KAPUVÁR VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA

I. fejezet
ÁLTALÁNOS RÉSZ

1. Preambulum

(1) A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 27. § (1) bekezdése alapján, a Kbt. Kapuvár Városi Önkormányzatnál történő gyakorlati alkalmazása, a közbeszerzési eljárás törvénynek megfelelő módon történő lebonyolítása érdekében a Képviselő-testület a következő Szabályzatot alkotja.

2. A Szabályzat célja

(1) A jelen Szabályzat célja, hogy meghatározza Kapuvár Városi Önkormányzat a közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának és belső ellenőrzésének rendjét. Rögzíti Kapuvár Városi Önkormányzat nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személy, személyek, valamint a szervezetek felelősségi körét, és a közbeszerzési eljárások dokumentálási rendjét.

3. A Szabályzat hatálya

(1) A Kbt. hatálya kiterjed Kapuvár Városi Önkormányzat, mint ajánlatkérő szervezetre.
(2) A Szabályzat tárgyi hatálya egyrészt kiterjed minden olyan, a Kbt. hatálya alá tartozó – a Kbt-ben előírt közbeszerzési tárgyat képező és kivételi körbe nem tartozó – árubeszerzés, építési beruházás, építési koncesszió, szolgáltatás és szolgáltatási koncesszió beszerzésére, ahol Kapuvár Városi Önkormányzat jár el ajánlatkérőként és a közbeszerzés értéke a közbeszerzés megkezdésekor eléri vagy meghaladja a nemzeti, illetve közösségi közbeszerzési értékhatárokat.
(3) A Szabályzat tárgyi hatálya továbbá kiterjed azokra a beszerzésekre is, melyeket Kapuvár Városi Önkormányzat, mint ajánlatkérő folytat le, azonban az adott beszerzés értéke a nemzeti közbeszerzési értékhatárt nem éri el, vagyis a beszerzést nem a Kbt. által előírtak szerint kell lefolytatni.
(4) Szabályzatban foglaltaktól eltérni kizárólag abban az esetben lehetséges, ha azt a Kbt., illetve a Szabályzat kifejezetten megengedi.
(5) Az építési koncesszió, szolgáltatási koncesszió tárgyú, valamint a tervpályázati eljárások Szabályzattól eltérő szabályait – a feladat specialitására és ritka előfordulására tekintettel – az adott, ilyen tárgyú eljárások megindításakor egyedi eljárásrendbe kell foglalni, összhangban a Kbt. vonatkozó bekezdéseivel. Az eljárás során alkalmazandó egyedi eljárásrendet, amennyiben az ilyen típusú eljárások lefolytatásakor erre igény merül fel, az eljárás előkészítése során – minden egyéb feladatot megelőzően a Jegyző állítja össze, és a Képviselő-testület hagyja jóvá.

4. Alapfogalmak

A Szabályzat értelmezése szempontjából különösen az alábbi alapfogalmak meghatározása lényeges:
Ajánlat: ajánlatkérő írásbeli felhívására az ajánlattevő írásbeli jognyilatkozata, amely tartalmazza a megkötendő szerződés lényeges elemeit.
Ajánlatkérő: a Szabályzat hatálya alá tartozó valamennyi beszerzési eljárás tekintetében Kapuvár Városi Önkormányzat.
Ajánlattevő: az a gazdasági szereplő, aki (amely) a beszerzési eljárásban ajánlatot nyújt be.

Becsült érték: a közbeszerzés megkezdésekor, annak tárgyáért az adott piacon általában kért vagy kínált – általános forgalmi adó nélkül számított, a Kbt. 17-20. § -ban foglaltakra tekintettel megállapított – teljes ellenszolgáltatás.
Beszerzési eljárás: a Szabályzat alkalmazásában beszerzési eljárásnak tekintendő a mindenkor hatályos közbeszerzési törvény hatálya alá tartozó közbeszerzési eljárás valamint e törvény hatálya alá nem tartozó beszerzések.
Beszerzési igény: árubeszerzésre, szolgáltatás megrendelésre, szolgáltatási koncesszióra, építési beruházásra, építési koncesszióra irányuló, Kapuvár Városi Önkormányzat működése, feladatainak elvégzése során felmerülő szükséglet, valamint Kapuvár Városi Önkormányzat részére nyújtott / elnyert támogatásokban szereplő egyéb szükséglet.
Gazdasági szereplő: bármely természetes személy, jogi személy, egyéni cég, vagy személyes joga szerinti jogképes szervezet, vagy ilyen személyek vagy szervezetek csoportja, aki, illetve amely a piacon építési beruházások kivitelezését, áruk szállítását vagy szolgáltatások nyújtását kínálja.
Kötelezettségvállalás: a Szabályzat alkalmazásában kötelezettségvállalásnak minősül az Áht. és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet szerint meghatározott kötelezettségvállalás.
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 tájékoztatás, javasolt szerződéses feltételek, a gazdasági szereplők által benyújtandó dokumentumok mintái, részletes ártáblázat vagy árazatlan költségvetés
Közbeszerzési eljárás: a mindenkor hatályos, közbeszerzésekről szóló törvény rendelkezései alapján lebonyolított beszerzés, amennyiben az adott beszerzés nem tartozik törvényben meghatározott kivételi körbe.
Közvetlen ajánlatkérés: az ajánlattételi felhívás közvetlen megküldésével egy vagy több gazdasági szereplőtől írásos ajánlat bekérése
Megrendelés: Kapuvár Városi Önkormányzat által kiküldött írásos megrendelőlap alapján történő kötelezettségvállalás.
Szerződés: Kapuvár Városi Önkormányzat és egy másik szerződő fél egybehangzó, írásba foglalt jognyilatkozata.
Versenyeztetés: legalább három különböző gazdasági szereplőtől írásos és cégszerűen aláírt ajánlat bekérése.

