

Ikt.szám: 823-2/2012.

Melléklet a 28/2012.(III.27.) Kt.számú határozathoz

**Fülöpszállás Községi Önkormányzat  
6085 Fülöpszállás, Kossuth u. 2.**



**KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT**

**2012**

**Hatályos 2012. március 28-tól**

## PREAMBULUM

Fülöpszállás Község önkormányzata, mint önkormányzat, a Közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (a továbbiakban Kbt.) 6. § (1) bekezdés b) pontja alapján, mint helyi önkormányzat, ún. „Klasszikus ajánlatkérőként” a Kbt. hatálya alá tartozik.

A közpénzek ésszerű felhasználása, átláthatóságának és széles körű nyilvános ellenőrizhetőségének megteremtése, továbbá a közbeszerzések során a verseny tisztaságának biztosítása érdekében a Képviselő-testület a Kbt. 22. § (1) bekezdésében foglaltak teljesítése érdekében közbeszerzési szabályzatban rendezi az önkormányzat, mint ajánlatkérő közbeszerzési eljárásaival kapcsolatos szabályokat, az eljárásban szereplők feladatait, hatásköreit, felelősségi rendjét és a közbeszerzési eljárások dokumentálási rendjét. A szabályzat rendelkezéseit a Kbt. szabályaival együtt és azokkal összhangban kell alkalmazni. Amennyiben valamely kérdésről a szabályzat nem rendelkezik a Kbt. rendelkezései az irányadók.

### I. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK LEFOLYTATÁSA SORÁN ALKALMAZANDÓ JOGSZABÁLYOK

A Kbt. és annak módosításai, valamint a törvény felhatalmazásán alapuló jogszabályok, továbbá a jogszabályokon kívül, az eljárások során irányadóak a Közbeszerzések Tanácsának hatályos ajánlásai, tájékoztatói és a Közbeszerzések Tanácsa elnökének hatályos tájékoztatói is.

### II. ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK

**2.1 Ajánlatkérő:** a Kbt. 6.§ -ában meghatározott szervezetek, amennyiben a beszerzéseik értékhatára eléri, vagy meghaladja a közösségi vagy nemzeti értékhatárokat.

**2.2 Az Önkormányzat** tekintetében ajánlatkérőként a **Fülöpszállás Községi Önkormányzat** (a továbbiakban: Önkormányzat), mint önálló jogi személy jár el. Az Önkormányzat székhelye: 6085 Fülöpszállás, Kossuth u. 2., Közbeszerzések Tanácsa hivatalos ajánlatkérői jegyzékében AK azonosítója: AK02521.

**2.3 Képviselő:** Az ajánlatkérő képviselőjét a Polgármester látja el.

**2.4 Közbeszerzés:** az ajánlatkérőnek minősülő szervezetek visszterhes szerződéseik megkötése érdekében lefolytatott meghatározott tárgyú és értékű beszerzései, melyek nem tartoznak a Kbt-ben nevesített kivételi körbe, kivéve, ha az ajánlatkérő ettől függetlenül a közbeszerzési eljárás lefolytatása mellett döntött.

**2.5 Megfelelő szakértelem:** a közbeszerzési eljárás előkészítésében, lebonyolításában olyan személyek vehetnek részt, akik a feladat ellátásához szükséges megfelelő szakértelemmel rendelkeznek. Az ajánlatkérőként eljáró, illetőleg az eljárásba bevont szervezet csak akkor felel meg ezen követelményeknek, ha eleget tesz a Kbt. 22. § (3) bekezdésében megfogalmazott előírásoknak.

Jelen közbeszerzési szabályzat alkalmazása során, - figyelemmel a Kbt. 22. § (3) bekezdésében foglaltakra – megfelelő szakértelemnek minősül vagylagosan:

- hivatalos közbeszerzési tanácsadói névjegyzékbe történő felvétel, vagy közbeszerzési jogszabályok ismerete és legalább három éves szakmai gyakorlat,
- a beszerzés tárgyára vonatkozó, beszerzési, piaci, üzemeltetési ismeretek és tapasztalatok,
- jogi, pénzügyi, műszaki felsőfokú végzettség., vagy középfokú végzettség és legalább három éves az adott szakterületen szerzett gyakorlati tapasztalat.

