

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



**KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT
A MÓDOSÍTÁSOKKAL EGYSÉGES SZERKEZETBEN
2017.**

A 2017. szeptember 6-tól hatályos szöveggel

**Fülöpszállás Község Polgármesterének és Jegyzőjének
1/2017. (III.31.) számú együttes utasítása
a Fülöpszállás Községi Önkormányzat
közbeszerzési szabályzatáról**

(A 62/2017.(IX.5.) kt. h. számú határozat szerinti módosításokkal egységes szerkezetben)
Fülöpszállás Község Polgármestere és Jegyzője – a Fülöpszállás Községi Önkormányzat Képviselő-testületének jóváhagyásával - a közpénzek ésszerű felhasználása átláthatóságának és széleskörű, nyilvános ellenőrizhetőségének megteremtése, továbbá a közbeszerzések során a verseny tisztaságának biztosítása érdekében a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (továbbiakban: Kbt.) 27. § (1) bekezdésében meghatározott kötelezettségének eleget téve a közbeszerzési eljárások előkészítésével, lefolytatásával, dokumentálásával, valamint belső ellenőrzésével, továbbá az ajánlatkérő nevében eljáró és az eljárásba bevont személyekkel, szervezetekkel kapcsolatos szabályokról, feladat- és felelősségi rendről az alábbi közbeszerzési szabályzatot (továbbiakban: Szabályzat) alkotja:

1.

A Szabályzat hatálya, alapelvei

- 1.1. A Szabályzat hatálya a Fülöpszállás Községi Önkormányzat (továbbiakban: önkormányzat) Kbt. hatálya alá tartozó árubeszerzéseire, szolgáltatás megrendeléseire, építési beruházásaira, valamint építési és szolgáltatási koncesszióira terjed ki.
- 1.2. Minden közbeszerzési eljárásban alapelv a verseny tisztasága, az átláthatóság, a nyilvánosság, az esélyegyenlőség és az egyenlő bánásmód biztosítása, valamint a megalapozott szerződések létrejöttének elősegítése.
- 1.3. Az önkormányzat és az eljárásban részt vevő gazdasági szereplők a jóhiszeműség és a tisztesség követelményeinek megfelelően kötelesek eljárni. A joggal való visszaélés tilos.
- 1.4. Az önkormányzatnak a közpénzek felhasználásakor a hatékony és felelős gazdálkodás elvét szem előtt tartva kell eljárnia.
- 1.5. Az Európai Unióban letelepedett gazdasági szereplők és a közösségi áruk számára nemzeti elbánást kell nyújtani a közbeszerzési eljárásban. Az Európai Unión kívül letelepedett gazdasági szereplők és a nem közösségi áruk számára nemzeti elbánást a közbeszerzési eljárásban a Magyarországnak és az Európai Uniónak a közbeszerzések terén fennálló nemzetközi kötelezettségeivel összhangban kell nyújtani.
- 1.6. A közbeszerzési eljárás nyelve a magyar nyelv, az ajánlatkérő azonban levetővé teheti - de nem követelheti meg - a magyar mellett más nyelv használatát is.

2.

