

# MARCALI VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA



## TARTALOMJEGYZÉK

<b>ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK</b>	<b>3</b>
<b>A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS ELŐKÉSZÍTÉSE</b>	<b>3</b>
SZAKÉRTŐI MUNKACSOPORT	3
BÍRÁLÓBIZOTTSÁG	3
FELELŐS AKKREDITÁLT KÖZBESZERZÉSI SZAKTANÁCSADÓ	4
ÉVES KÖZBESZERZÉSI TERV	4
A SZAKÉRTŐI MUNKACSOPORT ELŐKÉSZÍTÉSI FELADATAI	4
<b>AZ ÖSSZEFÉRHETETLENSÉG MEGELŐZÉSE, FELTÁRÁSA ÉS ORVOSLÁSA ÉRDEKÉBEN SZÜKSÉGES INTÉZKEDÉSEK</b>	<b>5</b>
<b>A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS LEBONYOLÍTÁSÁNAK RENDJE</b>	<b>7</b>
AZ ELJÁRÁS MEGINDÍTÁSA, BONTÁS, HIÁNYPÓTLÁS	7
A BÍRÁLÓBIZOTTSÁG FELADAT- ÉS MUNKARENDJE	9
DÖNTÉS, TÁJÉKOZTATÁS AZ ELJÁRÁS EREDMÉNYÉRŐL, SZERZŐDÉSKÖTÉS	10
A SZERZŐDÉS TELJESÍTÉSE, MÓDOSÍTÁSA, A SZERZŐDÉSEK NYILVÁNTARTÁSA, JOGORVOSLAT	11
VEGYES RENDELKEZÉSEK	11
TITOKTARTÁSI ÉS ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI NYILATKOZAT	12
<b>ÉRDEKELTSÉGI NYILATKOZAT</b>	<b>14</b>
<b>KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS FELELŐSÉGI RENDJE</b>	<b>166</b>

## ***Általános rendelkezések***

1. Jelen szabályzat hatálya kiterjed a Marcali Városi Önkormányzatra (a továbbiakban: Önkormányzat). Az Önkormányzat *a közbeszerzésekről* szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) hatálya alá tartozó közbeszerzési lebonyolítása során a jelen szabályzat rendelkezései szerint köteles eljárni.
2. Ahol e szabályzat közbeszerzési referenst említ, az alatt a közbeszerzési eljárás lebonyolításával megbízott ügyintézőt, illetve az eljárásba bevont felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót (FAKSZ) vagy állami közbeszerzési szaktanácsadót (ÁKSZ) is érteni kell.

## ***A közbeszerzési eljárás előkészítése***

### *Szakértői munkacsoport*

3. A közbeszerzési eljárás előkészítésére megfelelő – közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, közbeszerzési, jogi, pénzügyi - szakértelemmel rendelkező tagokból álló szakértői munkacsoportot (a továbbiakban: munkacsoport) kell létrehozni. A munkacsoport tagjai a polgármester által írásban kijelölt, megfelelő szakértelemmel rendelkező személyek, illetve az eljárásba bevont FAKSZ és/vagy ÁKSZ. A munkacsoport bármely tagja személyében történt változás engedélyezésére a polgármester jogosult.
4. A munkacsoport vezetője a közbeszerzési referens, aki a közbeszerzési eljárás teljes folyamatában szervezi, koordinálja és felügyeli az egyes eljárási cselekményeket.
5. Az eljárásba bevont személyek kötelesek titoktartási és összeférhetlenségi, valamint érdekeltségi nyilatkozatot tenni (jelen szabályzat *1. és 1/A. sz. mellékletei* szerint). E nyilatkozattételi kötelezettség tekintetében az eljárásba bevont személynek kell tekinteni a munkacsoport tagjain kívül a polgármestert.
6. A munkacsoport tagjai kötelesek figyelemmel kísérni és biztosítani a Kbt. 36. § (2) bekezdésében foglalt rendelkezések betartását. A munkacsoport bármely tagja, amennyiben közvetlenül észleli a hivatkozott rendelkezések megsértését vagy azt alapos okkal feltételezi, haladéktalanul köteles írásban jelezni a polgármesternek, aki megvizsgálja a bejelentést. A polgármester jogosult intézkedni a GVH tájékoztatásáról, és dönteni az eljárás további menetéről.
7. A közbeszerzési eljárás során vagyonynyilatkozatot kell tenniük azoknak, akiket *az egyes vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségekről* szóló 2007. évi CLII. törvény – vagy belső szabály – erre kötelez.

### *Bírálóbizottság*

8. Az ajánlatok elbírálására és értékelésére legalább öttagú bírálóbizottságot kell létrehozni. A bírálóbizottság tagjainak együttesen rendelkezniük kell közbeszerzési, jogi, pénzügyi és a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai szakértelemmel.
9. A bírálóbizottság elnökét és tagjait a polgármester jelöli ki úgy, hogy a bírálóbizottságban biztosítva legyen a 3. és 8. pontban említett négyféle szakértelem.
10. A bírálóbizottság tagjai kötelesek titoktartási és összeférhetlenségi, valamint érdekeltségi nyilatkozatot tenni (jelen szabályzat *1. és 1/A. sz. mellékletei* szerint).

11. A bírálóbizottság tagjai kötelesek figyelemmel kísérni és biztosítani a Kbt. 36. § (2) bekezdésében foglalt rendelkezések betartását. A bírálóbizottság bármely tagja, amennyiben közvetlenül észleli a hivatkozott rendelkezések megsértését vagy azt alapos okkal feltételezi, haladéktalanul köteles írásban jelezni a polgármesternek, aki megvizsgálja a bejelentést. A polgármester jogosult intézkedni a GVH tájékoztatásáról, és dönteni az eljárás további menetéről.
12. A közbeszerzési eljárás során vagyonyilatkozatot kell tenniük azoknak, akiket *az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről* szóló 2007. évi CLII. törvény – vagy belső szabály – erre kötelez.

*Felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, állami közbeszerzési szaktanácsadó*

13. A Kbt. 27. § (3) bekezdésében foglalt esetekben a közbeszerzési eljárásba állami közbeszerzési szaktanácsadót kell bevonni. Az előzőekben meghatározott eseteken kívül a polgármester dönt arról – különös tekintettel a beszerzési tárgyhoz szükséges különleges szakértelemre, a beszerzés nagyságára, a költséghatékonyságra –, hogy felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót vagy állami közbeszerzési szaktanácsadót von be az eljárásba.
14. Amennyiben a polgármester a 13. pont alapján külsős személyt von be az eljárásba, köteles gondoskodni a megbízási szerződés megkötéséről, az abban foglalt megbízási díj kifizetéséről. A megbízásra és felelősségre jelen szabályzat rendelkezései, a vonatkozó jogszabályi rendelkezések, valamint a megbízási szerződés az irányadóak.

*Éves közbeszerzési terv*

15. A tárgyévre tervezhető, a közbeszerzési értékhatárt várhatóan elérő vagy meghaladó értékű beszerzésekről a közbeszerzési referens az éves költségvetés elfogadását követően elkészíti az Önkormányzat éves összesített közbeszerzési tervét (a továbbiakban: közbeszerzési terv) úgy, hogy annak képviselő-testületi elfogadására legkésőbb tárgyév március 31-ig sor kerüljön. A közbeszerzési referens a terv testületi elfogadását követően haladéktalanul gondoskodik a közbeszerzési terv közzétételéről az Elektronikus Közbeszerzési Rendszerben (EKR) és – az informatikai feladatokért felelős személy közreműködésével – az Önkormányzat honlapján.
16. A közbeszerzési terv elkészítéséhez a Hivatal Pénzügyi Irodájának a költségvetés összeállításában közreműködő munkatársai és a pályázati referensek kötelesek információt, tájékoztatást, felvilágosítást nyújtani a közbeszerzési referens részére.
17. A közbeszerzési terv módosítását, megfelelő indokolással ellátva, a polgármester kezdeményezheti a Képviselő-testület előtt. Módosítás esetén a honlapon, illetőleg egyéb, jogszabály által előírt helyen történő közzétételi kötelezettségre a 15. pontban foglaltak megfelelően alkalmazandók.