**2.6 Egyéb, a közbeszerzési eljárásokban alkalmazandó fogalom-meghatározást úgy kell érteni és alkalmazni, ahogyan azt a Kbt. 4. §-a meghatározza.**

### **III. A KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT ALAPELVEI, HATÁLYA ÉS A KÖZBESZERZÉS TÁRGYAI**

#### **Alapelvek**

3.1 Törvényesség: az Önkormányzat, mint ajánlatkérő a Kbt.-ben meghatározott értékhatárokat elérő, vagy meghaladó beszerzések esetén a Kbt. és a jelen közbeszerzési szabályzat szerint köteles eljárni. Az ajánlatkérő kinyilvánítja, hogy az ajánlati/részvételi/ajánlattételi felhívás közzététele/megküldése után, a megfogalmazott ajánlati/részvételi/ajánlattételi felhívási feltételeket, a dokumentáció előírásait tiszteletben tartja, magára nézve kötelezőnek ismeri el, betartja a nyilvánosságra hozott szabályokat, és a közbeszerzési szabályzat rendelkezéseit. Ajánlatkérő jóhiszeműen, a mindenkor hatályos jogszabályok alapján gyakorolja a szabályzatban megfogalmazott jogait és kötelezettségeit, azok rendeltetésével összhangban.

3.2 Esélyegyenlőség: az ajánlatkérő az ajánlati/részvételi/ajánlattételi felhívásban valamennyi ajánlattevő számára egyenlő esélyt biztosít az ajánlattételhez szükséges információszolgáltatás, az eljárás során alkalmazott versenyfeltételek, valamint a pályázat odaítélése tekintetében. Ennek során figyelembe veszi a nemzeti elbánás elvét. Az egyenlő elbánás elve alapján minden ajánlattevőnek joga van hozzájutni az ajánlatkérő által rendelkezésre bocsátott valamennyi információhoz.

Amennyiben az ajánlati/részvételi/ajánlattételi felhíváshoz dokumentációt kell készíteni, úgy annak a hirdetmény megjelenésének napján megfelelő számban rendelkezésre kell állnia.

3.3 Nyilvánosság: a hirdetmény közzététele nélküli eljárások kivételével a közbeszerzést a Közbeszerzési Értesítőben, illetve uniós értékhatár felett az Európai Unió Hivatalos Lapjában hirdetmény formájában nyilvánosan közzé kell tenni.

3.4 A verseny tisztasága: a versenysemlegesség garanciája többek között az összeférhetetlenség, valamint a titoktartás szabályainak betartása. Az ajánlatkérő valamennyi belső és külső munkatársának az eljárás teljes időtartama alatt úgy kell eljárnia, hogy senkit ne hozzon előnyös vagy hátrányos helyzetbe.

3.5 Az Önkormányzatnak beszerzései megvalósítása során törekednie kell a környezetvédelmi szempontok figyelembevételére.

3.6 Az ajánlatkérő köteles megvizsgálni beszerzését abból a szempontból, hogy a beszerzés tárgyának jellege lehetővé teszi-e a közbeszerzés egy részére történő ajánlattétel biztosítását. Amennyiben a beszerzés tárgyának természetéből adódóan részajánlattételi lehetőség biztosítható és az nem ellentétes a gazdasági ésszerűséggel, az ajánlatkérő az ajánlati felhívásban köteles lehetővé tenni a közbeszerzés egy részére történő ajánlattételt. Ebben az esetben az ajánlati felhívásban elő kell írni, hogy a közbeszerzés tárgyának mely elemeire lehet részajánlatot tenni.