A közbeszerzési eljárások tervezése, előkészítése, lefolytatása

- 2.1. Az önkormányzat éves költségvetésének elfogadását követően, de legkésőbb a tárgyév március 31. napjáig el kell készíteni a költségvetésben foglalt feladatok figyelembe vételével az önkormányzat éves összesített közbeszerzési tervét. A terv elkészítéséért az önkormányzat jegyzője felelős. A közbeszerzési tervet az önkormányzat legalább öt évig köteles megőrizni.
- 2.2. Az éves összesített közbeszerzési tervben fel kell tüntetni a közbeszerzések tárgyát, becsült értékét, az eljárás várható típusát és indításának tervezett idejét.
- 2.3. Az önkormányzat éves összesített közbeszerzési tervét a képviselő testület hagyja jóvá, azt külön eljárási rend szerint a Közbeszerzések Tanácsa részére meg kell küldeni és az önkormányzat hivatalos honlapján is közzé kell tenni.
- 2.4. A közbeszerzési eljárás általában az éves összesített közbeszerzési terv alapján - indokolt esetben, kivételesen a tervtől eltérően is - indítható. Az éves tervben nem szereplő vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzés esetén a tervet az ilyen változtatás felmerülését követően a legközelebbi képviselő-testületi ülésen (halaszthatatlan esetben rendkívüli ülésen) a közbeszerzési eljárás megindítását megelőzően módosítani kell, megjelölve a módosítás indokát is.
- 2.5. ¹A 2.6 – 2.10. pontokban meghatározottak szerint előkészített közbeszerzési eljárások során az ajánlati/eljárást megindító felhívás, részvételi jelentkezés, a dokumentáció és az eljárás megindítása előtt szükséges döntések meghozatalát segítő tervezetek, számítások elkészítése közbeszerzési jogi és szakmai szempontból a közbeszerzési tanácsadó feladata. A Polgármester feladata az eljárást megindító felhívások, illetve dokumentációk elfogadása, valamint az eljárásra meghívandó vállalkozások jegyzékének jóváhagyása.
- 2.6. A jelen szabályzat hatálya alá tartozó eljárások esetén a Kbt. rendelkezéseiben foglaltaknak is megfelelően Közbeszerzési szakértelemmel rendelkező külső közbeszerzési tanácsadó, szakértő illetve közbeszerzés tárgya szerinti szakmai szakértelemmel rendelkező szakember bevonása kötelező. Jelen rendelkezés amiatt indokolt, mivel az akkreditált, a közbeszerzési tanácsadók hivatalos jegyzékébe felvett közbeszerzési szakértő alkalmazását a Kbt. vagy más jogszabály kötelezővé teszi és előre láthatóan a bírálóbizottság tagjai nem rendelkeznek az adott közbeszerzési eljárás lebonyolításához, előkészítéséhez – a Kbt. 27. § (3) bekezdésében foglaltaknak - megfelelő szakértelemmel, így különösen a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai vagy közbeszerzési szakértelemmel, és az eljárás előkészítése, a dokumentáció elkészítése, az eljárás lebonyolítása – speciális szaktudás szükségessége miatt - a feladat jellegéből adódóan csak külső tanácsadó, szakértő bevonásával biztosítható, továbbá közbeszerzési eljárással kapcsolatos jogorvoslat benyújtása miatt is indokoltá válhat.

¹ A 62/2017.(IX.5.) kt.határozattal módosított szöveg. Hatályos 2017.09.06-tól.

- 2.7. Külső tanácsadó, szakértő személy vagy szervezet bevonásáról – külső hazai vagy európai uniós támogatások igénybe vételével megvalósuló projektek esetén a támogató releváns szabályozásai által elírt eljárásrend alapján történő kiválasztás után - a polgármester intézkedik. A közbeszerzési és a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai feladatok együttes elvégzésére egy külső tanácsadó, szakértő személy vagy szervezet is bevonható, ha a szükséges szakértelmekkel rendelkezik.
- 2.8. A 2.6. pont szerinti esetekben a megbízott külső közbeszerzési tanácsadó, egyéb esetekben az aljegyzővel felelős azért, hogy az ajánlati/eljárást megindító, illetve a részvételi felhívás megjelenésének időpontjáig az ajánlattételhez, illetve a részvételi jelentkezéshez szükséges dokumentációk elkészüljenek, ugyancsak ők felelősek a felhívás, az eljárást megindító hirdetmény jogszerűségéért, az ajánlatok bontása során az eljárási szabályok megtartásáért, a szerződéskötést megelőzően pedig a szerződés jogszabályszerűségéért.
- 2.9. A 2.6. pont szerinti esetekben a megbízott külső közbeszerzési tanácsadó feladata:
- folyamatos érdekegyeztetés az önkormányzattal a közbeszerzési eljárás hatékony és eredményes lefolytatása érdekében
 - a közbeszerzési eljárások teljes menetére vonatkozó pontos munkafolyamat elkészítése
 - az eljárás előkészítés és a teljes lebonyolítás, valamint az eljárás utánkövetése
 - az ajánlati/eljárást megindító, illetve a részvételi felhívás, valamint az ajánlati dokumentáció elkészítése, az ahhoz szükséges műszaki leírás elkészítéséről való gondoskodás, annak koordinálása, a témafelelőssel való együttműködés
 - a magyar és európai uniós jogszabályoknak megfelelő szerződéstervezet(ek) elkészítése
 - a beérkezett ajánlatok közbeszerzési szempontú vizsgálata
 - szükség esetén az ajánlattevők részéről felmerülő hiányok pótoltatása, felvilágosítás kérés, indoklás kérés
 - az eljárás során alkalmazott valamennyi eljárási cselekményhez kapcsolódó teljes adminisztrációs tevékenység elvégzése
 - fentiekben fel nem sorolt, a témafelelős feladatkörén kívül eső, közbeszerzési eljáráshoz kapcsolódó egyéb közbeszerzési feladatok ellátása
- 2.10. A 2.6. pont szerinti esetekben a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai szakértelemmel rendelkező szakember feladata:
- a közbeszerzés tárgyának és mennyiségének meghatározása
 - az ajánlati dokumentációhoz szükséges műszaki leírás elkészít(tet)ése
 - építési beruházás esetén terv, árazatlan költségvetés elkészítettése, szükség esetén az építési engedély rendelkezésre állásáról való gondoskodás
 - a műszaki-szakmai alkalmassági követelmények meghatározásában a közbeszerzési szakértelemmel rendelkező szakemberrel való együttműködés
 - értékelési szempont(ok) kialakításában a közbeszerzési szakértelemmel rendelkező szakemberrel való együttműködés
 - ajánlatok bírálata során a közbeszerzés tárgya szerinti vizsgálat - különösen a költségvetések, tervek (pl.: pénzügyi-műszaki ütemtervek, organizációs tervek, stb.) és referenciák értékelésének- elvégzése, a hiánypótlási felhívás, felvilágosítás kérés megalkotásában való közreműködés
 - hiánypótlások közbeszerzés tárgya szerinti vizsgálatának elvégzése
 - értékelő üléseken való részvétel, a döntés javaslat kialakításában való részvétel