5. Alapelvek

(1) A közbeszerzési eljárásban az ajánlatkérő köteles biztosítani, a gazdasági szereplő pedig tiszteletben tartani a verseny tisztaságát, átláthatóságát és nyilvánosságát.
(2) Az ajánlatkérőnek esélyegyenlőséget és egyenlő bánásmódot kell biztosítania a gazdasági szereplők számára.
(3) Az ajánlatkérő és a gazdasági szereplők a közbeszerzési eljárásban a jóhiszeműség és a tisztesség követelményeinek megfelelően kötelesek eljárni. A joggal való visszaélés tilos.
(4) Az ajánlatkérőnek a közpénzek felhasználásakor a hatékony és felelős gazdálkodás elvét szem előtt tartva kell eljárnia.
(5) Az Európai Unióban letelepedett gazdasági szereplők és a közösségi származású áruk számára a közbeszerzési eljárásban nemzeti elbánást kell nyújtani. Az Európai Unión kívül letelepedett gazdasági szereplők és a nem közösségi származású áruk számára a közbeszerzési eljárásban nemzeti elbánást Magyarországnak és az Európai Uniónak a közbeszerzések terén fennálló nemzetközi kötelezettségeivel összhangban kell nyújtani.

(6) A közbeszerzési eljárás nyelve a magyar nyelv, az ajánlatkérő azonban lehetővé teheti a magyar mellett más nyelv használatát is.
(7) A Kbt. szabályaitól csak annyiban lehet eltérni, amennyiben az az eltérést kifejezetten megengedi. Rendelkezéseinek alkalmazásakor, valamint 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.

II. fejezet
A KÖZBESZERZÉSEK TERVEZÉSE

6. Közbeszerzési terv

(1) Kapuvár Városi Önkormányzat köteles a közbeszerzési tárgyak beszerzése során közbeszerzési eljárást lefolytatni, amennyiben ezek értéke a közbeszerzés megkezdésekor eléri vagy meghaladja az éves költségvetési törvényben közzétett nemzeti értékhatárokat, illetve az Európai Unió Hivatalos Lapjában az Európai Bizottság által közzétett uniós értékhatárokat.
(2) A közbeszerzés értékén (becsült érték) a beszerzés megkezdésekor hatályos Kbt.16-20. §-ában foglalt módon számított ellenszolgáltatást kell érteni.
(3) Az egyes beszerzési tárgyak becsült értékének meghatározásakor nem megengedett a közbeszerzést részekre bontani.
(4) Kapuvár Városi Önkormányzat a jóváhagyott éves költségvetése és a felmért beszerzési igények alapján a költségvetési év elején, legkésőbb március 31. napjáig éves összesített közbeszerzési tervet (a továbbiakban: közbeszerzési terv) készít az adott évre tervezett közbeszerzésekről. Ennek tartalmaznia kell a tárgyévre tervezett közbeszerzéseket, azok időbeni ütemezését, valamint az adott közbeszerzések becsült értékét. A közbeszerzési terv tervezetét, a becsült érték megállapítását a jegyző készíti elő, a Polgármesteri Hivatal közbeszerzés tárgya szerinti szervezeti egységeinek bevonásával. A becsült érték megállapítása során a Kbt. 28. § (2) bekezdése szerint kell eljárni és a becsült értéket írásban dokumentálni kell.
(5) A közbeszerzési tervnek legalább tartalmaznia kell a következő adatokat: a tervezett közbeszerzési eljárás típusát, a megindításának tervezett időpontját, a beszerzés tárgyát, az eljárásrend meghatározását, az előzetes összesített tájékoztató meglétére való utalás, amennyiben volt ilyen.
(6) A Képviselő-testület jóváhagyását követően a Jegyző gondoskodik a közbeszerzési terv közzétételéről.
(7) A közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésekre vonatkozó eljárások lefolytatásának kötelezettségét.
(8) A közbeszerzési terv nyilvános, a tervet, illetve módosítását (módosításait) az elektronikus közbeszerzési rendszerben (a továbbiakban: EKR), valamint Kapuvár Városi Önkormányzat honlapján haladéktalanul közzé kell tenni. A közbeszerzési terv nyilvánosságának biztosításáról, valamint erre irányuló igény esetén a Közbeszerzési Hatóság vagy az illetékes ellenőrző szervek részére történő megküldéséről a Jegyző gondoskodik.
(9) A közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzésre, vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésre vonatkozó eljárást is lefolytathatja Kapuvár Városi Önkormányzat, ha az általa előre nem látható okból előáll közbeszerzési igény, vagy egyéb változás merül fel. Ezekben az esetekben a közbeszerzési tervet módosítani kell, megjelölve a módosítás indokát is.

7. Az éves statisztikai összegzés

(1) Kapuvár Városi Önkormányzat köteles az EKR-ben, valamint a saját honlapján közzétenni a külön jogszabályban meghatározott éves statisztikai összegzést a jogszabályban előírt határidőig.

(2) Az éves statisztikai összegzés elkészítéséért és megküldéséért a Jegyző felel.

III. fejezet
NEMZETI KÖZBESZERZÉSI ÉRTÉKHATÁR ALATTI BESZERZÉSEKRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

8. A beszerzési eljárások értékhatárai

(1) A becsült érték meghatározását követően a Szabályzat a Kbt. 15. § (1) bekezdés b) pontja szerinti nemzeti értékhatárokat el nem érő értékű, a közbeszerzési tervben nem szereplő beszerzések esetében az alábbi beszerzési értékhatárokat nevesíti, valamint kapcsolja hozzájuk a szükséges feltételeket és eljárási módokat. Nettó kettőmillió forintot elérő vagy meghaladó, de a Kbt. 15. § (1) bekezdés b) pontja szerinti nemzeti értékhatárokat el nem érő értékű

a) nettó 2.000.000 HUF, illetve az alatti értékű beszerzések (továbbiakban: kis értékű beszerzések);

b) nettó 2.000.000 HUF érték feletti beszerzések a nemzeti közbeszerzési értékhatárig (versenyeztetéses beszerzések).

9. A beszerzések kezdeményezése, lebonyolítása

(1) A nettó 2.000.000 forintot el nem érő értékű beszerzés megrendelőlappal is teljesíthető.

(2) A megrendelést annak elküldése előtt pénzügyi ellenjegyzéssel kell ellátni. A pénzügyi ellenjegyzés a fedezet rendelkezésre állását igazolja. A pénzügyi ellenjegyzéssel ellátott megrendelőlapot igazolható módon írásban (postai úton, faxon, e-mailben vagy személyesen) kell a címzetthez eljuttatni, és a megrendelés elfogadását igazolni szükséges.

