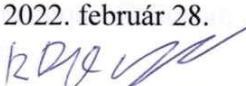
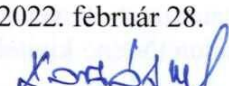
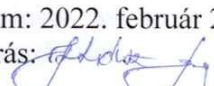


Közbeszerzési Szabályzat

módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

Érvényes: visszavonásig

Készítette: Dr. Pallagi Gábor	Ellenőrizte: Korsós Lajosné	Jóváhagyta, alkalmazását elrendelte: Juhász Éva
Beosztás: jogi előadó	Beosztás: vagyonkezelő divízióvezető	Beosztás: vezérigazgató
Dátum: 2022. február 28.	Dátum: 2022. február 28.	Dátum: 2022. február 28.
Aláírás: 	Aláírás: 	Aláírás: 

Készült a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. számú törvény és a kapcsolódó végrehajtási rendeletek alapján

I. Fejezet

Általános rendelkezések

1. §

A szabályzat személyi és tárgyi hatálya

E szabályzat hatálya alá tartozik az EVAT Egri Vagyonkezelő és Távfűtő Zártkörűen Működő Részvénytársaság (a továbbiakban: ajánlatkérő) beszerzései, amennyiben azok értéke eléri vagy meghaladja a hatályos jogszabályokban meghatározott értékhatárokat.

2. §

A szabályzat hatálya alá tartozó beszerzések

- (1) A közbeszerzés tárgya árubeszerzés, építési beruházás, szolgáltatás megrendelése, illetőleg építési vagy szolgáltatási koncesszió.
- (2) Az árubeszerzés forgalomképes és birtokba vehető ingó dolog tulajdonjogának vagy használatára, hasznosítására vonatkozó jognak – vételi joggal vagy anélkül történő – megszerzése az ajánlatkérő részéről. Az árubeszerzés magában foglalja a beállítást és az üzembe helyezést is.
- (3) Az építési beruházás a következő valamely munka megrendelése (és átvétele) az ajánlatkérő részéről:
 - a) az 1. mellékletben felsorolt tevékenységek egyikéhez kapcsolódó munka kivitelezése vagy kivitelezése és külön jogszabályban meghatározott tervezése együtt;
 - b) építmény kivitelezése vagy kivitelezése és külön jogszabályban meghatározott tervezése együtt;
 - c) az ajánlatkérő által meghatározott követelményeknek megfelelő építmény bármilyen eszközzel vagy módon történő kivitelezése.
- (4) A szolgáltatás megrendelése – árubeszerzésnek és építési beruházásnak nem minősülő – olyan beszerzés, amelynek tárgya különösen valamely tevékenység megrendelése az ajánlatkérő részéről.
- (5) Az építési koncesszió a közbeszerzésekről szóló 2015. évi (XLIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.) szerinti ajánlatkérő által, írásban megkötött visszerthes szerződés, amelynek keretében az ajánlatkérő a (3) bekezdésben meghatározott építési beruházást rendel meg, és az ajánlatkérő ellenszolgáltatása az építmény hasznosítási jogának meghatározott időre történő átengedése vagy e jog átengedése pénzbeli

ellenszolgáltatással együtt, amely együtt jár az építmény hasznosításához kapcsolódó működési kockázatnak a koncessziós jogosult általi viselésével.

- (6) A szolgáltatási koncesszió a Kbt. szerinti ajánlatkérő által, írásban megkötött visszerthes szerződés, amelynek keretében az ajánlatkérő a (4) bekezdés szerinti szolgáltatás nyújtását rendeli meg, az ajánlatkérő ellenszolgáltatása a szolgáltatás hasznosítási jogának meghatározott időre történő átengedése vagy e jog átengedése pénzbeli ellenszolgáltatással együtt, amely együtt jár a szolgáltatás hasznosításához kapcsolódó működési kockázatnak a koncessziós jogosult általi viselésével.