### **Hatály**

3.7 Személyi hatály: az ajánlatkérő valamennyi az Önkormányzat, mint ajánlatkérő által lefolytatandó közbeszerzési eljárása során köteles betartani a Kbt. és a közbeszerzési szabályzat előírásait. A közbeszerzés alanyi hatálya alá tartozó szervezetekről – főszabály szerint – a Kbt. 6. §-a rendelkezik. Ennek b) pontja kimondja, hogy az Önkormányzat, mint ajánlatkérő a Kbt. alanyi (személyi) hatálya alá tartozik. Az alanyi hatályt a beszerzés becsértékének megfelelően kell, esetenként vizsgálni és megállapítani.

3.8 Tárgyi hatály: a szabályzat hatálya kiterjed minden az Önkormányzat, mint ajánlatkérő által lefolytatandó, a Kbt.-ben, valamint az éves költségvetési törvényben meghatározott értékhatárt elérő vagy meghaladó árubeszerzés, építési beruházás, építési koncesszió, valamint szolgáltatás és szolgáltatási koncesszió megrendeléssel kapcsolatos közbeszerzési eljárásra.

3.9 Ezekon felül a szabályzat hatálya szintén kiterjed a fentiek körébe nem tartozó azon beszerzésekre, melyekre Fülöpszállás Község Önkormányzata a közbeszerzés szabályait önkéntesen alkalmazza.

3.10 A képviselő-testület egyedi ügyekben dönthet eseti közbeszerzési szabályzat és belső felelősségi rend, valamint önállóan kialakított eljárásrend alkalmazásáról a Kbt. 123.§ alapján. Ebben az esetben az eseti felelősségi rendet, és az önállóan kialakított eljárásrendet a közbeszerzési eljárás megindítása előtt a képviselő-testületnek el kell fogadnia.

## **IV. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS LEFOLYTATÁSA ELŐTT VIZSGÁLANDÓ KÉRDÉSEK**

### **Előkészítési szakasz**

4.1 Az Önkormányzat tárgyévre tervezett közbeszerzési eljárásairól közbeszerzési tervet kell készíteni.

4.2 A teljes költségvetési évre vonatkozó közbeszerzési tervet a Képviselő-testület hagyja jóvá.

A közbeszerzési tervnek tartalmaznia kell:

- a tervezett közbeszerzési eljárás megnevezését,
- a tervezett közbeszerzési eljárás tárgyát,
- a tervezett közbeszerzési eljárás fajtáját,
- az eljárás lefolytatásának idejét

- a szerződés teljesítésének tervezett idejét,

4.3 A közbeszerzési terv elkészítése előtt az ajánlatkérő indíthat közbeszerzési eljárást, amelyet a tervben szintén megfelelően szerepeltetni kell.

4.4 A közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának a kötelezettségét. Az ajánlatkérő továbbá a közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzésre vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésre vonatkozó eljárást is lefolytathatja, ha az általa 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.

4.5 A közbeszerzési terv nyilvánosságára, megőrzési idejére, megküldésére egyebekben a Kbt - ben foglaltakat kell megfelelően alkalmazni. A közbeszerzési tervet az Önkormányzat honlapján kell nyilvánosságra hozni.

### **A közbeszerzési eljárás megindítása előtt vizsgálandó kérdések**

4.6 Az értékhatár figyelembevételével kell eldönteni, hogy a közbeszerzésekre a Kbt. mely részében meghatározott eljárási rendet kell alkalmazni.

4.7 A közbeszerzés csak akkor indítható meg, ha a szükséges anyagi fedezet rendelkezésre áll. Amennyiben a közbeszerzés anyagi fedezete nem áll rendelkezésre, de az ajánlatkérő támogatásra irányuló igényt (pályázatot) nyújtott be, vagy fog benyújtani, a közbeszerzési eljárást meg lehet indítani, de ezt a körülményt a felhívásban szerepeltetni kell, és fel kell hívni az ajánlattevők figyelmét a Kbt. 40. § (4) bekezdésében foglaltakra is.