*A szakértői munkacsoport előkészítési feladatai*

18. A munkacsoport első lépésben az alábbi feladatokat köteles ellátni:
  - a) beszerzési szükséglet meghatározása;
  - b) megoldási lehetőségek mérlegelése; a szükséglet „házon belüli” megoldási lehetőségének vizsgálata;
  - c) a pénzügyi lehetőségek, fedezet felmérése;
  - d) a beszerzés tárgyát igénybevevő személy vagy szervezet véleményének kikérése;
  - e) piackutatás, piacfelmérés;

- f) a beszerzés tárgyának Kbt. szerinti besorolása (árubeszerzés, építési beruházás, szolgáltatás megrendelése stb.);
  - g) a teljes mennyiség meghatározása;
  - h) a becsült érték meghatározása céljából a Kbt. alapján elvégzendő külön vizsgálat lefolytatása és eredménynek dokumentálása, a becsült érték összehasonlítása a rendelkezésre álló pénzügyi fedezettel;
  - i) a beszerzés közbeszerzési tervvel történő összevetése, a közbeszerzési terv szükség szerinti módosításának kezdeményezése;
  - j) a Kbt. 19. §-ában foglaltak betartásának biztosítása;
  - k) a Kbt. által előírt eljárási rend meghatározása (uniós, nemzeti);
  - l) szükség szerint a megindítandó eljárásról szóló összefoglaló tájékoztató összeállítása, közzététele;
  - m) szükség esetén külsős felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, állami közbeszerzési szaktanácsadó felkérése, illetőleg a közbeszerzés lebonyolítására alkalmas szervezet igénybevétele (ezen megbízások közbeszerzési kötelezettségének vizsgálata);
  - n) a közbeszerzési szabályzat alkalmasságának ellenőrzése az adott beszerzésre vonatkozóan, szükség esetén a szabályzat módosításának kezdeményezése;
  - o) a titoktartásról és összeférhetetlenségről szóló nyilatkozatok beszerzése;
  - p) a Kbt. által előírt eljárás típusának meghatározása (nyílt, tárgyalásos stb.);
  - q) a vonatkozó jogszabályi előírások összegyűjtése.
19. A munkacsoport tagjai az előző pontban meghatározott feladatokat egymás között kiosztják. Amennyiben az előző pont *n*) pontja szerint megállapításra kerül, hogy az adott beszerzésre vonatkozóan jelen szabályzat módosítása vagy eseti szabályzat megalkotása szükséges, úgy a módosításra/eseti szabályzat megalkotására a munkacsoport haladéktalanul javaslatot tesz a polgármester részére. A polgármester a javasolt módosítást/eseti szabályzatot a soron következő Képviselő-testületi ülés elé terjeszti.
20. A munkacsoport második lépésben az alábbi feladatokat köteles ellátni:
- a) az alkalmazandó értékelési szempontok meghatározása
  - b) eshetőlegesen speciális szerződési feltételek meghatározása
  - c) ajánlati biztosíték, egyéb szerződési (teljesítési, jótállási stb.) biztosíték alkalmazása szükségességének, összegének megállapítása
  - d) a műszaki leírás összeállítása (szükség esetén külső személy bevonásával)
21. Az előző pont *a)-b)* pontjában foglaltak meghatározása során a közbeszerzési referens köteles figyelemmel kísérni, hogy azok nem sértik a verseny tisztasága, az esélyegyenlőség, az egyenlő bánásmód avagy a nemzeti elbánás elvét, illetőleg általában megfelelnek a Kbt. 76. §-ban foglaltaknak.
22. A beszerzés műszaki, szakmai tartalmának a Kbt. 58. §-ában, valamint *a közbeszerzési eljárásokban az alkalmasság és a kizáró okok igazolásának, valamint a közbeszerzési műszaki leírás meghatározásának módjáról* szóló 321/2015. (X.30.) Korm. rendeletben foglaltaknak történő megfeleléséért a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai szakértelemmel rendelkező személy felelős.

### ***Az összeférhetetlenség megelőzése, feltárása és orvoslása érdekében szükséges intézkedések***

22.A. Az ajánlatkérő köteles minden szükséges intézkedést megtenni annak érdekében, hogy megelőzze, feltárja és szükség esetén orvosolja az összeférhetetlenséget és a verseny tisztaságának sérelmét eredményező helyzeteket. Ennek érdekében az 5. és 10. pontban

meghatározott személyek, valamint az ajánlatkérő nevében eljáró és az ajánlatkérő által az eljárás előkészítésével vagy lefolytatásával kapcsolatos tevékenységbe bevont további személyek - különösen az eljárást lezáró döntést meghozó Pénzügyi, Városfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottság tagjai - kötelesek titoktartási és összeférhetlenségi, valamint érdekeltiségi nyilatkozatot tenni (jelen szabályzat 1. és 1/A. sz. mellékletei szerint).

22.B. A titoktartási és összeférhetlenségi nyilatkozatot a nyilatkozattételre köteles személyeknek az egyes közbeszerzési eljárási folyamatokhoz kapcsolódóan, az adott eljárási folyamatot – az első tényleges tevékenységet – megelőzően, az adott folyamatba való bevonásuk időpontjában szükséges megtenniük. Amennyiben az adott személy több eljárási folyamatban is részt vesz, akkor a nyilatkozatot minden folyamathoz kapcsolódóan külön-külön kell megtennie.

22.C. A nyilatkozattétel szempontjából releváns eljárási folyamatok az alábbiak:

- a) az eljárás előkészítése,
- b) a beérkezett részvételi jelentkezések/ajánlatok bírálata,
- c) az eljárás eredményéről szóló döntés meghozatala.

22.D. Az eljárás előkészítésében részt vevő személy az előkészítésbe történő bevonását követően haladéktalanul köteles nyilatkozni.

22.E. A bírálatban részt vevő személy a bontást követően haladéktalanul köteles nyilatkozni.

22.F. Az eljárás eredményéről szóló döntés meghozatalában részt vevő személynek a döntéshozatali folyamat megkezdését megelőzően szükséges nyilatkoznia. Amennyiben a döntés meghozatalában részt vevő személy a döntés meghozatalát megelőzően nem kapja meg a közbeszerzési eljárás során keletkezett dokumentumokat, illetve nem vesz részt semmilyen módon az eljárás korábbi előkészítési, bírálati szakaszaiban, akkor részéről a döntést közvetlenül megelőzően is elegendő a nyilatkozat megtétele (lásd a 42. pontban foglalt rendelkezéseket is).

22.G. Amennyiben a nyilatkozattételre köteles személlyel szemben a nyilatkozattételt követően összeférhetlenségi helyzet merül fel, az érintett személy ezt a tényt haladéktalanul, írásban köteles bejelenteni a polgármesternek. Amennyiben a polgármester az érintett személy, neki a bírálóbizottság elnökéhez kell a bejelentést megtennie. A bejelentésnek tartalmaznia kell, hogy az összeférhetlenséget milyen tény keletkeztette vagy alapozza meg, ez mikor jutott a tudomására és mennyiben befolyásolta ez a közbeszerzési eljáráshoz kapcsolódó tevékenységét.