(3) Megrendelés esetén a szabályszerű teljesítést a teljesítésigazolásra jogosult személy a megrendelőlapon vagy külön nyilatkozatban vagy a számlára rávezetve igazolja.

(4) A hibátlanul teljesített megrendelés kifizetéséhez az arról kiállított számlát, vagy más alkalmas pénzügyi bizonylatot az ellenjegyzett megrendelőlappal és a teljesítésigazolással együtt kell teljesítésre a Pénzügyi Osztálynak átadni.

(5) A nettó 2.000.000 forintot elérő vagy meghaladó, de a Kbt. 15. § (1) bekezdés b) pontja szerinti nemzeti értékhatárokat el nem érő értékű beszerzés esetén legalább három, a beszerzés teljesítésére képes ajánlattevőtől kell írásban (postai úton vagy faxon vagy e-mailben vagy személyesen) ajánlatot kérni Az ajánlatkérés önmagában nem minősül az ajánlatkérő részéről kötelezettségvállalásnak. Az ajánlattételi eljárást írásban dokumentálni kell.

(6) Az ajánlattételre felkértek kiválasztását megelőzően a beszerzés tárgya szerinti Osztály piackutatást végez a beszerzés teljesítésére alkalmas személyek és gazdasági szereplők felkutatása érdekében.

(7) Az a személy vagy gazdasági szereplő, aki vagy amely az ajánlattételi eljárás, az ajánlattételi kiírás előkészítésében részt vett, a beszerzési eljárásban ajánlattevőként nem vehet részt.

(8) Az ajánlattételi felhíváshoz tételes meghatározást (ajánlattételi kiírást) kell készíteni (minőség, mennyiség, tulajdonság, helyszínrajz, tervrajz, szabvány, stb. alapján meghatározva a beszerzés tárgyát). A beszerzés tárgyát olyan objektív mennyiségi és minőségi mutatók alapján kell meghatározni, amelyek alapján valamennyi ajánlattételre felhívott megalapozott, és egymással összehasonlítható ajánlatot tud tenni. Az ajánlattételi felhívást, annak tartalmi elemeit és az ajánlattételre felkérteket a Polgármester hagyja jóvá. Az ajánlattételi felhívást az ajánlattevők számára egyidejűleg kell megküldeni, és a megküldés időpontját és tényét megfelelően igazolni.
(9) Az ajánlattételi határidőt oly módon kell meghatározni óra-perc pontossággal, hogy az ajánlatok elkészítésére és az ajánlatkérőhöz való eljuttatására megfelelő időtartam álljon rendelkezésre. Az ajánlattételi határidő nem lehet rövidebb három munkanapnál.
(10) Ajánlatot lezárt borítékban postai úton vagy személyesen lehet benyújtani. Az ajánlatokat az ajánlattételi határidő lejártakor egyidejűleg a polgármester, jegyző és ügyintéző bontja fel. A bontáson az ajánlattevők jelen lehetnek. A bontásról jegyzőkönyvet kell felvenni.
(11) Nem szükséges három ajánlatot bekérni a nettó 2.000.000 forintot meghaladó értékű, de a közbeszerzési értékhatárt el nem érő értékű beszerzésekre a következő esetekben:

a) beszerzés tárgya a Kbt.-ben meghatározott kivételek körébe tartozik [Kbt. 9–14. §, 111. §], azzal, hogy a Kbt. 9. § (1) bekezdés a) és b) pontja esetében az Országgyűlés illetékes bizottsága által történő mentesítés nem szükséges;

b) a beszerzés tárgya a Kbt.-ben – vagy a Kbt. 6–7. §-a szerinti ajánlatkérők esetében a közszolgáltatók közbeszerzéseire vonatkozó sajátos közbeszerzési szabályokról szóló Korm. rendeletben – meghatározott hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárásban lenne beszerezhető;

c) a beszerzés kivételesen kedvező feltételei csak rövid ideig állnak fenn, és az ellenszolgáltatás a piaci árakhoz képest lényegesen alacsonyabb, továbbá e kedvező feltételek igénybevétele az ajánlatok bekérésére vonatkozó e rendelet szerinti szabályok alkalmazása esetén meghiúsulna;

d) a beszerzés tárgya igazságügyi szakértői megbízás, vagy közbeszerzési eljárásokhoz, pályázatokhoz kapcsolódó szakmai bírálóbizottsági tag megbízása;

e) a szerződés tárgya közüzemi szolgáltatások (különösen víz, gáz, villamos energia, hőenergia), vagy internet szolgáltatás megrendelése;

f) az ajánlatkérő piackutatás eredményeképpen igazolható módon meggyőződött arról, hogy az adott piacon háromnál kevesebb gazdasági szereplő lelhető fel, így potenciális versenyhelyzet nincs az adott beszerzési tárgy tekintetében;

g) a szerződés tárgya egyedi gyártású áru beszerzése, feltéve, hogy az áru egyediségét a gyártó igazolja;

h) a fizetési kötelezettség előzetesen meghirdetett tanfolyamra, képzésre, konferenciára történő jelentkezéssel kapcsolatos;

i) a szerződést külföldön kell megkötni vagy teljesíteni;

j) a szerződés tárgya repülőjegy vásárlása, illetve utasbiztosítási szolgáltatás megrendelése;

k) a beszerzés közfoglalkoztatási program keretében történik;

l) a szerződés tárgya személyhez kötött, bizalmi jellegű szolgáltatás teljesítése;

m) a szerződés tárgya vezetők hivatali tevékenységéhez kapcsolódó, bizalmi jellegű szolgáltatások beszerzése (különösen beszédíró, fotós, személyi kommunikációs tanácsadó, személyi tolmácsolás);

n) a szerződés tárgya vezetők képzésére, oktatására vonatkozó, vezetői és személyiségfejlesztési tanácsadási szolgáltatás;

o) a szerződés tárgya veszélyes hulladék megsemmisítése,

p) a szerződés tárgya emberi erőforrás kezelési tanácsadás,

q) a szerződés tárgya olyan korábbi szerződéshez kapcsolódó kiegészítő árubeszerzés, szolgáltatás megrendelés vagy építési beruházás, amelynek értéke nem haladja meg az

eredeti szerződés értékének ötven százalékát, és az alapszerződésben szerződő partnertől történő beszerzés szakmai vagy gazdaságossági szempontból indokolt, feltéve, hogy beszerzés teljes becsült értéke nem éri el a nemzeti közbeszerzési értékhatárokat.