3. §

A beszerzési értékhatárok és a beszerzési érték meghatározása

- (1) E szabályzat hatálya alá tartozó közbeszerzések vonatkozásában az alkalmazandó beszerzési értékhatárok:
- az európai uniós jogi aktusban meghatározott közbeszerzési és koncessziós beszerzési értékhatárok,
 - a központi költségvetésről szóló törvényben meghatározott közbeszerzési és koncessziós beszerzési értékhatárok.
- (2) A közbeszerzés becsült értékén a közbeszerzés megkezdésekor annak tárgyáért az adott piacon általában kért vagy kínált – általános forgalmi adó nélkül számított – teljes ellenszolgáltatást kell érteni (a továbbiakban: becsült érték). Opcionális részt tartalmazó ajánlatkérés esetén a teljes ellenszolgáltatásba az opcionális rész értékét is bele kell érteni.
- (3) Az ajánlatkérő köteles felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót bevonni
- a) árubeszerzés és szolgáltatás megrendelése esetén az uniós értékhatárt elérő értékű közbeszerzési eljárásba,
 - b) építési beruházás esetén a hétszázmillió forintot elérő értékű közbeszerzési eljárásba, vagy
 - c) a részben vagy egészben európai uniós forrásból megvalósuló közbeszerzési eljárásba, kivéve a keretmegállapodás alapján történő, az a)–b) pontban meghatározott értéket el nem érő beszerzés megvalósításába,
 - d) keretmegállapodás alapján történő, az a)–b) pontban meghatározott értékű beszerzés megvalósításába.
- (4) Az ajánlatkérő nem köteles felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót bevonni a keretmegállapodás alapján történő, ajánlatkérő általi közvetlen megrendelés esetén.

4. §

Közbeszerzési terv

- (1) Ajánlatkérő a költségvetési év elején, legkésőbb március 31. napjáig az vezérigazgató éves összesített közbeszerzési tervet (a továbbiakban: közbeszerzési terv) készít az adott évre tervezett közbeszerzésekről, melyet az Igazgatósággal jóvá kell hagyatni. A közbeszerzési tervet az ajánlatkérő legalább öt évig megőrzi. A közbeszerzési terv nyilvános.
- (2) Ajánlatkérő köteles a Közbeszerzési Hatóság vagy a jogszabályban az ajánlatkérő ellenőrzésére feljogosított szerv kérésére a közbeszerzési tervét megküldeni. Ajánlatkérő köteles közbeszerzési tervét az elektronikus közbeszerzési rendszerben közzétenni, annak módosítását az elfogadást követően haladéktalanul.

5. §

A közbeszerzési eljárás dokumentálása, közbeszerzési eljárás nyilvánossága

- (1) Az ajánlatkérő a közbeszerzési eljárását – annak előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig – írásban köteles dokumentálni.
- (2) A közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával kapcsolatban keletkezett összes iratot a közbeszerzési eljárás lezárulásától [37. § (2) bekezdés], 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 a Közbeszerzési Döntőbizottság határozatának megtámadására nyitva álló határidő elteltéig, közigazgatási per esetén a közigazgatási per jogerős befejezéséig, de legalább öt évig kell megőrizni. Az ajánlatkérő az EKR-ben szereplő adatokat legalább ezen időtartam alatt – amennyiben jogszabály hosszabb iratmegőrzési időt ír elő, az előírt hosszabb időtartam alatt – megőrzi.

6. §

Az elektronikus közbeszerzési rendszer

- (1) A 2018. április 15. napját követően megindított közbeszerzési és koncessziós beszerzési eljárást a közbeszerzésekért felelős miniszter által üzemeltetett egységes, EKR igénybevételel kell lebonyolítani, a Kbt. és az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló 424/2017 (XII.19.) Korm. rendeletnek (a továbbiakban: EKR rendelet) megfelelően.
- (2) Az ajánlatkérő és a gazdasági szereplők között a közbeszerzési eljárással kapcsolatos, Kbt.-ben vagy végrehajtási rendeletében szabályozott minden nyilatkozat vagy más információ közzétele – ha a Kbt.-ből más nem következik – írásban, elektronikus úton történik.