22.H. A közbeszerzési referens köteles ellenőrizni a 22.C. pont a) és b) alpontjai alapján megtett összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatokban foglaltak valóságtartalmát az ajánlatok bontását követően – amikoris ismertté válik a részvételre jelentkezők, ajánlattevők, alvállalkozók, alkalmasság igazolásában részt vevő gazdasági szereplők személye. A 22.C. pont c) alpontja alapján megtett nyilatkozatok tekintetében az ellenőrzést az összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatok beérkezését követően, kizárólag az eljárás eredményében érintett gazdasági szereplők – a nyertes és amennyiben megnevezésre kerül, a második legkedvezőbb ajánlattevő - vonatkozásában kell elvégezni. Az ellenőrzést a <https://e-ceggyezek.hu> honlapon elérhető adatok alapján kell elvégezni. Az ellenőrzés eredményét a közbeszerzési referens – feljegyzés készítésével – az eljárás iratanyagában dokumentálja. A gazdasági szereplők egyes eljárási cselekmények miatti esetleges változása esetén az ellenőrzést szükséges megismételni.

22.I. Amennyiben az összeférhetlenségi és titoktartási, illetve az érdekeltségi nyilatkozatok 22.H. pont szerinti ellenőrzésének eredményeként összeférhetlenség fennállásának gyanúja merül fel, akkor a közbeszerzési referens erről haladéktalanul tájékoztatja a polgármestert – a polgármester érintettsége esetén a bírálóbizottság elnökét -, aki haladéktalanul intézkedik az összeférhetlenségi helyzet kivizsgálásáról. A vizsgálat során keletkezett dokumentumokat és vizsgálat eredményét tartalmazó feljegyzést az eljárás iratanyagában dokumentálni kell. A vizsgálat eredményétől függően a polgármester – a polgármester érintettsége esetén a bírálóbizottság elnöke – dönt a szükséges intézkedésekről.

22.J. Az Önkormányzat által a közbeszerzési eljárásba bevont személyek a bevonásukat követően haladéktalanul kötelesek érdekeltségi nyilatkozatot tenni. A megtett érdekeltségi nyilatkozat mindaddig hatályos és - amennyiben az adott személy több közbeszerzési eljárásban is közreműködik -, az Önkormányzat egyéb közbeszerzési eljárásainál is felhasználható, amíg az abban foglalt adatokban nem következik be változás. Változás bekövetkezése esetén a nyilatkozatot tevő személy a változást köteles három munkanapon belül bejelenteni, egyidejűleg a módosított érdekeltségi nyilatkozatát benyújtani a közbeszerzési referensnek.

22.K. Az érdekeltségi nyilatkozatokat a közbeszerzési eljárás iratanyagától elkülönítve, egy külön e célra iktatott ügyiratban kell tárolni. Azok tartalmát, az összeférhetlenségi helyzet vizsgálatakor a közbeszerzési referens jogosult ellenőrizni a 22.H. pontban foglaltak megfelelő alkalmazásával a nyilatkozattételt követően, illetve adott nyilatkozat ismételt felhasználása esetén az érintett újabb közbeszerzési eljárás vonatkozásában a 22.D-22.F. pontokban foglaltak szerint. Az ellenőrzés elvégzéséről és annak eredményéről a közbeszerzési referens feljegyzést készít és e feljegyzést az érintett közbeszerzési eljárás iratanyagában kell elhelyezni.

22.L. Az érintettnek a korábbi munkahelyéről az érdekeltségi nyilatkozat megtételének időpontjától számított 2 évre visszamenőleg kell nyilatkoznia, amennyiben a korábbi munkahellyel összefüggésben részt vett közbeszerzési eljárások lefolytatásában akár ajánlatkérői, akár ajánlattevői oldalon.

22.M. Az összeférhetlenségi és titoktartási, valamint az érdekeltségi nyilatkozatokban foglalt adatok valóságtartalmaért a nyilatkozatot tevő személy felel, e felelőségéből eredően köteles megtéríteni a nem megfelelő tartalommal megtett összeférhetlenségi és titoktartási, valamint érdekeltségi nyilatkozatából eredően az Önkormányzatot közvetlenül ért anyagi kárt.

## ***A közbeszerzési eljárás lebonyolításának rendje***

### *Az eljárás megindítása, bontás, hiánypótlás*

23. Az előkészítői feladatok elvégzését követően a közbeszerzési referens gondoskodik a közbeszerzési eljárást megindító felhívás (a továbbiakban: felhívás) és a további közbeszerzési dokumentumok elkészítéséről.

24. A közbeszerzési dokumentumok közbeszerzési jogszabályoknak való megfeleléséget minden esetben a közbeszerzési referens igazolja (jóváhagyás). A közbeszerzési dokumentumokat akkor lehet jóváhagyni, ha mindenben megfelelnek a vonatkozó jogszabályi előírásoknak. A közbeszerzési eljárás a közbeszerzési dokumentumok jelen

pont szerinti jóváhagyását követően indítható meg. E jóváhagyással egyenértékű, ha az adott eljárás közbeszerzési dokumentumait a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó vagy az állami közbeszerzési szaktanácsadó jóváhagyással látja el (ellenjegyzí).

25. A jóváhagyás megtörténtét követően a közbeszerzési referens haladéktalanul köteles gondoskodni az eljárás megindításáról az EKR rendszeren keresztül, illetve a jogszabályban foglalt esetekben az EKR rendszeren kívül. Az eljárás megindítását megelőzően a közbeszerzési referens köteles gondoskodni az EKR rendszer használatáért fizetendő rendszerhasználati díj és – szükség esetén – a hirdetmény ellenőrzéséért fizetendő ellenőrzési díj külön jogszabályban meghatározott mértékű összegének megfizetéséről.
26. A közbeszerzési referens a közbeszerzési eljárás során az alábbi – nem teljes körűen felsorolt – feladatokat köteles ellátni:
- a) helyiséget biztosít a konzultációkhoz,
  - b) megszervezi és elvégzi az ajánlatok, részvételi jelentkezések bontását (ill. az összegezés elkészítését és megküldését), amennyiben az eljárás lefolytatására nem az EKR rendszerben kerül sor, illetve mindkét esetben (ha a bontás az EKR rendszerben történik meg, illetve akkor is, ha azon kívül) gondoskodik a bontási jegyzőkönyv elkészítéséről és megküldéséről,
  - c) elkészíti – szükség esetén a beszerzés tárgya szerinti szakember szakmai támogatásával – a bírálóbizottsági ülés(ek) jegyzőkönyvét, valamint az egyes eljárási cselekmények jegyzőkönyvét,
  - d) az ajánlattevők részére kiegészítő tájékoztatást nyújt, szükség esetén részt vesz a helyszíni bejáráson,
  - e) megszervezi és koordinálja a tárgyalásokat, beleértve a technikai feltételek biztosítását is,
  - f) elkészíti az eljárás valamennyi dokumentumát (értesítések, meghívók, tájékoztatók, jegyzőkönyvek, jelenléti ívek stb.),
  - g) gondoskodik az eljárás során keletkezett dokumentumok teljes körű feltöltéséről az EKR rendszerbe, illetve azok megfelelő tárolásáról, őrzéséről,
  - h) ellátja a jelen szabályzatban a feladatkörébe utalt közzétételi feladatokat (Kbt. 37.§, 43. §), szükség esetén az informatikai feladatokért felelős személy közreműködésével,
  - i) elvégzi az ajánlattevők, közös ajánlattevők, továbbá az egyéb eljárási szereplők (pl. alvállalkozó, kapacitásait rendelkezésre bocsátó) kizáró okokra, illetőleg alkalmasságára vonatkozó vizsgálatát,
  - j) a rendelkezésre álló elektronikus nyilvántartásokban ellenőrzi az ajánlattevőkre vonatkozó egyes tényeket, adatokat – különösen a kizáró okok fennállásának hiányát –, az ellenőrzés eredményét a bírálati jegyzőkönyvben dokumentálja,
  - k) amennyiben szabálytalanságot észlel a munkacsoport vagy a bírálóbizottság munkájában, köteles jelezni a polgármesternek,
  - l) super userként gondoskodik az EKR rendszerben kötelező valamennyi konkrét eljáráshoz kapcsolódó ajánlatkérői feladat ellátásáról.
27. A közbeszerzési referens az ajánlattételi határidő időpontjára megszervezi és levezeti a felhívásra beérkezett ajánlatok, részvételi jelentkezések bontását, amennyiben a bontásra az EKR rendszeren kívül kerül sor.
28. A bontást követően a közbeszerzési referens – a munkacsoport tagjainak bevonásával – haladéktalanul megkezdí a beérkezett részvételi jelentkezéseknek, ajánlatoknak a