2.11. Az önkormányzat belső ellenőrzési tevékenység elvégzésével megbízott szakértő feladatai:

- közbeszerzési eljárások lefolytatása törvényességének és szakszerűségének ellenőrzése,
- ellenőrzést végez a lefolytatott eljárásokkal kapcsolatban, amely kiterjed az eljárások szabályszerűségének vizsgálata mellett az elbírálás szempontjainak kiválasztására és azok érvényesítésére, valamint a szerződések megkötésére, módosítására és teljesítésére
- az ellenőrzésekről készült jelentést megküldi a jegyzőnek.

2.12. Az aljegyző gondoskodik a Kbt. 43. §-ban megjelölt adatok, információk, hirdetések honlapon történő közzétételéről.

3.

Az ajánlatok elbírálása

3.1. Az ajánlatok elbírálása során az ajánlatkérő az ajánlati/eljárást megindító/részvételi felhívásban meghatározott értékelési szempontok szerint bírálja el az ajánlatot. Az ajánlatkérő köteles megvizsgálni az ajánlattevő, esetlegesen az alvállalkozó illetve az alkalmassági követelményeknek való megfeleléshez igénybe vett gazdasági szereplő vonatkozásában a kizáró okok fennállását, valamint az ajánlattevőnek a szerződés teljesítésére vonatkozó pénzügyi, gazdasági és műszaki alkalmasságát.

3.2 ²Az önkormányzat által lefolytatott közbeszerzési eljárások során a beérkezett ajánlatok

bírálatára és értékelésére legalább 3, legfeljebb 5 tagból álló Bíráló Bizottságot kell létrehozni, melynek szavazati joggal rendelkező tagjai lehetnek:

- a) a jegyző / tartós távollétében az aljegyző
- b) Polgármesteri Hivatal pénzügyi-gazdasági vezető
- c) 2.6. pont szerinti esetekben a Kbt. szerint meghatározott közbeszerzési jogi és szakmai szakértelemmel és a Kbt. szerint elismert akkreditációval rendelkező szervezet vagy szakember (tanácsadó)
- d) amennyiben a közbeszerzés tárgyának speciális jellege szükségessé teszi, a külön jogszabályban meghatározott feltételeknek megfelelő szakértelemmel rendelkező műszaki szakértő.