(12) Ajánlattételre irányuló felhívás esetén az ajánlattételre felhívásnak tartalmaznia kell, hogy az nem minősül az ajánlatkérő részéről kötelezettségvállalásnak.

(13) Az előre meghatározott szempontok szerint a legkedvezőbb ajánlat kiválasztásáról a Polgármester dönt. A döntésről valamennyi ajánlatot tevőt írásban (postai úton, e-mailben, faxon) vagy személyesen 8 munkanapon belül értesíteni kell. A nyertes ajánlattevővel írásban szerződést kell kötni, ezt követően kezdődhet meg a beszerzési eljárás teljesítési szakasza.

(14) Hibátlan teljesítést követően a teljesítésigazolásra jogosult személy teljesítési igazolást állít ki, amelynek alapján kiállítható a szerződésben megjelölt módon a teljesítésről szóló számla.

(15) Pénzügyi teljesítésre a Pénzügyi Osztály részére a megkötött szerződést, a teljesítésigazolást és a számlát vagy más pénzügyi bizonylatot kell átadni.

IV. fejezet
A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS

10. A közbeszerzési eljárás fajtái

(1) A közbeszerzési eljárás nyílt eljárás, meghívásos eljárás, innovációs partnerség, tárgyalásos eljárás, versenypárbeszéd vagy hirdetmény közzététele nélküli tárgyalásos eljárás.

a) A nyílt eljárás olyan, egy szakaszból álló közbeszerzési eljárás, amelyben minden érdekelt gazdasági szereplő ajánlatot tehet.

b) A meghívásos eljárás olyan, két szakaszból álló közbeszerzési eljárás, amelynek első, részvételi szakaszában az Kapuvár Városi Önkormányzat a részvételre jelentkezőnek a szerződés teljesítésére való alkalmasságáról vagy alkalmatlanságáról dönt a Kbt. 69. §-ban foglaltakkal összhangban. A részvételi szakaszban a részvételre jelentkező nem tehet ajánlatot. Az eljárás második, ajánlattételi szakaszában csak az ajánlatkérő által alkalmasnak minősített és ajánlattételre felhívott részvételre jelentkezők tehetnek ajánlatot.

c) Az innovációs partnerség olyan sajátos közbeszerzési eljárás, amelynek célja egy innovatív termék, szolgáltatás vagy építési beruházás kifejlesztése, és az ennek eredményeként létrejövő áruk, szolgáltatások vagy építési beruházások ezt követő beszerzése.

d) A tárgyalásos eljárás

da) Hirdetménnyel induló: olyan, két szakaszból álló közbeszerzési eljárás, amelynek első, részvételi szakaszában az ajánlatkérő a részvételre jelentkezőnek a szerződés teljesítésére való alkalmasságáról vagy alkalmatlanságáról dönt a Kbt. 69. §-sal összhangban. A részvételi szakaszban a részvételre jelentkező nem tehet ajánlatot. Az eljárás második, ajánlattételi szakaszában az ajánlatkérő az alkalmasnak minősített és ajánlattételre felhívott részvételre jelentkezőkkel tárgyal a szerződés feltételeiről.

db) Hirdetmény nélküli: olyan egy szakaszból álló közbeszerzési eljárás, amelyben az ajánlatkérő az ajánlattételre felhívott ajánlattevőkkel tárgyal a szerződés feltételeiről.

e) A versenypárbeszéd olyan közbeszerzési eljárás, amelyben az ajánlatkérő az általa kiválasztott részvételre jelentkezőkkel párbeszédet folytat a közbeszerzés tárgyának, a szerződés típusának és feltételeinek pontos meghatározása érdekében, majd ajánlatot kér.

(2) Sajátos beszerzési módszerek

a) Keretmegállapodás: a Kbt.-ben foglaltaknak megfelelően közbeszerzési eljárás lefolytatásával keretmegállapodást köt, majd beszerzését a keretmegállapodás alapján valósítja meg.

b) Dinamikus beszerzési rendszer: Kapuvár Városi Önkormányzat a gyakran felmerülő közbeszerzései megvalósítása érdekében dinamikus beszerzési rendszert hozhat létre.
c) Elektronikus árlejtés: az elektronikus árlejtés során az ajánlattevők új, - egyre csökkenő - árakat, illetve az ajánlat egyes számszerűsíthető elemeire vonatkozó új értékeket ajánlanak. E célból a Kapuvár Városi Önkormányzatnak az elektronikus árlejtést ismétlődő elektronikus folyamatként kell kialakítania, amely az ajánlatok a Kbt. 76. § szerinti értékelése után indul el, lehetővé téve az ajánlatok automatikus értékelési módszerek alkalmazásával történő rangsorolását.
d) Elektronikus katalógusok: Kapuvár Városi Önkormányzat előírhatja, hogy az ajánlatokat elektronikus katalógus formájában kell benyújtani, vagy az ajánlattevőnek elektronikus katalógust kell csatolnia az ajánlatához.

(3) A folyamatban lévő közbeszerzési eljárás során nem lehet áttérni az egyik eljárási fajtáról másikra.

11. A Közbeszerzési eljárás résztvevői

(1) A közbeszerzési eljárásokban minden esetben Kapuvár Városi Önkormányzat az ajánlatkérő. A közbeszerzési eljárásban résztvevő szervek, személyek: Kapuvár Városi Önkormányzat Képviselő-testülete, polgármester, jegyző, Közbeszerzési Előkészítő és Bíráló Bizottság, Közbeszerzési Bizottság,

(2) A közbeszerzési eljárás előkészítésének megindításáról, valamint ezzel egyidejűleg a Közbeszerzési Előkészítő és Bíráló Bizottság elnökének és tagjainak kijelöléséről a polgármester kezdeményezése alapján a képviselő-testület dönt. A képviselő-testület a polgármester kezdeményezése alapján ezzel egyidejűleg dönthet külső közreműködő bevonásáról, amennyiben az az eljárás lefolytatásához szükséges.