felhívásban és a közbeszerzési dokumentumokban meghatározott formai és tartalmi szempontból való előzetes vizsgálatát. A kizáró okok vizsgálatát a Kbt., illetőleg a *közbeszerzési eljárásokban az alkalmasság és a kizáró okok igazolásának, valamint a közbeszerzési műszaki leírás meghatározásának módjáról* szóló 321/2015. (X.30.) Korm. rendelet előírásai szerint köteles elvégezni. Az ajánlattevők alkalmasságának szakmai vizsgálatát szintén ezen jogszabályi előírások alapján kell elvégezni.

29. Az ajánlatok formai és tartalmi vizsgálatát követően a munkacsoport dönthet a Kbt. 71-72. §-ban foglalt eljárási cselekményekről, amennyiben indokolt azok lefolytatása a bírálóbizottság első ülését megelőzően.
30. A közbeszerzési referens gondoskodik a 29. pont szerinti eljárási cselekményekhez kapcsolódó értesítés(ek) EKR-en keresztül történő kiküldéséről.

#### *A bírálóbizottság feladat- és munkarendje*

31. A bírálóbizottság ülésének megszervezéséről, összehívásáról a közbeszerzési referens gondoskodik.
32. A bírálóbizottság feladata az ajánlatok - szükség esetén a hiánypótlás, felvilágosítás vagy indokolás megadását követő - formai és tartalmi vizsgálata, Kbt. szerinti elbírálása és értékelése, a bírálóbizottsági tagok szakvéleménye, döntési javaslata alapján a bírálóbizottsági írásbeli szakvélemény és döntési javaslat kialakítása és e szakvéleménynek és döntési javaslatnak az eljárást lezáró döntést meghozó Pénzügyi, Városfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottság elé terjesztése. A bírálóbizottsági munka során minden bírálóbizottsági tag a saját szakterületéért felel.
33. A bírálóbizottság mindenekelőtt megvizsgálja, hogy a beérkezett és bírálat alá vont ajánlatok közül melyeket javasolja érvénytelennek és melyeket érvényesnek minősíteni. Ezt követően a bírálóbizottság – a közbeszerzési dokumentumokban meghatározott értékelési szempontok alapján – elvégzi az érvényesnek javasolt ajánlatok értékelését és az értékelés eredménye alapján rangsorolja az ajánlatokat, továbbá javaslatot tesz a nyertes ajánlattevő és eshetőlegesen a második legkedvezőbb ajánlattevő személyére. A javaslat megtételekor minden esetben figyelemmel kell lenni a rendelkezésre álló fedezet mértékére. Amennyiben az eljárásban a Kbt. 81. § (4)-(5) bekezdése alkalmazásra kerül, akkor az ajánlatok értékelése megelőzi azok bírálatát.
34. A bírálóbizottság által kialakított szakvéleményt a bírálóbizottság elnöke írásbeli szakvéleményként és döntési javaslatként haladéktalanul a Pénzügyi, Városfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottság elé terjeszti.
35. A bírálóbizottság ülésén a bírálóbizottság és az eljáró munkacsoport tagjai, valamint a jegyző és a polgármester lehetnek jelen.
36. A bírálóbizottság üléseit az elnök – akadályoztatása esetén az általa megbízott bírálóbizottsági tag – vezeti.
37. A bírálóbizottság határozatképes, ha a tagok több mint fele jelen van, és a tagok között biztosítva van az előírt négyféle szakértelem. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.
38. A bírálóbizottság a döntéseit határozatba foglalja. A határozatokat eljárásonként folyamatos sorszámozással kell ellátni. A határozatok jelölése a következő: az eljáró bírálóbizottság [a határozat sorszáma/évszám (hónap (római szám), nap (arab szám))] számú határozata.

39. Minden szavazati joggal rendelkező bírálóbizottsági tagot egy szavazat illet meg.
40. Amennyiben bármelyik bírálóbizottsági tag vagy meghívott személy a bírálóbizottság eljárása során szabálytalanságot vagy összeférhetetlenséget észlel, azt a bírálóbizottság elnökén keresztül haladéktalanul köteles jelezni a polgármesternek, a bírálóbizottság elnöke esetében közvetlenül a polgármesternek.
41. A bírálóbizottsági tagoknak a közbeszerzési eljárással kapcsolatos írásba foglalt különvéleményét csatolni kell a bírálóbizottság üléséről készült jegyzőkönyvhöz. A jegyzőkönyvhöz csatolni kell továbbá a bírálóbizottság tagjainak a szakmai indokolással ellátott bírálati lapját, amennyiben ezek alkalmazására sor került.

*Döntés, tájékoztatás az eljárás eredményéről, szerződéskötés*

42. A Pénzügyi, Városfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottság a bírálóbizottsági szakvélemény és döntési javaslat alapján dönt a bírálat alá vont ajánlatok érvényességéről vagy érvénytelenségéről és az eljárás eredményéről, illetőleg eredménytelenségéről. Ennek keretében megállapítja a nyertes ajánlattevőt és esetlegesen a második legkedvezőbb ajánlattevőt. Az eljárást lezáró döntés meghozatalakor név szerinti szavazást kell tartani. A Pénzügyi, Városfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottság tagjainak az 1. melléklet szerinti titoktartási és összeférhetlenségi nyilatkozatot – és az 1/A. melléklet szerinti érdekeltégi nyilatkozatot, amennyiben annak megtételére korábban még nem került sor - legkésőbb a bírálóbizottsági szakvélemény és döntési javaslat alapján elkészített és részükre megküldött előterjesztés kézhezvételét megelőzően, amennyiben az előterjesztés az ülésen kerül kiosztásra, akkor az eljárást lezáró döntés meghozatalát megelőzően kell megtenniük. Az a Pénzügyi, Városfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottsági tag, aki az összeférhetlenségi és titoktartási, valamint érdekeltégi nyilatkozattételi kötelezettségének nem tesz eleget, nem vehet részt az eljárást lezáró döntés meghozatalában - ebben az esetben a határozatképesség szempontjából a tagot jelenlévőnek kell tekinteni.
43. A Pénzügyi, Városfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottság döntését követően a közbeszerzési referens haladéktalanul intézkedik a döntést tartalmazó – külön jogszabályban meghatározott minta szerinti – írásbeli összegezés megküldéséről.
44. A közbeszerzési eljárás eredményeként megkötendő szerződést – a közbeszerzési dokumentumok részét képező szerződéstervezet, a benyújtott ajánlat, valamint tárgyalásos eljárás esetén a tárgyalásokon elhangzottak alapján – a közbeszerzési referens készíti el, kivéve, ha a közbeszerzési dokumentumokban szereplő szerződéstervezetet más (külső) jogi szakértő készítette.
45. A közbeszerzési referens köteles gondoskodni a szerződés határidőben történő aláírásáról. Az aláírt szerződésből egy példányt át kell adni az ajánlattevőként szerződő félnek (annak kérése esetén több példányt), egy példányt a Hivatal pénzügyi irodájának, egy példányt a közbeszerzési iratokhoz kell csatolni, valamint - ha a beszerzést részben vagy egészben pályázati forrásból fedezik -, egy példányt a pályázatért felelős munkatársnak kell átadni.
46. A közbeszerzési referens az aláírást követően haladéktalanul gondoskodik az aláírt szerződésnek az Önkormányzat honlapján, illetőleg az EKR-en keresztül a Közbeszerzési Hatóság által működtetett nyilvános elektronikus szerződéstárban (CoRe), valamint az EKR-ben történő elektronikus közzétételéről, szükség esetén az informatikai feladatokért felelős személy közreműködésével.