3.2.1. A Bíráló Bizottság 3.2. c) pontjában meghatározott tagjai vagy ilyen alkalmazottal rendelkező cég, szervezet megbízásáról a polgármester legalább 3, egyenértékű ajánlat bekérése után dönt.

3.2.2. A Bíráló Bizottságba legalább a 3.2. b) – d) pontjaiban meghatározottak megbízása kötelező, ezen kívül a polgármester a Kbt. szerinti összeférhetlenségi szabályok figyelembevételével további tagokat bízhat meg.

3.3. ³Az eljárás előkészítésének megkezdését követően a polgármester kijelöli a Bíráló Bizottság tagjait.

² A 3.2. – 3.2.1 – 3.2.2. pontok 62/2017.(IX.5.) kt.határozattal módosított szövege. Hatályos 2017.09.06-tól.

³ A 62/2017.(IX.5.) kt.határozattal módosított szöveg. Hatályos 2017.09.06-tól.

- 3.4. A Bíráló Bizottság feladata az ajánlatok értékelése, valamint írásbeli döntési javaslat készítése a döntésre jogosult részére, különösen:
- közreműködés az értékelési eljárás lefolytatásában,
 - javaslattétel az ajánlattevő kizárására,
 - javaslattétel az ajánlat érvénytelenségére, érvényességére,
 - döntési javaslat készítése az eljárás eredményére vonatkozóan.
- 3.5. A különleges szakértelmet igénylő közbeszerzési eljárások esetén a Bíráló Bizottság szakértői véleményt kérhet, vagy tanácskozási joggal szakértőt hívhat meg üléseire.
- 3.6. A Bíráló Bizottság üléseinek összehívásáról - a 2.6. pont szerinti esetekben a megbízott külső közbeszerzési tanácsadó javaslatára – a jegyző intézkedik. A Bíráló Bizottság ülésére szóló meghívót és a kapcsolódó előterjesztéseket, mellékleteket a tagok részére írásos formában kell kézbesíteni.
- 3.7. Rendkívüli esetben a Bíráló Bizottság rövid úton, azonnal is összehívható. Rövid úton történő összehívás esetén bármilyen értesítési mód (telefon, fax, e-mail, SMS, személyes közlés, stb.) alkalmazható.
- 3.8. A Bíráló Bizottság akkor határozatképes, ha a Bizottság legalább három tagja jelen van. Bizottsági ülés vezetője a közbeszerzési szakértelemmel rendelkező szakember, akadályoztatása esetén a jegyző.
- 3.9. A Bíráló Bizottság határozatait, döntési javaslatait a jelenlévő tagok többségének szavazatával hozza meg.
- 3.10. A közbeszerzési szakértelemmel rendelkező szakember az ajánlatok bírálatáról a polgármester részére az ajánlatok bírálatát követő 3 napon belül – az ajánlatok kötöttségének lejárta figyelemmel - jegyzőkönyvet készít.
- 3.11.⁴ A Bíráló Bizottság értékelési jegyzőkönyvben foglalt döntési javaslata alapján a képviselő-testület dönt az eljárás eredményéről. A polgármester az ajánlatokról a Bíráló Bizottság javaslatát követően a lehető legrövidebb időn belül döntési javaslattal tájékoztatja a képviselő-testületet.

4.

Az ajánlatkérő nevében eljáró és az eljárásba bevont személyekkel, szervezetekkel kapcsolatos szabályok

- 4.1. Az ajánlatkérő nevében eljáró és az eljárásba bevont személynek, szervezetnek a közbeszerzési eljárás előkészítésében, lebonyolításában, illetve annak belső ellenőrzésében való részvétele előtt összeférhetlenségi nyilatkozatot kell kitöltenie.
- 4.2. Az ajánlatkérő nevében eljáró és az eljárásba bevont személyek vonatkozásában a Kbt. 25. §-ban foglalt összeférhetlenségi szabályokat kell alkalmazni. E személyek az összeférhetlenségi okok fenn nem állásáról, valamint a közbeszerzési eljárás során

⁴ A 62/2017.(IX.5.) kt.határozattal módosított szöveg. Hatályos 2017.09.06-tól.

tudomására jutott üzleti titok (Ptk. 2:47. §) megőrzéséről a jelen szabályzat 1. sz. melléklete szerint köteles írásban nyilatkozni.