- (3) Az ajánlatkérő köteles a Közbeszerzési Hatóság által működtetett nyilvános elektronikus szerződéstárban (a továbbiakban: CoRe) - valamint ha az e törvény felhatalmazása alapján alkotott jogszabály azt egyes dokumentumok, adatok tekintetében kötelezővé teszi, az EKR-ben is - közzétenni
- a) a Kbt. 9. § (1) bekezdés *h)-i)* pontjának, valamint a 12. § (1)-(5) bekezdésének alkalmazásával megkötött szerződéseket a szerződéskötést, valamint a szerződésmódosításokat a szerződés módosítását követően haladéktalanul;
 - b) a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződéseket a szerződéskötést, valamint a szerződésmódosításokat a szerződés módosítását követően haladéktalanul;
 - c) a szerződés teljesítésére vonatkozó következő adatokat:
 - ca) hivatkozást a közbeszerzési eljárást megindító hirdetményre (hirdetmény nélkül induló eljárások esetében felhívásra),
 - cb) a szerződő felek megnevezését,
 - cc) azt, hogy a teljesítés szerződésszerű volt-e,
 - cd) a szerződés teljesítésének az ajánlatkérő által elismert időpontját, valamint
 - ce) az ellenszolgáltatás teljesítésének időpontját és a kifizetett ellenszolgáltatás értékét a szerződés mindegyik fél - támogatásból megvalósuló közbeszerzés esetén szállítói kifizetés során a kifizetésre köteles szervezet - által történt teljesítését követő harminc napon belül.
- (4) Az ajánlatkérő köteles az EKR-ben közzétenni
- a) a közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását az elfogadást követően haladéktalanul;
 - b) az előzetes vitarendezéssel kapcsolatos 80. § (2) bekezdése szerinti adatokat az előzetes vitarendezési kérelem kézhezvételét követően haladéktalanul;
 - c) a részvételi jelentkezések és az ajánlatok elbírálásáról szóló összegezt, a részvételre jelentkezőknek vagy az ajánlattevőknek való megküldéssel egyidejűleg;
 - d) a 103. § (6) bekezdés és 115. § (7) bekezdés szerinti dokumentumokat.

II. Fejezet

A közbeszerzések lefolytatásának eljárási és felelősségi szabályai

7. §

A közbeszerzési eljárás előkészítése

- (1) A közbeszerzési eljárás előkészítése alatt értendő: az adott közbeszerzési eljárás megkezdéséhez szükséges cselekmények elvégzése, így különösen az adott közbeszerzéssel kapcsolatos helyzet-, illetőleg piacfelismerés, beruházási program és beszerzési javaslat elkészítése, a közbeszerzés becsült értékének meghatározása, az eljárást megindító (meghirdető) hirdetmény, felhívás és a dokumentáció előkészítése.
- (2) Az ajánlatkérő jogait és kötelezettségeit a vezérigazgató, vagy az ajánlatkérő részéről megbízás alapján lebonyolítandó közbeszerzés esetén – az Igazgatóság felhatalmazása alapján – a lebonyolítást végző gazdasági társaság vagy más szerv vezetője gyakorolja.

8. §

A közbeszerzési eljárásban résztvevő személyekre, szervezetekre vonatkozó szabályok Összeférhetlenségi okok

- (1) A közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a dokumentáció tervezetének elkészítése, az ajánlatok értékelése során és az eljárás más szakaszában az ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyeknek, illetőleg szervezeteknek megfelelő, a közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelemmel kell rendelkezniük.
- (2) Az ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont szervezet akkor felel meg az (1) bekezdés szerinti követelménynek, ha a tevékenységében személyesen közreműködő tagjai, munkavállalói, illetőleg a szervezettel kötött tartós polgári jogi szerződés alapján a szervezet javára tevékenykedők között legalább egy olyan személy van, aki megfelelő szakértelemmel rendelkezik.
- (3) Összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárás előkészítésében és lefolytatásában az ajánlatkérő nevében olyan személy vagy szervezet – ide értve a közbeszerzési szolgáltatót, valamint az általa foglalkoztatottakat is –, amely funkcióinak pártatlan és tárgyilagos gyakorlására bármely okból, így különösen gazdasági vagy más érdek vagy az eljárásban részt vevő gazdasági szereplővel fennálló más közös érdek miatt nem képes.
- (4) 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)²² 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.
- (5) A közbeszerzési eljárás előkészítésébe vagy más szakaszába bevont bármely személy vagy szervezet a közbeszerzési eljárásban nem lehet ajánlattevő vagy alvállalkozó.
- (6) Ha az ajánlatkérő nevében valamely személy tulajdonosi jogokat gyakorol érdekelt gazdálkodó szervezetben, az ajánlatkérő nevében e személy vagy hozzátartozója nem járhat el a közbeszerzési eljárás előkészítésében vagy az eljárás más szakaszában, kivéve, ha az érdekelt gazdálkodó szervezet írásban nyilatkozik, hogy az eljárásban nem vesz részt ajánlattevőként vagy alvállalkozóként. Ezt a szabályt kell megfelelően alkalmazni az ajánlatkérő vezető tisztségviselője vagy felügyelő bizottságának tagja vagy hozzátartozója tekintetében, ha az érdekelt gazdálkodó szervezetben az ajánlatkérő rendelkezik tulajdoni részesedéssel.

