódosításban közreműködés, közzététel.

IV. FEJEZET

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. Az Önkormányzat közbeszerzését végző személyek és szervezetek kötelesek a vonatkozó jogszabályok és a jelen szabályzat előírásait áttanulmányozni, értelmezni és az azokban foglaltak szerint a tőlük elvárható gondossággal eljárni.

2. A közbeszerzési szabályzatot a Képviselő-testület jogosult jóváhagyni.

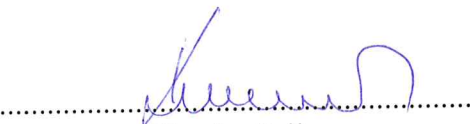
3. Jelen szabályzat 2019. július 26. napján lép hatályba. Rendelkezéseit csak a hatálybalépését követően felmerült közbeszerzések esetében kell alkalmazni.

4. Jelen közbeszerzési szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a Kbt. rendelkezései irányadóak. Amennyiben jelen szabályzatban foglaltak és a hatályos Kbt. előírásai között ellentmondás merülne fel, úgy a mindenkor hatályos Kbt. rendelkezései irányadóak.

Táborfalva, 2019. július 25.



Tóth Bertalan
polgármester



Kundra Erika
jegyző

Záradék:

Közbeszerzési Szabályzatot Táborfalva Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete a 61 /2019. (VII.25.) határozatával jóváhagyta.

1. sz. melléklet

Összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat

A közbeszerzési eljárás tárgya:

Alulírott

Név:

Lakcím:

.....

mint az ajánlatkérő nevében eljáró, vagy az eljárásba bevont személy - kijelentem, hogy velem szemben a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény 25. § szerinti összeférhetlenségi okok nem állnak fenn - a Táborfalva Nagyközség Önkormányzata részére a „.....” tárgyú közbeszerzési eljárásban.

Ezúttal kijelentem, hogy a fenti közbeszerzési eljárás során tudomásomra jutott üzleti titkot megőrzöm.

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

Dátum:.....

.....

aláírás