(3) A Közbeszerzési Előkészítő és Bíráló Bizottság előkészítését követően, a közbeszerzési eljárás formájáról, a közbeszerzési eljárást megindító ajánlati felhívás,részvételi felhívás, ajánlattételi felhívás vagy közvetlen részvételi felhívás tartalmáról, különösen az ajánlattevők, részvételre jelentkezők gazdasági és pénzügyi helyzetére, műszaki és szakmai alkalmasságára vonatkozó alkalmassági követelmények, a műszaki leírás meghatározásáról, ajánlattételre felkért gazdasági szereplőkről a Közbeszerzési Bizottság dönt.

(4) A lefolytatott közbeszerzési eljárásban az ajánlattevők, illetve részvételre jelentkezők alkalmasságáról, alkalmatlanságáról, kizárásáról, az ajánlatok, részvételi jelentkezések érvényességéről, valamint a közbeszerzési eljárást lezáró, a nyertes ajánlattevő, illetve adott esetben második helyezett kiválasztására irányuló, illetve az eljárás eredménytelenségéről szóló döntés meghozatalára – a Közbeszerzési Előkészítő és Bíráló Bizottság javaslata alapján – a Közbeszerzési Bizottság jogosult.

(5) A közbeszerzési eljárás során a Közbeszerzési Bizottság a Közbeszerzési Előkészítő és Bíráló Bizottság előterjesztése alapján hozza meg döntéseit.

(6) Egyéb, az eljárás során felmerülő kérdésekben a Közbeszerzési Bizottság jogosult dönteni.

(7) A Közbeszerzési Bizottság 3 tagból áll, tagjait a Képviselő-testület választja.

A Közbeszerzési Bizottság elnöke:Császár Vajk
tag: Horváth László
tag: Tóth Imre

(8) Az ajánlatkérő a Kbt. 27. § (4) bekezdésében foglalt feladatok végrehajtása érdekében a közbeszerzési eljárások lefolytatására Közbeszerzési Előkészítő és Bíráló Bizottságot hoz létre.

(9) A Közbeszerzési Előkészítő és Bíráló Bizottság feladatai különösen a következőek:
a) a közbeszerzés becsült értékének alapján javaslattétel a megfelelő közbeszerzési eljárási formára.

b) Javaslatot tesz az ajánlati felhívás, részvételi felhívás, ajánlattételi felhívás tartalmi elemeire, előkészíti ezen dokumentumok tervezetét.

c) Javaslatot tesz a közbeszerzési műszaki leírás, az ajánlati dokumentáció, a részvételi dokumentáció tartalmi elemeire, valamint a dokumentáció részét képező szerződési feltételekre, előkészíti ezen dokumentumoknak, valamint a szerződésnek a tervezetét.

d) Javaslatot tesz az ajánlattételre felkért gazdasági szereplőkre, ajánlattevők, részvételre jelentkezők kizárásának okaira, pénzügyi, gazdasági, műszaki és szakmai alkalmasságának, illetve alkalmatlanságának feltételeire, az ajánlatok bírálati szempontjára, részszempontjaira, valamint az értékelés módszerére.

e) Javaslatot tesz az eljárást megindító döntéshozónak a hirdetményeknek egyéb – a Kbt. által előírt kötelező közzétételi módtól eltérő – módon való megjelentetéséről.

f) Véleményezi a döntéshozó részére az ajánlattevők, részvételre jelentkezők szerződés teljesítésére való pénzügyi, gazdasági, valamint műszaki és szakmai alkalmasságát.

g) A felhívásban, illetve a dokumentációban közzétett és meghatározott szempont (valamint részszempontok) és az előre meghatározott értékelési módszer alapján értékeli a benyújtott ajánlatokat.

h) Tárgyalásos eljárásban meghatározza a tárgyalás módját, feltételeit, valamint lebonyolítja a tárgyalást.

i) Javaslatot tesz a döntéshozónak az ajánlattevők, illetve részvételre jelentkezők szerződés teljesítésére való alkalmatlanságának megállapítására, az ajánlat, illetve részvételre jelentkezés érvénytelenné nyilvánítására, valamint az ajánlattevő kizárására.

j) Javaslatot tesz a döntéshozónak az eljárás nyertesére, adott esetben a második helyezett személyére vonatkozóan, illetőleg az eljárás eredménytelenné nyilvánítására. Javaslatához írásbeli indokolást készít, amihez csatolja a bírálóbizottság tagjainak egyéni bírálati lapjait is.

k) Szükség esetén a hiánypótlást, felvilágosítás vagy indokolás kérést bocsát ki.

(10) A minimum 3 főből álló Közbeszerzési Előkészítő és Bíráló Bizottság tagjait úgy kell megválasztani, hogy a bizottságban biztosítva legyen a megfelelő – közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, közbeszerzési, jogi és pénzügyi – szakértelem.

(11) A Közbeszerzési Előkészítő és Bíráló Bizottság elnökét a képviselő-testület jelöli ki a megválasztott tagok közül.

(12) A Közbeszerzési Előkészítő és Bíráló Bizottság elnökének feladatai:

a) Összehívja és levezeti a bizottság üléseit. A bizottság ülésnapjait a közbeszerzési eljárásra vonatkozó határidők figyelembe vételével jelöli ki.

b) Gondoskodik arról, hogy a bizottság tagjai és a külső szakértő aláírják az összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozatot.

c) Összeférhetetlenség esetén a képviselő-testületnél kezdeményezi a tag visszahívását, valamint új tag kinevezését.

d) Biztosítja a folyamatos kapcsolattartást az eljárást lezáró döntést meghozó döntéshozóval, valamint tájékoztatja a bizottságban folyó munkáról.

(13) A Közbeszerzési Előkészítő és Bíráló Bizottság tagjának feladatai:

a) Kinevezése alapján részt vesz a Közbeszerzési Előkészítő és Bíráló Bizottság ülésein.

b) Részt vesz az ajánlati, részvételi, illetve ajánlattételi felhívás, a dokumentáció és a szerződési feltételek, valamint a szerződéstervezet összeállításában.

c) Elvégzi az ajánlattevőknek, illetve a részvételre jelentkezőknek a szerződés teljesítésére vonatkozó alkalmasságának vagy alkalmatlanságának, valamint a kizáró okok fennállásának vizsgálatát.

d) A bírálati szempont, illetve a részszempontok, valamint az értékelési módszer alapján elvégzi a benyújtott ajánlatok értékelését, kitölti az egyéni bírálati lapot.

e) A szavazásra feltett kérdésekben – álláspontja indokolásával – szavaz, a bizottság elnöke, illetve tagjai által feltett kérdésre legjobb tudása szerint felel.