47. A közbeszerzési referens az eljárás eredményéről szóló tájékoztatót legkésőbb a Kbt. 37. § (2) bekezdésében foglalt határidőben köteles megküldeni közzétételre. A közbeszerzési eljárás e hirdetmény közzétételével zárul le.

*A szerződés teljesítése, módosítása, a szerződések nyilvántartása, jogorvoslat*

48. A közbeszerzési referens köteles figyelemmel kísérni a közbeszerzési eljárás eredményeképpen megkötött szerződés teljesülését és részt venni a szerződésszerű teljesítés ellenőrzésében, továbbá gondoskodik a szerződés teljesítésére vonatkozó adatok közzétételéről.
49. A megkötött szerződések módosítására a Kbt. 141. §-ában meghatározott feltételek fennállása esetén kerülhet sor, a közbeszerzési referens tájékoztatása és felügyelete mellett. A közbeszerzési referens felelőssége – beleértve az esetleges jogorvoslati eljárás során történő marasztalás és az egyéb, más módon és címen érvényesíthető jogkövetkezményeket – a szerződésmódosítás jogalapjának Kbt. szabályainak megfelelő meghatározása. Amennyiben szabálytalanságot észlel, köteles azt írásban jelezni a polgármester felé. A közbeszerzési referens köteles továbbá határidőben elkészíteni és közzétenni a szerződésmódosításról szóló Kbt. 37. § (1) bekezdés j) pontjában meghatározott tájékoztatót, valamint köteles gondoskodni a módosított szerződésnek az Önkormányzat honlapján, illetőleg egyéb, jogszabály által előírt helyen történő közzététele iránt – szükség esetén az informatikai feladatokért felelős személy közreműködésével.
50. A közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatban kezdeményezett jogorvoslati eljárásokban, illetőleg az előzetes vitarendezés során a jogi képviselőt ellátó személlyel, vagy anélkül, a közbeszerzési szakértelemmel rendelkező személy – ill. szükség esetén a bírálóbizottsági tag – közvetlenül, személyesen köteles közreműködni.

*Vegyes rendelkezések*

51. Amennyiben a közbeszerzési referens vagy a Marcali Közös Önkormányzati Hivatal bármely köztisztviselője közbeszerzési eljárás indokolatlan mellőzéséről szerez tudomást, köteles azt a polgármester felé haladéktalanul írásban bejelenteni.
52. Ahol jelen szabályzat ajánlattevőt ír, azon a Kbt. által meghatározott esetben részvételre jelentkezőt kell érteni.
53. Szabálytalanság észlelése esetén a *Szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjéről szóló szabályzatot* kell alkalmazni.
54. Amennyiben jogorvoslati eljárás során a Közbeszerzési Döntőbizottság jogsértést állapít meg és esetlegesen bírságot szab ki, az eljárást meg kell indítani a felelősök, felelőségek megállapítása végett. Amennyiben jogorvoslati eljárásban a Közbeszerzési Döntőbizottság vagy az illetékes bíróság által jogerősen jogsértés kerül megállapításra az adott eljárásban részt vevő, de a jogsértésért nem felelős személy a polgármestertől igazolást kérhet arról, hogy az eljárásban nem az ő tevékenysége vezetett a jogsértésre.
55. Jelen módosított szabályzatot 2024. november 28. napjától kell alkalmazni.

**Bereczk Balázs**  
polgármester

**Bödöné Dr. Molnár Irén**  
címzetes főjegyző

## **TITOKTARTÁSI ÉS ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI NYILATKOZAT**

**közbeszerzési eljárás előkészítése/bírálata/eljárást lezáró döntése<sup>1</sup> tekintetében**

Ajánlatkérő megnevezése: .....

Közbeszerzési eljárás megnevezése, tárgya: .....

Közbeszerzési eljárás típusa, eljárási rendje: .....

Nyilatkozó személy

családi és utóneve: .....

születési dátuma: .....

Ajánlatkérő szervezetben betöltött szerepe, beosztása: .....

közbeszerzési eljárásban betöltött szerepe:<sup>2</sup> .....

Alulírott nyilatkozom, hogy a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (továbbiakban: Kbt.) 25. § szerinti összeférhetetlenségi szabályokat<sup>3</sup> megismertem, az ajánlatkérő erre vonatkozó írásbeli tájékoztatását megkaptam és megismertem, és ennek tudatában teszem meg jelen nyilatkozatot.

Tudomásom szerint velem szemben

- a Kbt. 25. § szerinti valamely összeférhetetlenség vagy annak kockázata: fennáll/nem áll fenn<sup>4</sup>

---

<sup>1</sup> A nem kívánt rész törlendő!

<sup>2</sup> Például bírálóbizottsági tag; jogi, pénzügyi, közbeszerzési, közbeszerzés tárgya szerinti szakértelmet biztosító személy; felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, állami közbeszerzési szaktanácsadó, döntéshozó, stb.

<sup>3</sup> Kbt. 25. § (2) Az ajánlatkérő nevében eljáró és az ajánlatkérő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy írásban köteles nyilatkozni arról, hogy vele szemben fennáll-e bármely olyan körülmény, amely az e § szerinti összeférhetetlenséget eredményezhet. Ha e személy a közbeszerzési eljáráshoz kapcsolódó több folyamatban (eljárás előkészítése, ajánlatok és részvételi jelentkezések bírálata, a közbeszerzési eljárás eredményéről szóló döntés meghozatala) is részt vesz, az érintett személynek a nyilatkozatot valamennyi folyamathoz kapcsolódóan meg kell tennie. Ha az összeférhetetlenség vagy annak kockázata a nyilatkozat megtételét követően merül fel, az érintett személy köteles ezt haladéktalanul bejelenteni az ajánlatkérő részére.

(3) Ha a (2) bekezdés szerinti cselekmények vagy bármely más forrásból származó információ alapján felmerül az összeférhetetlenség kockázata, az ajánlatkérő köteles megvizsgálni az összeférhetetlenség fennállását.

(4) Összeférhetetlenség áll fenn akkor, ha az ajánlatkérő részéről az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont vagy az eljárás eredményét befolyásolni képes személy – ide értve a közbeszerzési szolgáltatót, valamint az általa foglalkoztatottakat is – közvetve vagy közvetlenül olyan pénzügyi, gazdasági vagy egyéb személyes érdekeltséggel rendelkezik, amely úgy tekinthető, hogy befolyásolja funkcióinak pártatlan és tárgyilagos gyakorlását.

(5) Vélelmezni kell, hogy fennáll a (4) bekezdés szerinti összeférhetetlenség, ha a (4) bekezdés szerinti személy

a) a közbeszerzési eljárásban ajánlattevőként, részvételre jelentkezőként, alvállalkozóként részt vesz vagy az alkalmasság igazolásában részt vesz;

b) a közbeszerzési eljárásban ajánlattevőként, részvételre jelentkezőként, alvállalkozóként vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezetként részt vevő gazdasági szereplő tagja, vezető tisztségviselője, felügyelőbizottságának tagja, cégvezetője vagy alkalmazottja; vagy

c) az a) vagy a b) pontban meghatározott személyek hozzátartozója.