4.8 A közbeszerzési eljárás (amennyiben nem tervpályázatról van szó) elindításához az is szükséges, hogy az Önkormányzat rendelkezésére álljanak a közbeszerzési eljárás eredményeként megkötendő szerződéshez szükséges engedélyek (pld.: jogerős és végrehajtható építési engedély)

4.9 Az eljárás fajtájának kiválasztása során figyelemmel kell lenni arra, hogy a közbeszerzések alapeljárása a nyílt és a meghívásos eljárás, más eljárásfajta csak akkor alkalmazható, ha annak a Kbt.-ben meghatározott feltételei teljes körűen és bizonyíthatóan fennállnak.

### **V. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSBAN RÉSZT VEVŐ SZEMÉLYEK FELADATAI ÉS HATÁSKÖREI**

5.1. A közbeszerzési eljárások előkészítésére, a benyújtott ajánlatok értékelésére, valamint a közbeszerzési eljárást lezáró döntésre vonatkozó javaslat elkészítésére és előterjesztésére Bíráló Bizottságot kell létrehozni.

5.2. A Bíráló Bizottság tagjait a Polgármester nevezi ki megbízólevéllel.

5.3. A Bíráló Bizottságnak kötelezően tagjai a Polgármester által kijelölt megfelelő pénzügyi, jogi, közbeszerzési és a beszerzés tárgyával kapcsolatos szakértelemmel rendelkező személyek.

5.4. A Polgármester feladata az eljárást megindító felhívások, illetve dokumentációk elfogadása a Bíráló Bizottság véleménye alapján.

5.5. A közbeszerzési eljárások eljárást lezáró döntéseit, illetve két szakaszból álló eljárás esetén a részvételi szakaszt lezáró döntést a képviselő-testület hozza meg.

5.6. Nem lehet a Bíráló Bizottság tagja az a természetes személy, akivel szemben a Kbt. 24. §-ában meghatározott összeférhetlenségi ok fennáll.

5.7. A képviselő-testület döntéseit többségi szavazással hozza meg, ahol minden képviselő-tag egy, azaz egy szavazattal rendelkezik. A képviselő-testület akkor határozatképes, döntésképes, ha tagjainak több, mint a fele jelen van. Az eljárást lezáró döntés meghozatala esetén név szerinti szavazást kell alkalmazni.

### **Speciális eljárási szabályok**

5.8 Részben vagy egészében európai uniós támogatásból megvalósuló beruházások közbeszerzési eljárása során a 2007-2013 programozási időszakban az Európai Regionális Fejlesztési Alapból, az Európai Szociális Alapból és a Kohéziós Alapból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 4/2011. (I. 28.) előírásait is alkalmazni kell.

### **A résztvevőkre vonatkozó szabályok**

5.9 A Bíráló Bizottság feladata:

- a beszerzés tárgyának és értékének megfelelő fajtájú eljárás kiválasztása,
- a közbeszerzési eljárást megindító hirdetménynek az ajánlatkérő nevében eljáró személlyel történő leegyeztetése, ellenőrzése és véglegesítése,
- az ajánlattevők részére rendelkezésre bocsátandó dokumentáció, ismertető elkészítése, ellenőrzése és véglegesítése,
- szükség esetén az ajánlati biztosíték összegének megállapítása,
- részvétel az ajánlatok bontásánál, értékelésében, a rendelkezésre bocsátott bírálati lapok kitöltése,
- indokolás, írásbeli szakvélemény készítése a bírálatról.

5.10 A bíráló bizottság legalább három főből, de mindig páratlan számú tagból áll és akkor határozatképes, ha tagjainak több mint a fele jelen van. A bíráló bizottság döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza meg. A bíráló bizottság üléseiről és döntéseiről jegyzőkönyvet kell készíteni.

5.11 A bíráló bizottság tagja olyan természetes személy lehet, akivel szemben nem állnak fenn a Kbt. 24. § -ban meghatározott kizáró okok. Erről minden bíráló bizottsági tagnak – minden esetben – írásban kell ún. összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatot tenni.

5.12 Az ajánlatok formai és tartalmi kellékeinek vizsgálata során a bíráló bizottság dönt az ajánlatok formai érvényességéről, és amennyiben az ajánlatkérő az ajánlati felhívásban előírta, a hiánypótlás lehetőségét biztosítania kell.