5.

A közbeszerzési eljárások dokumentálása, belső ellenőrzése

- 5.1. Az egyes eljárások lefolytatásával kapcsolatban felmerülő valamennyi adminisztrációs kötelezettség teljesítése a 2.6. pont szerinti esetekben a megbízott külső közbeszerzési tanácsadót terheli.
- 5.2. Az eljárás során valamennyi dokumentumot írásban kell elkészíteni és az egyes eljárási cselekményeket a Kbt. rendelkezéseinek megfelelően írásban kell rögzíteni.
- 5.3. Az önkormányzat közbeszerzéseinek Kbt. szerinti éves statisztikai összegzéséről az aljegyző gondoskodik.
- 5.4. Az önkormányzat minden év május 31-ig tájékoztatja a képviselő testületet a megelőző év közbeszerzési eljárásairól.
- 5.5. ⁵A közbeszerzési dokumentáció és iratok Kbt. 115.§ (7) bekezdése szerinti közzétételéről a jegyző gondoskodik.
- 5.6. A közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával kapcsolatban keletkezett összes iratot a közbeszerzési eljárás lezárulásától, a szerződés teljesítésével kapcsolatos összes iratot a szerződés teljesítésétől számított legalább öt évig meg kell őrizni. Ha a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult, az iratokat annak - bírósági felülvizsgálat esetén a felülvizsgálat - jogerős befejezéséig, de legalább öt évig kell megőrizni.
- 5.7. A közbeszerzési eljárások előkészítésének, lebonyolításának és dokumentálásának a Kbt. és a jelen közbeszerzési szabályzat szerinti megfelelőségét az önkormányzat belső ellenőrzési rendszerében kell ellenőrizni.

6.

Záró rendelkezések

- 6.1. Jelen Szabályzatban használt fogalmak értelmezésére a Kbt. II. fejezetének 3. §-ában használt fogalom-meghatározások az irányadók.
- 6.2. Az önkormányzat, mint ajánlatkérő a Kbt. 117. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazással nem él, a nemzeti eljárásrend szerinti árubeszerzésre és szolgáltatás megrendelésre irányuló közbeszerzés megvalósítása során a Kbt. Második Részében foglalt szabályok által nem kötött, önálló eljárási szabályokat nem alakít ki. A nemzeti eljárásrendben lefolytatandó közbeszerzési eljárásokra a Kbt. 112. § (1) bekezdés b) pontjában foglaltak az irányadók.

⁵ A 62/2017.(IX.5.) kt.határozattal módosított szöveg. Hatályos 2017.09.06-tól.

6.3. E Szabályzat 2017. március 1-jén lép hatályba, hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a Fülöpszállás Községi Önkormányzat Közbeszerzési Szabályzatát jóváhagyó 101/2013.(XII.19.) számú képviselő-testületi határozat, valamint az azt módosító képviselő-testületi határozatok.

6.4. Felhatalmazást kap a jegyző, hogy jelen Szabályzatot az önkormányzat hivatalos honlapján (www.fulopszallas.hu) közzétegye.

Záradék:

A Képviselő-testülete a Fülöpszállás Községi Önkormányzat Közbeszerzési Szabályzatát a 10/2017. (II.23.) számú képviselő-testületi határozatával hagyta jóvá.

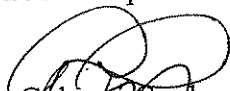
Fülöpszállás, 2017. március 31.

Gubacsi Gyula sk.
polgármester


Simon László sk.
jegyzői feladatokat ellátó jegyző

A Szabályzat 62/2017.(IX.5.) kt.h. számú határozattal jóváhagyott módosításokkal egységes szerkezetben.

Fülöpszállás, 2017. szeptember 6.


Gubacsi Gyula
polgármester




Simon László
jegyzői feladatokat ellátó jegyző

ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI NYILATKOZAT

Alulírott a Fülöpszállás Községi Önkormányzat „.....” tárgyú közbeszerzési eljárása során, annak előkészítésében, a dokumentáció elkészítésében, illetőleg az eljárás más szakaszában az ajánlatkérő nevében részt vevő kijelentem, hogy a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (továbbiakban: Kbt.) 25. §-a szerinti összeférhetlenségi okok velem szemben nem állnak fenn.