(14) A Közbeszerzési Előkészítő és Bíráló Bizottság akkor határozatképes, ha legalább három tagja jelen van.
(15) A Közbeszerzési Előkészítő és Bíráló Bizottság munkája során törekszik a konszenzus elérésére. a tagok szavazás során egyszerű szótöbbséggel döntenek. A szavazáson minden tag egy szavazattal rendelkezik. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.
(16) A Közbeszerzési Előkészítő és Bíráló Bizottság üléseiről jegyzőkönyv készül, melyet a bizottsági ülésen jelen lévő összes tag aláír. A bírálóbizottság elnöke a jegyzőkönyvet köteles haladéktalanul a döntéshozónak megküldeni.
(17) A Közbeszerzési Előkészítő és Bíráló Bizottság adminisztrációs feladatainak ellátásáért a Jegyző felel.
(18) Amennyiben a közbeszerzés tárgya, sajátossága, nagyságrendje, bonyolultsága különleges szakértelmet igényel, illetőleg fokozott felelősséggel jár, a képviselő-testület az eljárás megindításával egyidejűleg dönthet arról, hogy az adott közbeszerzési eljárást külső közreműködő közreműködésével folytatja le.
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.
(19) A külső közreműködő – az Önkormányzattal kötött megbízási szerződésben foglaltak alapján felel a szerződésben meghatározott feladatok elvégzéséért

12. A Közbeszerzési eljárás lefolytatásának rendje

(1) A Kbt. 40. §-ára, a 196. § (3) bekezdésére és az *elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló* **424/2017. (XII. 19.) Korm. rendelet** (továbbiakban EKR rendelet) 19. §-ára, valamint 35. § (1) bekezdésére tekintettel, figyelemmel a Kbt. 3. § 23. pontjára, a közbeszerzési és koncessziós beszerzési eljárást az EKR igénybevételével kell lebonyolítani és ennek megfelelően a hirdetmények közzétételét is az EKR-ben kell kezdeményezni. A hirdetmények feladását azon eljárások esetében, melyek megkezdésére 2018. április 14-éig került sor és nem az EKR igénybevételével kerültek lebonyolításra, a *közbeszerzési és tervpályázati hirdetmények feladásának, ellenőrzésének és közzétételének szabályairól, a hirdetmények mintáiról és egyes tartalmi elemeiről, valamint az éves statisztikai összegezésről szóló* **44/2015. (XI. 2.) MvM rendelet** szabályainak megfelelően a továbbiakban is az Elektronikus Hirdetménykezelő Rendszer (a továbbiakban: EHR) használatával kell teljesíteni.
(2) A közbeszerzési eljárást a közbeszerzési tervben meghatározott ütemterv alapján kell megindítani. A közbeszerzési eljárás időben történő megindításáért a polgármester felel.
(3) A közbeszerzési eljárás megindítása kötelezettségvállalásnak minősül, megindításának a feltétele a beszerzés fedezetének rendelkezésre állása, illetve az arra vonatkozó garancia, hogy a szükséges fedezet a teljesítéskor rendelkezésre fog állni. Ezt a közbeszerzési eljárás megkezdésekor a Jegyző köteles ellenőrizni.
(4) Az eljárás megindításához szükséges egyéb feltételek (különösen kiviteli tervek, hatósági engedélyek, műszaki dokumentáció) meglétét a Jegyző köteles ellenőrizni, azokról szükség szerint gondoskodni.
(5) Az eljárás megindításához szükséges feltételek megléte esetén a polgármester a képviselőtestület elé benyújtott előterjesztéssel kezdeményezi a közbeszerzési eljárás előkészítésének megindítását, és az egyéb szükséges döntéseket.
(6) Az ajánlati felhívás, a részvételi felhívás, az ajánlattételi felhívás, a dokumentáció, valamint a közbeszerzési műszaki leírás tartalmáról a Közbeszerzési Előkészítő és Bíráló Bizottság, illetve a külső közreműködő szervezetet készít, amelyet Közbeszerzési Bizottság

hagy jóvá. Ajánlati biztosíték mértékének megállapítására – a Közbeszerzési Előkészítő és Bíráló Bizottság, illetve a külső közreműködő javaslata, valamint az ehhez csatolt indoklása alapján – a döntéshozó Közbeszerzési Bizottság jogosult. Az ajánlati biztosíték befizetésével, illetve visszafizetésével kapcsolatos feladatok ellátásáért a Polgármester tartozik felelősséggel. Az ajánlatkérő köteles a közbeszerzési dokumentumokat a gazdasági szereplők számára elektronikus úton, - a regisztrálási adatok megkérésének kivételével - közvetlenül, korlátlanul és teljeskörűen, térítésmentesen hozzáférhetővé tenni.

(7) Az UNIÓS ÉRTÉKHATÁR ALATTI ELJÁRÁSOK esetén a Kbt 113. § (1) bekezdése alapján a nyílt, a meghívásos és a tárgyalásos eljárást megindító felhívást nem hirdetmény útján kell közzétenni. Az ajánlatkérő az eljárás megindításának napját legalább öt munkanappal megelőzően, de legfeljebb tizenkét hónapon belül köteles a Közbeszerzési Hatóság által elérhetővé tett elektronikus úton és módon a megindítandó eljárásról szóló összefoglaló tájékoztatást küldeni a Közbeszerzési Hatóságnak, amelyet a Közbeszerzési Hatóság a megküldést követően egy munkanapon belül a honlapján közzétesz. Az ajánlatkérő az összefoglaló tájékoztatással egyidejűleg köteles megküldeni a Közbeszerzési Hatóság részére azon, legalább három gazdasági szereplő nevét és címét, amelyeknek az eljárást megindító felhívást saját kezdeményezésére meg fogja küldeni. Az ajánlatkérő köteles legalább három - a Közbeszerzési Hatóság felé előzetesen megjelölt - gazdasági szereplőnek megküldeni az eljárást megindító felhívást, valamint rajtuk kívül mindazoknak a gazdasági szereplőknek is, akik az ajánlatkérőnél az eljárás iránt érdeklődésüket jelezték. Az eljárást megindító felhívást a gazdasági szereplők részére egyidejűleg, közvetlenül írásban kell megküldeni legkésőbb az összefoglaló tájékoztatás megküldésétől számított tizenkét hónapon belül. Az ajánlatkérő a közbeszerzési dokumentumokat legkésőbb a felhívás megküldésének napján az 57. § rendelkezéseinek megfelelően rendelkezésre bocsátja. Az eljárásban kizárólag azok a gazdasági szereplők tehetnek ajánlatot, illetve nyújthatnak be részvételre jelentkezést, amelyeknek az ajánlatkérő az eljárást megindító felhívást megküldte.