5.13 A bíráló bizottság az ajánlatkérő nevében köteles írásbeli felvilágosítást kérni az ajánlattevőtől – a többi ajánlattevő egyidejű értesítése mellett –, ha nem egyértelmű kijelentéseket tartalmaz az ajánlata.

5.14 Az ajánlatkérő nevében a bizottság köteles írásban indokolást kérni, ha az ajánlat kirívóan alacsony ellenszolgáltatást tartalmaz. E tekintetben a bíráló bizottság valamennyi értékelési szempont esetében – az összes körülmény mérlegelésével – dönt.

5.15 Az ajánlatban szereplő nyilvánvaló számítási hibát a bíráló bizottság az ajánlatkérő nevében köteles kijavítani úgy, hogy azokat a részadatokat veszi alapul, amelyeket az ajánlat a beszerzés egyes részelemeire vonatkozóan közöl. A számítási hiba javításáról köteles a bizottság az összes ajánlattevőt egy időben, haladéktalanul és írásban értesíteni.

### **Az ajánlatok értékelése**

5.16 Az ajánlatok értékelését bíráló bizottság végzi a Kbt. vonatkozó szabályainak maximális betartásával. A bíráló bizottság elnöke szükség esetén külső szakértőket is bevonhat az értékelésbe. Az értékelés első fázisában az ajánlatokat formai szempontból kell megvizsgálni, majd az érvényes ajánlatokat érdemben is értékelni kell. Bírálati szempont a legalacsonyabb ellenszolgáltatás vagy az összességében legelőnyösebb ajánlat lehet.

5.17 A bíráló bizottság írásbeli szakvélemény készítésével segíti, de nem kötelezi a döntéshozót. Az írásbeli szakvélemény tartalmazza a beérkezett ajánlatok összehasonlítására vonatkozó adatokat, (az összességében legelőnyösebb pályázat kiválasztása esetén valamennyi részszerzőpont vonatkozásában), az ajánlati felhívásban meghatározott pontozási rendszer alkalmazása során adott pontszámokat, illetve az egyes pontszámokra vonatkozó részletes szakmai indokokat. Az írásbeli szakvélemény készítésével a Bíráló Bizottság jegyzőkönyvben tesz javaslatot a nyertes ajánlattevőre vagy amennyiben az ajánlatkérő az ajánlati/ajánlattételi felhívásban rögzítette a második legkedvezőbb ajánlatot tevőre.

## **VI. DÖNTÉSHOZATAL**

6.1 A képviselő-testületnek döntenie kell

- A benyújtott ajánlatok érvényességéről, érvénytelenségéről
- A nyertes ajánlattevőről
- Ha ezt előírta az eljárást megindító hirdetményben a második legjobb ajánlattevőről
- A közbeszerzési eljárás eredményességéről, eredménytelenségéről

6.2 Amennyiben a képviselő-testület a bíráló bizottság írásbeli szakvéleménytől eltérő döntést hoz, azt írásban köteles megindokolni, és az indokolást a közbeszerzési eljárás anyagához csatoltan, legalább 5 évig köteles megőrizni.

### **Szerződéskötés**

6.3 A szerződést az önkormányzat képviseletében eljárva a képviselő-testület felhatalmazása alapján a Polgármester írja alá.

## **VII. DOKUMENTÁLÁS**

### **Az iratok megőrzése**

7.1 Ajánlatkérő minden egyes közbeszerzési eljárást írásban köteles dokumentálni. A dokumentálásnak ki kell terjednie az előkészítéstől a szerződés teljesítéséig.

7.2 A közbeszerzési eljárás során keletkezett valamennyi iratot az ajánlatkérőnek a közbeszerzési eljárás lezárulásától, illetőleg a szerződés teljesítésétől számított 5 évig meg kell őrizni. Ha a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult, az iratokat annak jogerős befejezéséig meg kell őrizni.

### **A közbeszerzési eljárás nyilvánossága**

7.3 Az ajánlatkérő köteles a Kbt-ben meghatározott adatokat, információkat, hirdetményeket közbeszerzési eljárásonként csoportosítva honlapján közzétenni.