<sup>4</sup> A megfelelő rész aláhúzendő!

Amennyiben az összeférhetlenség vagy annak kockázata fennáll, annak oka:  
.....  
.....

Kijelentem és vállalom, hogy amennyiben a Kbt. 25. § szerinti összeférhetlenségi helyzet vagy annak kockázata velem szemben jelen nyilatkozat megtételét követően felmerül, azt az összeférhetlenségi helyzet felmerülését követően haladéktalanul jelezni fogom írásban a közbeszerzési szabályzat 22.G. pontjában foglalt előírások szerint. Továbbá vállalom, hogy az összeférhetlenségi helyzet feltárásában és orvoslásában az ajánlatkérővel együttműködöm, vele minden szükséges információt megosztok.

Kijelentem továbbá, hogy a tudomásomra jutott információkat, adatokat, különösen a Kbt. 44. § szerinti üzleti titokkal érintett iratokat bizalmasan kezelem, azokat sem a közbeszerzési eljárás befejezése előtt, sem azt követően jogosulatlan személy tudomására nem hozom. Tudomásul veszem, hogy mint az ajánlatkérő által az eljárásba bevont személy, a közbeszerzési dokumentumokkal kapcsolatosan tájékoztatást arra nem jogosult személynek írásban, telefonon, vagy szóban sem adhatok. Tudomásul veszem, hogy a sajtó és az egyéb érdekeltek tájékoztatására a polgármesternek van hatásköre.

A tárgyi közbeszerzési eljárást illetően a *közbeszerzésről* szóló 2015. évi CXLI. törvény (továbbiakban: Kbt.) 27. § (3) bekezdése szerinti megfelelő szakértelemmel rendelkezem. (E kitétel a szavazati joggal nem rendelkező bírálóbizottsági tagra, ill. a döntéshozóra nem vonatkozik.)

A Kbt. 27. §-ára figyelemmel ismerem a tárgyi közbeszerzési eljárás dokumentálásának rendjét, felelősségi körét.

Hozzájárulok ahhoz, hogy személyes adataimat az ajánlatkérő – az *információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról* szóló 2011. évi CXII. törvény vonatkozó rendelkezéseinek megfelelően – kezelje.

Ismerem, és az eljárás során magamra nézve kötelezőnek elfogadom az ajánlatkérő közbeszerzési eljárásaira vonatkozó előírásokat.

Kelt: .....

.....

aláírás

### Érdekeltségi nyilatkozat

Alulírott nyilatkozom, hogy a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (továbbiakban: Kbt.) 25. § szerinti összeférhetlenségi/érdekeltségi szabályokat megismertem az ajánlatkérő erre vonatkozó írásbeli tájékoztatását megkaptam és megismertem, és ennek tudatában teszem meg jelen nyilatkozatot.

Nyilatkozó személy

családi és utóneve: .....

születési dátuma: .....

szervezetben betöltött szerepe, beosztása: .....

Alulírott nyilatkozom, hogy közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 25. §-a alapján jelen nyilatkozat megtételének időpontjában rendelkezésemre álló információk és legjobb tudomásom szerint közvetve vagy közvetlenül az alábbi pénzügyi, gazdasági vagy egyéb személyes érdekkel rendelkezem.

#### **I. Közvetlen (saját) érdekeltiségek:**

Jelenlegi munkahelyem, munkaköröm

az ajánlatkérőnél: .....

az ajánlatkérőn kívüli szervezet(ek)nél: .....

Korábbi munkahelyem, munkaköröm, amennyiben a fentiek<sup>5</sup> (amennyiben indokolt)

munkahely, munkakör megnevezése: .....

#### **Gazdasági szereplőben fennálló érdekeltiségeim**

Gazdasági szereplőben fennálló érdekeltiségeim Gazdasági szereplő neve	Gazdasági szereplő székhelye	Gazdasági szereplő adószáma	Érdekeltségem <sup>6</sup>

<sup>5</sup> Ajánlatkérő az érdekeltégi nyilatkozat kiállítását megelőző két éves időtartamot vizsgálja a korábbi munkahelyek tekintetében. A BIZOTTSÁG KÖZLEMÉNYE Iránymutatás az összeférhetlenségek költségvetési rendelet szerinti elkerüléséről és kezeléséről (2021/C 121/01) című közlemény rendelkezései szerint „A múltbeli érdekeltiségek akkor relevánsak, ha az adott személynek a korábbi állásaiból/munkaviszonyaiból eredően kötelezettségei/felelősségei állnak fenn (egy meghatározott „várakozási” időszak alatt, amikor tartózkodnia kell a korábbi munkaviszonyból eredő kötelezettségei teljesítését esetlegesen akadályozó feladatok ellátásától).”

<sup>6</sup> Pl. tag, tulajdonos, képviselő, felügyelőbizottsági tag stb.

## Egyéb személyes érdekeltségeim

A fentiekben túl személyemet illetően az alábbi személyes érdekeltségnek<sup>7</sup> minősülő körülmények állnak fenn (a jelleg, és az érdekeltség körülményeinek ismertetése, amennyiben releváns):

.....

## **II. Közvetett (hozzátartozói) érdekeltségek<sup>8</sup>:**

### 1. Hozzátartozóm<sup>9</sup>

neve: .....

születési dátuma: .....

hozzátartozói minőség megjelölése: .....

a) jelenlegi munkahelye, munkaköre: .....

b) gazdasági társaságban fennálló érdekeltsége:

Gazdasági szereplő neve	Gazdasági szereplő székhelye	Gazdasági szereplő adószáma	Érdekeltség <sup>10</sup>

Kijelentem és vállalom, hogy amennyiben a fenti érdekeltségekben a jelen nyilatkozat megtételét követően változás merül fel, azt a változás felmerülését követően haladéktalanul, de legkésőbb három munkanapon belül - jelezni fogom írásban a közbeszerzési szabályzatban meghatározott módon, az ott meghatározott személy részére - amennyiben e változásbejelentési kötelezettségem elmulasztásából eredően Marcali Város Önkormányzatát közvetlenül anyagi kár éri,<sup>11</sup> azt megtérítem.

Kelt: .....

.....  
alíráás

<sup>7</sup> Egyéb személyes érdekeltségnek minősül minden olyan kapcsolat a nyilatkozó személy részéről, amely befolyásolja a nyilatkozó személy funkcióinak pártatlan és tárgyilagos gyakorlását.

<sup>8</sup> A Ptk. 8:1. § (1) bekezdés 1. és 2. pontja szerinti összes ismert hozzátartozó feltüntetése szükséges, amennyiben adott hozzátartozóval nem tartja a kapcsolatot, ezért a kért információk megadására nincs mód, kérjük ezt is jelezni.

*Ptk. 8:1. § (1) bekezdés 1. közeli hozzátartozó: a házastárs, az egyeneságbeli rokon, az örökbefogadott, a mostoha- és a nevelt gyermek, az örökbefogadó, a mostoha- és a nevelőszülő és a testvér;*

*Ptk. 8:1. § (1) bekezdés 2. hozzátartozó: a közeli hozzátartozó, az élettárs, az egyeneságbeli rokon házastársa, a házastárs egyeneságbeli rokona és testvére, és a testvér házastársa*

<sup>9</sup> A hozzátartozók számának függvényében a nyilatkozat ezen rész tetszőleges számú megismétlésével bővíthető.

<sup>10</sup> Pl. tag, tulajdonos, képviselő, felügyelőbizottsági tag stb.

<sup>11</sup> pl Közbeszerzési Döntőbizottság által megállapított bírság fizetési kötelezettség, pályázati támogatás teljes vagy részleges megvonása, visszafizetési kötelezettsége stb.