(8) A kiegészítő tájékoztatás nyújtásáért a műszaki dokumentáció készítője, a műszaki szakértelemmel rendelkező Közbeszerzési Előkészítő és Bíráló Bizottsági tag és a külső közreműködő tartozik felelősséggel. Kiegészítő tájékoztatás csak írásban adható. A kiegészítő tájékoztatást minden ajánlattevőnek szükséges egyidejűleg megküldeni, illetve köteles a dokumentációhoz csatolni.

(9) Az ajánlattételi, illetőleg részvételi határidő Kbt.-nek megfelelő módosításáról – a külső közreműködő, illetve a Közbeszerzési Előkészítő és Bíráló Bizottság által tett javaslat alapján – a Közbeszerzési Bizottság jogosult dönteni.

(10) Az ajánlatok, illetve részvételi jelentkezések felbontására meghívottak köréről, az ajánlatkérő részéről jelen lévő személyekről, az ajánlatok, illetve a részvételi jelentkezések bontásának időpontjáról, valamint helyéről a Közbeszerzési Bizottság az ajánlati, ajánlattételi, illetve a részvételi felhívás tervezetének elfogadásával egyidejűleg dönt.

(11) Az ajánlatok, illetve a részvételi jelentkezések értékelése a Közbeszerzési Előkészítő és Bíráló Bizottság feladata.

(12) A Közbeszerzési Előkészítő és Bíráló Bizottság haladéktalanul felhívja az érintett ajánlattevők, részvételre jelentkezők figyelmét a hiánypótlásra oly módon, hogy erről egyidejűleg az összes ajánlattevőt, részvételre jelentkezőt tájékoztatja.

(13) A Közbeszerzési Előkészítő és Bíráló Bizottság az ajánlatokban előforduló számítási hibákat kijavítja, melyről egyidejűleg minden ajánlattevőt tájékoztat.

(14) Amennyiben a Közbeszerzési Előkészítő és Bíráló Bizottság úgy ítéli meg, hogy egy ajánlat kirívóan alacsony ellenszolgáltatást, illetve lehetetlennek tűnő kötelezettségvállalást tartalmaz, erről haladéktalanul köteles tájékoztatást kérni ezen ajánlati elemekről, oly módon, hogy a fenti körülményekről egyidejűleg az összes ajánlattevőt tájékoztatja.

(15) A Közbeszerzési Előkészítő és Bíráló Bizottság a határidőn belül beérkezett hiánypótlások, illetve a tájékoztatások figyelembe vételével készíti el javaslatát a döntéshozó

részére az ajánlattevők, illetve részvételre jelentkezők alkalmasságáról, alkalmatlanságáról, kizárásáról, valamint az ajánlatok, illetve részételre jelentkezések érvényességéről.
(16) A Közbeszerzési Előkészítő és Bíráló Bizottság elvégzi az érvényes ajánlatoknak a felhívásban meghatározott szempont, valamint részszempontok szerinti értékelését, majd elkészíti írásbeli szakvéleményét és döntési javaslatát a döntéshozó részére.
(17) A Közbeszerzési Előkészítő és Bíráló Bizottság döntéshozatala során biztosítani kell, hogy egyes tagok név szerinti döntése beazonosítható legyen.
Az ajánlatok értékeléséről szóló jegyzőkönyvet, valamint az ennek elválaszthatatlan részét képező egyéni bírálati lapokat a bizottság elnöke köteles a döntéshozó felé eljuttatni.
(18) A Közbeszerzési Előkészítő és Bíráló Bizottság javaslata alapján a döntéshozó Közbeszerzési Bizottság dönt az eljárás eredményéről.
(19) A Közbeszerzési Bizottság döntéshozatala során biztosítani kell, hogy egyes tagok név szerinti döntése beazonosítható legyen.
(20) A döntéshozó a Kbt. rendelkezéseinek megfelelő feltételek teljesülése esetén, indokolt esetben egy alkalommal módosíthatja az ajánlati, részvételi felhívásban, illetve az ajánlattételi felhívásban meghatározott eredményhirdetés időpontját.
(21) Tárgyalásos eljárás lefolytatására a Közbeszerzési Előkészítő és Bíráló Bizottság jogosult.
(22) A tárgyalás formájáról, menetéről, illetve a többfordulós tárgyalás lehetőségéről a döntéshozó Közbeszerzési Bizottság jogosult döntést hozni.
(23) A tárgyalás lefolytatását követően, a Közbeszerzési Előkészítő és Bíráló Bizottság tesz javaslatot a döntéshozónak az eljárás eredményére vonatkozó döntésre.
(24) A döntés alapján készült dokumentumokat –kivéve a szerződéseket – a döntéshozó szerv nevében a Közbeszerzési Előkészítő és Bíráló Bizottság elnöke, illetve a Közbeszerzési Bizottság elnöke, akadályoztatásuk esetén az általuk felhatalmazott személy írja alá. A szerződések aláírására a polgármester jogosult.