- (7) 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 összeférhetetlenség.

9. §

A Bíráló Bizottság

- (1) A közbeszerzési eljárás előkészítése, az eljárást megindító hirdetmény, felhívás, illetve a dokumentáció előkészítése, elkészítése az vezérigazgató, feladata. Az vezérigazgató az eljárást megindító hirdetmény jogszerűségét ellenjegyzésével igazolja. Az eljárást megindító hirdetményt nem lehet ellenjegyezni, ha az sérti a közbeszerzésre, illetőleg a közbeszerzési eljárásra vonatkozó jogszabályokat. Az eljárást megindító hirdetmény ellenjegyzése nélkül a közbeszerzési eljárás nem indítható meg.
- (2) Az ajánlatkérő az ajánlatok elbírálására 4 tagú Bíráló Bizottságot hoz létre, amely írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít az ajánlatkérő nevében a közbeszerzési eljárást lezáró döntést meghozó személy vagy testület részére. A bírálóbizottsági munkáról jegyzőkönyvet kell készíteni.

A Bíráló Bizottság tagjai:

- a) Távhő divíziót érintő közbeszerzési eljárások esetén:

- a részvénytársaság vezérigazgatója, aki egyben a bíráló bizottság elnöke,
- a részvénytársaság vagyonkezelési divízió vezetője,
- a részvénytársaság távhő divízió vezetője,
- a részvénytársaság vezérigazgatója által felkért/megbízott jogi és/vagy közbeszerzési szakértelemmel rendelkező személy.

- b) Vagyonkezelő divíziót érintő közbeszerzési eljárások esetén:

- a részvénytársaság vezérigazgatója, aki egyben a bíráló bizottság elnöke,
- a részvénytársaság vagyonkezelési divízió vezetője,
- a részvénytársaság vagyonhasznosítási csoportvezetője,
- a részvénytársaság vezérigazgatója által felkért/megbízott jogi és/vagy közbeszerzési szakértelemmel rendelkező személy.

- (3) Az elektronikus bontási eljárásra a Kbt. 68. §-a, az EKR rendelet 15. §, valamint – üzemzavar esetén – 16. §-ának rendelkezései az irányadóak. Az elektronikus benyújtott ajánlatok felbontását az EKR végzi akként, hogy a bontás időpontjában az ajánlatok az ajánlattevők számára hozzáférhetővé válnak.

- (4) A bontási jegyzőkönyvet Ajánlatkérő az EKR rendszeren keresztül a bontás napján megküldi ajánlattevőknek

- (5) A Bizottság tagjai és a tanácskozási joggal részt vevők titoktartásra vonatkozó nyilatkozatot kötelesek tenni az eljárásban való részvétel megkezdése előtt. Az eljárásban résztvevő személyek a birtokukba került üzleti titkokat nem szolgáltatathatják ki, kivéve, ha azt jogszabály kötelezővé teszi.
- (6) Az érvénytelen ajánlatokról és a kizárt ajánlattevőkről hozott bizottsági döntésről az ajánlatkérőnek jegyzőkönyvet kell készítenie. Az ajánlattevőt írásban tájékoztatnia kell az EKR rendszeren keresztül az eljárásból történt kizárásáról, ajánlatának érvénytelenné nyilvánításáról vagy az eljárásban való részvételre, illetve a szerződés teljesítésére való alkalmatlanságának megállapításáról, valamint ezek indokáról, az erről hozott bizottsági döntést követően haladéktalanul.

10.§

A Közbeszerzési Bizottság

- (1) A tárgyalásos eljárásban a tárgyalás lefolytatása, valamint valamennyi közbeszerzési eljárásban a szükséges döntések meghozatala, az 5 főből álló Közbeszerzési Bizottság (a továbbiakban: Bizottság) feladata.

A Közbeszerzési Bizottság állandó tagjai:

- az Igazgatóság Elnöke -aki egyben a Bizottság elnöke-
 - az igazgatóság tagjai,
- (2) A Közbeszerzési Bizottság döntéseit jegyzőkönyvbe foglaltn hozza. A Bizottság akkor határozatképes, ha azon az állandó tagok 2/3-a jelen van. A Bizottság döntéseit a jelen lévő állandó tagok 2/3-os szavazatával hozza, minden állandó tagnak egy szavazata van. A Bizottság üléseiről és döntéseiről jegyzőkönyv készül. A jegyzőkönyv részét képezi az állandó tagok indokolással ellátott egyéni bírálati lapja.