Nyilatkozom, hogy a Kbt. 27. § (3) bekezdése alapján megkövetelt, közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi vagy pénzügyi szakértelemmel rendelkezem*.

Vállalom, hogy az eljárás során a tudomásomra jutott adatokat titkosan kezelem és harmadik félnek azokat ki nem szolgáltatatom.

Kelt:,

.....
aláírás

**A megfelelő rész aláhúzandó!*

Kbt. 25. §:

25. § (1) Az ajánlatkérő köteles minden szükséges intézkedést megtenni annak érdekében, hogy elkerülje az összeférhetlenséget és a verseny tisztaságának sérelmét eredményező helyzetek kialakulását.

(2) Összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárás előkészítésében és lefolytatásában az ajánlatkérő nevében olyan személy vagy szervezet, 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.

(3) Összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárásban ajánlattevőként, részvételre jelentkezőként, alvállalkozóként vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezetként

a) az ajánlatkérő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy vagy szervezet,

b) az a szervezet, amelynek

ba) vezető tisztségviselőjét vagy felügyelőbizottságának tagját,

bb) tulajdonosát,

bc)² a ba)-bb) pont szerinti személy közös háztartásban élő hozzátartozóját az ajánlatkérő az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevonta,

ha közreműködése az eljárásban a verseny tisztaságának sérelmét eredményezheti.

(4)⁶ A (3) bekezdésben foglaltak mellett - a nyilvánosan működő részvénytársaság kivételével - összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárásban ajánlattevőként, részvételre jelentkezőként, alvállalkozóként vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezetként

a) a köztársasági elnök,

b)⁷ az Országgyűlés elnöke, alelnöke,

c)⁸ a Kormány tagja,

d)⁹ a Kúria elnöke, az Országos Bírósági Hivatal elnöke,

e)¹⁰ a legfőbb ügyész,

f)¹¹ az Alkotmánybíróság elnöke,

g)¹² az Állami Számvevőszék elnöke,

h)¹³ a Közbeszerzési Hatóság, az Egyenlő Bánásmód Hatóság, a Gazdasági Versenyhivatal, a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság, a Nemzeti Választási Iroda, a Központi Statisztikai Hivatal, az Országos Atomenergia Hivatal, a Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatala, a Nemzeti Adó- és Vámhivatal, a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatal, a Nemzeti Média- és Hírközlési Hatóság, a Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatal vezetője, vagy

i)¹⁴ a Magyar Nemzeti Bank elnöke

j)-m)¹⁵

tulajdonában, vagy az a)-i) pont szerinti személlyel közös háztartásban élő hozzátartozója tulajdonában álló szervezet.

(5) Az ajánlatkérő köteles felhívni az eljárás előkészítésébe bevont személy vagy szervezet figyelmét arra, ha a (3)-(4) bekezdés alapján - különösen az általa megszerzett többlet-információkra tekintettel - a közbeszerzési eljárásban történő részvétele összeférhetlenséget eredményezne.

(6) Az ajánlatkérő nevében eljáró és az ajánlatkérő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy vagy szervezet írásban köteles nyilatkozni arról, hogy vele szemben fennáll-e az e § szerinti összeférhetlenség.

(7) A (3) bekezdés alkalmazásában nem eredményezi a verseny tisztaságának sérelmét és nem összeférhetetlen az olyan személy (szervezet) részvétele az eljárásban,

a) akitől, illetve amelytől az ajánlatkérő az adott közbeszerzéssel kapcsolatos helyzet-, piacfelmérés, illetve a közbeszerzés becsült értékének felmérése érdekében a közbeszerzés megkezdése időpontjának megjelölése nélkül, kizárólag a felmérés érdekében szükséges adatokat közölve kért tájékoztatást,

b) aki, illetve amely az ajánlatkérő által folytatott előzetes piaci konzultációban [28. § (4) bekezdés] vett részt,

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

feltéve, hogy az a), b) vagy a c) pont alkalmazása kapcsán az ajánlatkérő nem közölt vele a közbeszerzési eljárás során az összes ajánlattevő vagy részvételre jelentkező részére rendelkezésre bocsátott adatok körét meghaladó információt.