### ***Közbeszerzési eljárás felelősségi rendje***

A közbeszerzési eljárásokban alkalmazandó alábbi - Kbt. 27. § (1) bek. szerinti - felelősségi rend pontosítja és elhatárolja a jelen szabályzat főszövegében meghatározott feladat- és felelősségi köröket.

#### ***A Pénzügyi, Városfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottság kizárólagos jogai és felelőssége***

1. A bírálóbizottsági szakvélemény(ek), döntési javaslat(ok) kézhezvételét követően az eljárást lezáró döntés(ek) meghozatala.
2. A Pénzügyi, Városfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottság döntéseit önállóan hozza. Jogosult figyelmen kívül hagyni a bírálóbizottság vagy tagjainak javaslatait és a munkacsoport szakembereinek szakterület szerinti állásfoglalásait. Ez esetben azonban a döntéséért kizárólagosan felel.

#### ***A Polgármester kizárólagos jogai és felelőssége***

1. A szakértői munkacsoport és a bírálóbizottság tagjainak kijelölése (felelős azért, hogy a kijelölt tagok – ide nem értve a képviselőtestületi tagokat – a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelemmel rendelkezzenek).
2. A szakértői munkacsoport, avagy a bírálóbizottság személyi állományában történő változás jóváhagyása.
3. A Kbt. 115. §-a szerinti eljárásban az ajánlattételre felkért gazdasági szereplők körének meghatározása.
4. A Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott esetben a bírálóbizottsági szakvélemény(ek), döntési javaslat(ok) előterjesztése a döntésre jogosult Képviselő-testület felé.
5. A polgármester köteles gondoskodni a külsős felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó megbízási szerződésének megkötéséről, az abban foglalt megbízási díj kifizetéséről.
6. A Kbt. 36. § (2) bekezdésében foglalt rendelkezések nyilvánvaló megsértésének észlelése vagy annak alapos okkal való feltételezése - vagy e rendelkezések megsértéséről vagy annak alapos okkal való feltételezéséről a jelen közbeszerzési szabályzatban foglaltak alapján hozzá érkező jelzés - esetén a Gazdasági Versenyhivatal értesítése.
7. A 22.I. pont szerinti összeférhetlenségi gyanú felmerülése esetén szükséges vizsgálat lefolytatása.

#### ***A szakértői munkacsoport tagjainak felelőssége, valamint jogai és kötelezettségei***

1. A munkacsoport tagjai kötelesek minden esetben a vonatkozó jogszabályok szerint, valamint a jelen közbeszerzési szabályzat alapján eljárni. A munkacsoport valamennyi tagja köteles a Kbt., illetve a jelen szabályzat szabályait a szükséges mértékig ismerni. A szükséges mértéket a tagok



saját maguk állapítják meg azzal, hogy minden tag köteles a rá vonatkozó (szakértelme szerinti) szabályokkal, valamint az alapvető előírásokkal tisztában lenni.

2. A munkacsoport valamennyi tagja köteles az eljárás főbb iratait megismerni, a szakértelme szerinti iratokat kellő körültekintéssel áttanulmányozni.

3. Valamennyi tag köteles a Kbt. 36.§ (2) bekezdése rendelkezéseinek betartását figyelni (kartellezés tilalma).

4. A munkacsoport, mint testület kizárólagosan felelős azon kérdésekben, amelyek a közbeszerzési eljárás során speciális szakértelmet igényelnek.

5. Amennyiben egy szakértelmet érintő területen a munkacsoport tagjai közül többen rendelkeznek szakértelemmel, úgy a szakértelemmel rendelkező tagok külön-külön, a saját maguk által teljesített részért felelnek.

6. Feladatkörében a munkacsoport, a közbeszerzési eljárás megfelelő előkészítése érdekében, felméri az ajánlatkérői igényeket, és elvégzi a beszerzés tárgya szerinti helyzet-, illetve piacfelmérést, a közbeszerzés becsült értékének felmérését.

7. A munkacsoport tagjainak a műszaki leírás, az értékelési szempont és az általános joggyakorlat során alkalmazott szerződéses feltételek vonatkozásában a Kbt. és a közbeszerzési eljárásra vonatkozó egyéb jogszabályok betartása érdekében figyelmeztetési kötelezettségük van a közbeszerzési referens felé, amennyiben ezen feltételek jogellenessége nyilvánvalóan megállapítható és arról tudomást szereznek.

8. A munkacsoport tagjai azon speciális szakértelmet, szaktudást igénylő kérdések megítélése tekintetében, amely saját szakértelmükön túlmutat, figyelmeztetési kötelezettséggel nem tartoznak, annak megítélése a bírálóbizottság tagjainak, az ajánlatkérő által az eljárásba bevont speciális szakértelemmel rendelkező szakértőknek és a döntéshozónak a feladata.

#### ***A szakértői munkacsoport tagjainak egymás közötti feladatmegosztása***

1. A közbeszerzési referens köteles a közbeszerzési dokumentumok részét képező szerződéstervezetet elkészíteni, kivéve, ha ajánlatkérő - különösen a szerződés elkészítéséhez szükséges speciális jogi szakértelemre tekintettel – a szerződéstervezet elkészítésére külső jogi szakértőt vesz igénybe. A közbeszerzési referens jogosult a külső jogi szakértő által készített szerződés-tervezetet észrevételezni, javaslatokkal ellátni. Amennyiben nyilvánvaló hibát észlel, úgy köteles ezt jelezni.

2. A közbeszerzési referens az eljárás előkészítése során köteles az adott beszerzésre vonatkozó jogszabályi előírások összegyűjtésére, amelyet a munkacsoport tagjai az eljárás során folyamatosan figyelemmel kísérnek.

3. A jogi szakértelemmel rendelkező munkacsoport tag köteles felhívni a közbeszerzési referens, vagy szükség esetén a polgármester figyelmét, amennyiben az eljárás során olyan ajánlatkérői, illetve ajánlattevői magatartást, cselekményt észlel, amely nyilvánvalóan jogszabályellenes.

4. A közbeszerzési referens és a jogi szakértelemmel rendelkező munkacsoport tag nem tehető kizárólagosan felelőssé azokban az esetekben, ahol az általa adott jogi tájékoztatás vagy figyelemfelhívás kapcsán hivatkozott jogértelmezés hiányos vagy nem egyértelmű, vagy ellentmondásos (pl. döntőbizottsági határozatok, bírósági határozatok). Ezekben az esetekben az ellentmondásokra, jogértelmezési lehetőségekre fel kell hívni a munkacsoport figyelmét, melynek alapján a munkacsoport dönt, amely döntésről a munkacsoport egyúttal jelzéssel él a polgármester, a bírálóbizottság, ill. a Pénzügyi, Városfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottság felé.

5. A jogi szakértelemmel rendelkező munkacsoport tag jogosult részt venni a közbeszerzési eljárási cselekményeken (pl. bontás stb.). Köteles részt venni – a közbeszerzési referens értesítését követően – minden olyan közbeszerzési eljárási cselekményen, amely jogi szakértelmet igényel (különösen jogi kérdéseket érintő egyeztetések, tárgyalások).

6. A pénzügyi, adójogi, számviteli tárgyú, speciális szakértelmet igénylő jogszabályok, valamint a szerződéstervezetben és mellékleteiben szereplő számítások, összesített és tételes áradatok, árkövetési rendelkezések esetében a munkacsoport pénzügyi szakértelemmel rendelkező tagja felelős.