11. §

Az eljárásban résztvevők felelősségi köre

- (1) A közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a dokumentáció elkészítése során, illetve az eljárás más szakaszában
 - a pénzügyi lebonyolítás a gazdasági divízióvezető,
 - a közbeszerzési műszaki leírás készítése és a műszaki lebonyolítás, az ajánlatok alapján az ajánlattevők műszaki és szakmai alkalmasságának vizsgálata és előzetes értékelése a vagyionkezelési divízióvezető,
 - a jogszabályoknak való megfelelés, az eljárás jogszerűségének biztosítása és az ajánlatok jogi szempontból történő előzetes értékelése a jogi előadó/megbízott jogi képviselő,
 - a beszerzési eljárások lebonyolításának koordinálása, a hirdetmények megküldése és közzététele, a határidők megtartásának biztosítása, az ajánlatok alapján az ajánlattevők pénzügyi és gazdasági alkalmasságának vizsgálata és előzetes

értékelése az érintett divízióvezető, a vezérigazgató, illetve a beszerzési eljárásba lebonnyolítóként bevont személy feladata és felelőssége.

- (2) Az eljárásban részt vevő személyek - így a Közbeszerzés Bizottság tagjai is - a közbeszerzési törvényben szabályozott anyagi felelősségük mellett kötelesek feladatukat teljesíteni.

12. §

A közbeszerzési eljárások belső ellenőrzése

- (1) A társaság által megbízott belső ellenőr köteles a közbeszerzési eljárások előkészítését, lefolytatását és a közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződések teljesítését a belső éves ellenőrzési tervben foglaltak szerint ellenőrizni, hogy a közbeszerzések a Kbt. szabályainak megfelelően történnek-e, illetve a közbeszerzési szabályzat végrehajtása teljes körűen megvalósult-e.
- (2) Belső ellenőrzés során elsősorban az alábbi szempontokat szükséges figyelembe venni és ellenőrizni:
- a) A közbeszerzési eljárás előkészítésében annak vizsgálata elsősorban:
 - Az eljárás előkészítésében résztvevő személyek törvényi feltételek szerinti alkalmassága, az összeférhetetlenségek vizsgálata és kizárása,
 - A helyzet és piacfelmérés végrehajtása,
 - Az eljárást megindító hirdetmény felhívás előkészítésekor a rögzített felelősségi körök szerinti ellenőrzési pontok megfelelése, a folyamatok működésének a vizsgálata, a becült érték és a kiválasztott eljárás összhangjának megléte.
 - b) Az ajánlatok/részvételi jelentkezések bírálata során:
 - A határidők betartása, a választott eljárásnak megfelelő előírások teljesülése,
 - Az elbírálás szempontjainak a kiválasztása, a meghirdetett bírálati szempontok érvényesülése a tényleges bírálat során,
 - Az eredményhirdetés szabályszerűsége.
 - c) A nyertes ajánlattevővel való szerződéskötés keretén belül:
 - A megkötött szerződés a nyertes ajánlattevő ajánlatában rögzített feltételekkel való egyezősége,
 - Megtörténik-e építési beruházás esetén a műszaki ellenőrzés biztosítása,
 - Megtörténik-e a felelősség biztosítás dokumentálása.
- (3) A társaság közbeszerzési eljárásainak törvényességére, a közbeszerzési eljárási gyakorlatának megfelelésségére vonatkozóan az akkreditált tanúsítótól tanúsítást kérhet.

III. Fejezet

Záró és vegyes rendelkezések

13. §

EKR jogosultságok

Jogosultságkezelés	
Szervezet szintű szerepkörök:	
Közbeszerzési eljárást létrehozó	az vezérigazgató az vezérigazgató által kijelölt személyek az vezérigazgató által megbízott ügyintézők
Szervezet tag	az vezérigazgató az vezérigazgató által kijelölt személyek az vezérigazgató által kijelölt személyek
Szervezeti super user	az vezérigazgató
Eljárás szintű szerepkörök	
Közbeszerzési eljárás betekintő	az vezérigazgató az vezérigazgató által kijelölt személyek illetve általa megbízott ügyintézők, az adott közbeszerzési eljárásban felállított Bíráló Bizottság tagjai, továbbá – adott esetben – az vezérigazgató megbízásából eljáró külső tanácsadó(k).
Közbeszerzési eljárást szerkesztő	az vezérigazgató az vezérigazgató által kijelölt személyek illetve általa megbízott ügyintézők, az adott közbeszerzési eljárásban felállított Bíráló Bizottság tagjai, továbbá – adott esetben – az vezérigazgató megbízásából eljáró külső tanácsadó(k).
Közbeszerzési eljárást irányító	az vezérigazgató az vezérigazgató által kijelölt személyek illetve általa megbízott ügyintézők, az adott közbeszerzési eljárásban felállított Bíráló Bizottság tagjai, továbbá – adott esetben – az vezérigazgató megbízásából eljáró külső tanácsadó(k).