### **Éves statisztikai összegzés**

7.4 A költségvetési év végén az éves közbeszerzésekről éves összegzést kell készíteni. Az éves összegzést a Polgármester küldi meg a Közbeszerzések Tanácsa részére tárgyévet követő év május 31-ig.

### **Egyéb rendelkezések**

7.5 Amennyiben az ajánlatkérő az általa lefolytatott eljárás során, a tisztességtelen piaci magatartás és a versenykorlátozás tilalmáról szóló 1996. évi LVII. törvény (a továbbiakban: Tpv.) 11. §-a, vagy az Európai Közösséget létrehozó szerződés 81. cikke szerinti rendelkezések nyilvánvaló megsértését észleli vagy azt alapos okkal feltételezi, köteles azt – a Tpv. bejelentésre vagy panaszra vonatkozó szabályai szerint – jelezni a Gazdasági Versenyhivatalnak.

## **VIII. Záró rendelkezések**

8.1 Jelen szabályzat 2012. március 28 – án lép hatályba.

8.2. A szabályzatban foglaltakat a hatályba lépést követően megindított közbeszerzési eljárásokra kell alkalmazni.

Jóváhagyta Fülöpszállás Község Képviselő-testülete 28/2012.(III.27.) kt. számú határozatával.

Fülöpszállás, 2012.március 28.

Cseh Szakáll Sándor sk.  
polgármester

Kihirdetve : 2012. március 28.

Szabóné dr. Somogyi Szilvia sk.  
jegyző



## **A Fülöpszállás Községi Önkormányzat a közbeszerzései eljárásai során alkalmazandó belső felelősségi rendjének szabályai**

### **A szabályozás célja**

A szabályozás célja a közpénzek ésszerű felhasználása átláthatóságának és széles körű nyilvános ellenőrizhetőségének megteremtése, továbbá a közbeszerzések során a verseny tisztaságának biztosítása érdekében a Kbt. 22.§ (1) bekezdése alapján az ajánlatkérő nevében eljáró, illetve közbeszerzési eljárásba bevont személyek, illetve szervezetek felelősségi rendjének megállapítása, összhangban a beszerzési szabályzatban foglaltakkal.

### **A kötelezettségvállaló (a Polgármester) felelősséggel tartozik azért, hogy:**

- a közbeszerzések során ajánlatkérő a Kbt. rendelkezései szerint járjon el,
- a közbeszerzési eljárás megindítására a közbeszerzéshez szükséges anyagi fedezet biztosításával kerüljön sor,
- közbeszerzési eljárás mellőzésével megvalósuló beszerzésre ne kerüljön sor,
- az értékhatár figyelembe vételével megfelelő eljárási rendet alkalmazzon az ajánlatkérő.
- megfelelő szakértelem és a Kbt.-ben meghatározott összeférhetlenségi szabályok figyelembevételével kerüljön sor a bíráló bizottság létrehozására

### **Bizottság elnökének feladata és felelőssége:**

- a bizottság munkájának megszervezése, irányítása,
- a bizottság tagjaival kapcsolatos összeférhetlenség vizsgálata, szükség esetén a bizottsági tag visszahívásának és új tag megbízásának kezdeményezése,
- a bizottsági határozatok, jegyzőkönyvek megfogalmazásakor törvényességi és szakmai követelmények érvényesítése,
- az eljárást lezáró döntés, illetve írásbeli szakvélemény előkészítése.

### **Bizottsági tagok feladatai és felelőssége**

- a bizottsági ülésen való részvétel,
- az ajánlattevők szerződés teljesítésére vonatkozó pénzügyi, gazdasági és műszaki alkalmasságára vonatkozó szempontrendszer kidolgozásával, továbbá az elbírálási szempontok meghatározásával a közbeszerzési eljárást megindító hirdetmény összeállítása,

- a közzétett elbírálási szempontok alapján a benyújtott ajánlatok értékelése és a szavazásra feltett kérdésekben – álláspontjukat indokolva – szavazás illetve nyilatkozat megtétele,
- a bizottság elnöke által felvetett – a bíráló bizottság munkáját segítő - kérdésekre a legjobb tudásuk szerinti válaszadás,
- összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat megtétele és aláírása.