13. A belső ellenőrzés rendje

(1) A közbeszerzési eljárások lefolytatásával kapcsolatos belső ellenőrzés rendjét az éves ellenőrzési terv tartalmazza

14. Összeférhetetlenségi és titoktartási szabályok

(1) Összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárás előkészítésében és lefolytatásában az ajánlatkérő nevében olyan személy vagy szervezet - ide értve a közbeszerzési szolgáltatót, valamint az általa foglalkoztatottakat is -, amely funkcióinak pártatlan és tárgyilagos gyakorlására bármely okból, így különösen gazdasági vagy más érdek vagy az eljárásban részt vevő gazdasági szereplővel fennálló más közös érdek miatt nem képes.
A Kbt. 25. §-ában meghatározott összeférhetetlenségi szabályok megtartása érdekében a közbeszerzési eljárásokban az ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személy a 1. számú melléklet szerinti nyilatkozatot köteles tenni, hogy vele szemben nem állnak fenn összeférhetetlenségi körülmények.
(2) Az a személy, akivel szemben a Kbt. szerinti összeférhetetlenség fennáll, nem vehet részt az eljárásban a bizottságok munkájában.
(3) A közbeszerzés során az ajánlatkérő nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személy a tudomására jutott információkkal, adatokkal az ajánlattevőket nem segítheti, illetve azokat az eljárás befejezése előtt, és azt követően jogosulatlan személy tudomására nem hozhatja.
(4) A közbeszerzés során az ajánlatkérő nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személy az eljárás során tudomására jutott üzleti titkot köteles megőrizni, valamint ezen kötelezettségéről nyilatkozatot tenni.

(5) Az összeférhetetlenségi és titoktartási szabályok a külső megbízottra is vonatkoznak, aki az összeférhetetlenség fennállásáról és a titoktartásról a megbízási szerződésben vagy külön nyilatkozatban nyilatkozik.

15. A közbeszerzési eljárások alapján megkötött szerződések módosítása és teljesítése

(1) A közbeszerzési eljárások alapján megkötött szerződések teljesítését - a Polgármesteri Hivatal szervezeti egységeinek bevonásával – a jegyző követi nyomon.
(2) A szerződések módosításáról a Kbt. 37. § (5) bekezdése alapján hirdetményt kell közzétenni, azok megtörténtététől számított 15 munkanapon belül. A hirdetmény közzétételéről a jegyző gondoskodik.
(3) A közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződések módosítására csak a Kbt. 141. §-ában foglaltak alapján van lehetőség. A módosításról a Közbeszerzési Bizottság dönt.

16. A közbeszerzési eljárások dokumentálási rendje

(1) Minden egyes közbeszerzési eljárást – annak előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig – írásban vagy a közbeszerzési eljárás elektronikus lefolytatása esetén elektronikusan dokumentálni kell.
(2) Az eljárás előkésztésével, lefolytatásával és a szerződés teljesítésével kapcsolatban keletkezett összes iratot az eljárás lezárultától, illetőleg a szerződés teljesítésétől számított 5 évig a Polgármesteri Hivatal irattárában meg kell őrizni. Ha a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult az iratokat annak jogerős befejezéséig, de legalább 5 évig meg kell őrizni.
(3) A közbeszerzési dokumentumok megőrzéséért a jegyző felelős.

17. A közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos jogorvoslat

(1) A Közbeszerzési Döntőbizottságnál indított jogorvoslati eljárás során az észrevételt a - megbízott szakértő igénybevétele esetén a külső szakértő, egyéb esetben a Közbeszerzési Előkészítő és Bíráló Bizottság készíti el és a polgármester jogosult benyújtani.
(2) A Képviselő-testület dönt a Közbeszerzési Döntőbizottságnak az ügy érdemében hozott határozata keresettel történő felülvizsgálat tárgyában.

V. FEJEZET
ALKALMAZÁSI RENDELKEZÉSEK

(1) Jelen szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg a 33/2016. (II.29.) ÖKT határozattal elfogadott és a 26/2017. (II.23.) ÖKT határozattal módosított Közbeszerzési Szabályzat hatályát veszti. A folyamatban lévő közbeszerzési eljárásokban az eljárás megindításakor hatályban volt Szabályzat szerint kell eljárni.
(2) Jelen Szabályzat hatályba lépésének napja 2018. május 9., a Szabályzat rendelkezéseit a hatálybalépése után megkezdett közbeszerzési eljárásokra, közbeszerzési eljárások alapján megkötött szerződésekre, tervpályázati eljárásokra és az azokkal kapcsolatban kérelmezett, kezdeményezett vagy hivatalból indított jogorvoslati eljárásokra és előzetes vitarendezési eljárásokra kell alkalmazni.

Kapuvár, 2018. május 9.

Hámori György
polgármester

KAPUVÁR VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT * GYŐR-MOSON-SOPRON MEGYE *

Borsodi Tamás
címzetes főjegyző

1. számú melléklet

ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI NYILATKOZAT

Név:
.....
.....
Lakóhely:
.....
.....
Személyazonosító igazolvány száma:
.....
Kapuvár Városi Önkormányzatának az alábbiakban megjelölt közbeszerzési eljárásában, mint az ajánlatkérő nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személy kijelentem, hogy velem szemben a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény 25. §-ban foglalt összeférhetetlenségi körülmények nem állnak fenn.

Egyúttal kijelentem, hogy a fenti összeférhetetlenségi körülmények a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (Ptk.) 8:1. § (1) bekezdés 2. pontjában meghatározott hozzátartozómmal kapcsolatban sem állnak fenn.

A közbeszerzési eljárás megjelölése:
.....
.....
.....
.....
.....
.....
Kijelentem továbbá, hogy a fenti közbeszerzési eljárás során a tudomásomra jutott a Ptk. 2:47. § (1) bekezdésében meghatározott üzleti titkot megőrzöm.

Keltezés (helység, év, hónap, nap)

.....
nyilatkozatot tevő aláírása

2. számú melléklet:

MEGBÍZÁS

A mai naptól megbízom Önt a „.....” tárgyú közbeszerzési eljárás Közbeszerzési Előkészítő és Bíráló Bizottságának munkájában való részvételre.
A megbízás a bizottsági tagsági feladat ellátására szól, egyben a visszavonásig érvényes.
Munkáját a Kbt., illetve Kapuvár Városi Önkormányzat Közbeszerzési Szabályzatában leírtak alapján kell végezni. A megbízás kapcsán különösen szeretném felhívni a figyelmet az összeférhetetlenségre vonatkozó szabályok, valamint a titoktartási kötelezettségek betartására.
A Közbeszerzési Előkészítő és Bíráló Bizottság további tagjai:

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

Munkájához jó egészséget és sok sikert kívánok!

.....