7. A pénzügyi szakértelemmel rendelkező tag ellátja továbbá a munkacsoport pénzügyi szakértelmet igénylő feladatait.

8. A közbeszerzési referens felelős a közbeszerzési eljárás – a Kbt., valamint a jelen szabályzat előírásainak megfelelő – szabályszerű lefolytatásáért. Köteles ismerni a Kbt-t és a vonatkozó közbeszerzési jogszabályokat, a munkakörére és a feladatkörére vonatkozó jogszabályokat és szabályokat.

9. A közbeszerzési referens feladatkörében:

- helyiséget biztosít a konzultációkhoz, részt vesz a konzultációkon,
- megszervezi és elvégzi az ajánlatok/részvételi jelentkezések bontását,
- elkészíti – szükség esetén a beszerzés tárgya szerinti szakember szakmai támogatásával – a bírálóbizottsági ülések jegyzőkönyvét, valamint az egyes eljárási cselekmények jegyzőkönyvét, gondoskodik azok határidőben történő megküldéséről,
- az ajánlattevők részére kiegészítő tájékoztatást nyújt, szükség esetén részt vesz a helyszíni bejáráson,
- megszervezi és koordinálja a tárgyalásokat, beleértve a technikai feltételek biztosítását is,
- elkészíti az eljárás valamennyi Kbt.-ben előírt dokumentumát,
- elkészíti az ajánlat részeként benyújtandó igazolások, nyilatkozatok jegyzékét,
- gondoskodik az eljárás során keletkezett dokumentumok megfelelő tárolásáról, őrzéséről,
- a Kbt-ben és a jelen szabályzatban feladatkörébe utalt közzétételi feladatokat ellátja, szükség esetén az informatikai feladatokért felelős személy közreműködésével,
- elvégzi a kizáró okok fenn nem állásának vizsgálatát, e körben észrevételeit, javaslatait, megállapításait szakvéleménybe foglalja,
- a szakértői munkacsoport bevonásával elvégzi az ajánlattevők alkalmasságának előzetes vizsgálatát (a közbeszerzési szakértő az ajánlatokat csak a forma és az előírt alkalmassági kritériumban meghatározott mennyiség (darabszám) alapján vizsgálhatja; a mennyiségi vizsgálat részét képezi adott esetben az alkalmassággal kapcsolatos igazolások/nyilatkozatok áttekintése)
- a rendelkezésre álló elektronikus nyilvántartásokban ellenőrzi az ajánlattevőkre vonatkozó egyes tényeket, adatokat – különösen a kizáró okok hiányát -, az ellenőrzés eredményét dokumentálja,
- amennyiben szabálytalanságot észlel a munkacsoport vagy a bírálóbizottság munkájában, köteles jelezni a polgármesternek,
- a jelen szabályzatban meghatározott módon és terjedelemben figyelemmel kíséri a Kbt. 36. § (2) bekezdése szerinti kartellezési tilalom betartását, és annak észlelése esetén jelzi ezt a polgármesternek,

- gondoskodik valamennyi közbeszerzési eljárás – az esetlegesen EKR rendszeren kívül lefolytatott eljárásokat is ideértve - teljes iratanyagának az EKR rendszerbe történő feltöltéséről,
- a titoktartási és összeférhetlenségi nyilatkozatok 22.H. pont szerinti ellenőrzésének elvégzése
- közreműködik a 22.I. pont szerinti összeférhetlenségi gyanú felmerülése esetén szükséges vizsgálat lefolytatásában.
- ellátja mindazon feladatokat, amelyeket a jelen szabályzat a feladataként nevesít.

10. A közbeszerzési dokumentumok jogszerűségéért az annak jóváhagyását végző személy felel, amely felelősség kiterjed az esetleges jogorvoslati eljárásban a Kbt. 165. § (3) bekezdés d) pontja alapján felelős személyt illető személyi bírság terhének viselésére is.

### ***A bírálóbizottság elnökének felelőssége, valamint jogai és kötelezettségei***

1. Köteles a jelen szabályzat szerint rábízott feladatokat ellátni.
2. Amennyiben az eljárás előkészítése során, vagy az eljárás egyéb szakaszában különvélemény merül fel, arról a polgármestert, ill. a Pénzügyi, Városfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottságot tájékoztatja.
3. Köteles a bírálóbizottság ülésének jegyzőkönyvét aláírni.
- 3.a. A polgármestert érintő 22.I. pont szerinti összeférhetlenségi gyanú felmerülése esetén szükséges vizsgálat lefolytatása.
4. Egyebekben a bírálóbizottság tagjaira vonatkozó szabályok alkalmazandók.

### ***A bírálóbizottság tagjainak felelőssége, valamint jogai és kötelezettségei***

1. A bírálóbizottság egyes tagjai közötti szakmai felelősséget a tagok szakértelme határozza meg. A bírálóbizottság tagjainak szakértelmét a bírálóbizottság kijelöléséről szóló dokumentumban nevesíteni kell.
2. A bírálóbizottsági tagok bármely kérdésre vonatkozó, írásba foglalt különvéleményét csatolni kell az eljárás eredményéről szóló, a bírálóbizottság által készített döntési javaslatot tartalmazó irathoz. A döntési javaslathoz csatolni kell továbbá a bírálóbizottság tagjainak előzetesen indokolással ellátott bírálati lapját, amennyiben azok alkalmazására az eljárásban sor kerül.
3. A bírálóbizottsági tagok a saját szakértelmükön túlmutató, speciális szakértelmet, szaktudást igénylő kérdések megítélése tekintetében figyelmeztetési kötelezettséggel nem tartoznak.
4. Ha a bírálóbizottság tagja észleli, hogy az eljárás bármely szakaszában nyilvánvaló szabálytalanság vagy jogszabálysértés történt, azt köteles haladéktalanul jelezni a polgármester felé, az elbírálás szakaszában a bírálóbizottság elnökén keresztül. A bírálóbizottsági tag felelősséggel tartozik mindazon jogszabálysértésért, amelyről nyilvánvaló, hogy az eljárás folyamán tudomást szerzett és nem jelezte a fentieknek megfelelően.

### ***Az EKR-ben történő regisztrációra jogosultak köre***

1. A Marcali Városi Önkormányzatot, mint ajánlatkérőt (a továbbiakban: ajánlatkérő) az EKR-ben az ajánlatkérő nevében a közbeszerzési referens jogosult regisztrálni.
2. A közbeszerzési referens az ajánlatkérő adataiban bekövetkezett változásokat legfeljebb két munkanapon belül köteles az EKR rendszerben rögzíteni.
3. A közbeszerzési referens rendelkezik az EKR-ben az ajánlatkérő nevében a super useri jogosultsággal.

### ***Az ajánlatkérő nevében az EKR alkalmazására vonatkozó jogosultságok gyakorlásának rendje***

1. A közbeszerzési referens, mint super user jogosult az ajánlatkérő nevében valamennyi eljáráshoz kapcsolódó és konkrét eljáráshoz nem kapcsolódó cselekmény teljes körű elvégzésére az EKR felületen.
2. A közbeszerzési referens, mint super user jogosult az ajánlatkérő szervezethez történő csatlakozási kérelmek jóváhagyására, az egyes eljárások esetében a munkacsoport, a bírálóbizottsági tagok, az esetlegesen közreműködő felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, a polgármester, az alpolgármester, a jegyző és az aljegyző, valamint az ellenőrző szervek képviselői részére a hozzáférési jogosultságok megadására. Minden hozzáférési jogosultság legfeljebb az adott személy feladatának ellátásához feltétlenül szükséges legkisebb mértékig adható ki.
3. A közbeszerzési referens jogosult és egyben köteles valamennyi közbeszerzési eljárás esetében az adott eljárásban nem az EKR rendszeren belül generált dokumentumokat haladéktalanul feltölteni az EKR rendszerbe és folyamatosan gondoskodni róla, hogy az EKR adat- és dokumentumtartalma valamennyi eljárás esetében naprakész legyen.