### **Ajánlatkérő nevében eljáró személy, szervezet**

Felelős az összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatok rendelkezésre bocsátásáért, a jegyzőkönyvek elkészítéséért, elküldéséért, valamint az eljárás során a szükséges hirdetések közzétételéért, elküldéséért, eljárási cselekmények lefolytatásáért.

### **Közbeszerzési szakértő vagy tanácsadó (külső személy vagy szervezet)**

Felelős a vele megkötött szerződésben meghatározott feladatok teljesítéséért. Ezen kívül felelős a közbeszerzési eljárás hirdetményeinek és dokumentációjának szabályszerű elkészítéséért és az egész eljárás folyamán minden eljárási cselekményért, valamennyi anyagi és eljárási szabály betartásáért.

### **Egyéb**

Az eljárás megindítására jogosult és a kötelezettségvállaló személy hatáskörébe tartozik a közbeszerzési eljárások szabályszerű lefolytatása ellenőrzésének elrendelése, a szabálytalan vagy a közbeszerzési eljárás tisztaságát sértő esetek kivizsgálása és a szükséges intézkedések megtétele.

A jogvitákban az ajánlatkérőt a bíráló bizottság elnöke, vagy az ajánlatkérő által meghatalmazott személy képviseli, de a jogkövetkezmény viselése (személyi felelősség megállapítása mellett is) az ajánlatkérőt terheli.

A beszerzési szabályzatban foglaltak megsértése esetén a felelősség megállapítása csak felróhatóságon alapulhat.

Amennyiben a Közbeszerzési Döntőbizottság a felelősségi rend alapján konkrét személlyel szemben bírság kiszabásáról intézkedik, a bírság megfizetését az ajánlatkérő átvállalja. Amennyiben a felróható magatartás egyben kártérítési vagy fegyelmi felelősséget alapoz meg, úgy ezen eljárások lefolytatásától, nem lehet eltekinteni.

A közbeszerzési eljárás során közreműködő szaktanácsadó, szakértő, illetve a közbeszerzési eljárás lebonyolítására felkért bonyolító, az általa konkrét közbeszerzési eljárásban okozott károkért a polgári jog szabályai szerint felel.

## 2. melléklet

### Összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat

Alulírott ..... (cím/székhely:

..... ), mint az ajánlatkérő nevében eljáró vagy az eljárásba bevont személy a Fülöpszállás Községi Önkormányzat (székhely: 6085 Fülöpszállás, Kossuth u. 2.) ajánlatkérő által az alábbi beszerzés tárgyában lefolytatásra kerülő nyílt közbeszerzési eljárással kapcsolatban kijelentem, hogy velem szemben a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 24. §-ában foglalt kizáró körülmények, összeférhetlenségi okok nem állnak fenn. Rendelkezem továbbá a Kbt. 8. §-a által megkövetelt megfelelő szakértelemmel. A közbeszerzési eljárás beszerzésének tárgya:

.....

Egyúttal kijelentem, hogy a fenti közbeszerzési eljárás során tudomásomra jutott, a Kbt. 80. §. (1) bekezdésében és a Polgári Törvénykönyv 81. §-ának (2)-(3) bekezdésében így meghatározott üzleti titkot megőrzöm.

Kötelezettséget vállalok továbbá arra, hogy a Bíráló Bizottság munkáját és a döntéshozó döntésének előkészítését lelkiismeretesen, a szakmai tudásomnak megfelelően segítem, és tudomásul veszem, hogy a Kbt. 22. §-ában foglaltak alapján a Bíráló Bizottság tagjaként a többi taggal együttesen a döntéshozó elé terjesztett javaslatok megalapozottságáért felelek.

Fülöpszállás, .....

.....  
 az ajánlatkérő nevében eljáró  
 vagy az eljárásba bevont személy  
 (szervezet) aláírása