FAKSZ ellenjegyző	az vezérigazgató megbízásából eljáró külső, FAKSZ regisztrációval rendelkező tanácsadó(k)
-------------------	---

- (1) Jelen szabályzat 2022. február 28. napján lép hatályba.
- (2) E szabályzat alapján létrejövő szerződések aláírására a **Részvénytársaság Alapító Okirata** szerinti cégjegyzési joggal felruházott személyek jogosultak.

I. számú melléklet

Összeférhetlenségi, titoktartási és felelősségi nyilatkozat

Alulírott cím:..... szám alatti lakos, mint aki az ajánlatkérő nevében eljáró/az eljárásba bevont személy, az EVAT Egri Vagyonkezelő és Távfűtő Zártkörűen Működő Részvénytársaság. (3300 Eger, Zalár József út 1-3.) ajánlatkérő által az alábbi beszerzés tárgyában lefolytatásra kerülő közbeszerzési eljárással kapcsolatban kijelentem, hogy velem szemben a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 25. §-ában foglalt kizáró körülmények, összeférhetlenségi okok –melyeket teljes körűen ismerek- nem állnak fenn.

A közbeszerzési eljárás – melyre a jelen nyilatkozat vonatkozik – beszerzésének tárgya és mennyisége, az eljárás típusa:

.....
.....

Kijelentem továbbá, hogy a fenti közbeszerzési eljárás során akár az ajánlatkérőről, akár az ajánlattevőről vagy az ajánlatokról vagy bármilyen az eljárással összefüggésben, annak során tudomásomra jutott, az üzleti titok védelméről szóló 2018. évi LIV. törvény 1. § (1) bekezdésében meghatározott üzleti titkot megőrzöm és sem az eljárás során, sem azt követően nem hozom harmadik személyek tudomására.

Tudomásul veszem továbbá, hogy a Kbt. 27. §-ban foglaltak alapján, mint a bíráló/közbeszerzési bizottság tagját a többi taggal együtt felelősség terhel a döntéshozó elé terjesztett javaslatok objektív megalapozottságáért.

Kelt.....

.....

aláírás

2. számú melléklet

EGYES JEGYZŐKÖNYVEK TARTALMI KÖVETELMÉNYEI

A Bíráló Bizottsági döntés-előkészítési jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

- a) az ülés helye;*
- b) a közbeszerzési eljárás tárgya és fajtája;*
- c) a résztvevők neve; képviselt szervezetek neve*
- d) a bontás időpontja;*
- e) az ajánlattevők neve (székhelye, telephelye, lakóhelye);*
- f) az ajánlattevők által kért ellenszolgáltatás;*
- g) az ajánlatok azon főbb számszerűsíthető adatait, amelyek a bírálati szempont (részszempontok) alapján értékelésre kerülnek.*
- h) az ajánlatokra vonatkozó esetleges egyéb körülményeket*
- i) Az ajánlatok értékelését*
- j) az ülés berekesztésének időpontja; a jegyzőkönyvvezető és a jegyzőkönyv hitelesítő aláírása,*

A Közbeszerzési Bizottság üléséről készült jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

- a) az ülés helye;*
- b) az ülés megnyitásának időpontja;*
- c) a közbeszerzési eljárás tárgya és fajtája;*
- d) a résztvevők neve (jelenlétiük minőségének, különösen szakértelmük, szavazati joguk feltüntetésé);*
- e) a felszólalók neve, és a hozzászólások lényege, illetve külön kérésre az elhangzottak szó szerinti rögzítése;*
- f) a bíráló bizottság javaslata az egyes ajánlatok/részvételi jelentkezések érvényességére/érvénytelenségére, az eljárás eredményességére/eredménytelenségére,*
- g) az elbírálás szerinti értékelés;*
- h) a határozatképesség megállapítása, a határozathozatalok módja és a szavazások számszerű eredménye;*
- i) az ajánlatokra vonatkozó esetleges egyéb körülmények*
- j) az ülés berekesztésének időpontja;*
- k) a jegyzőkönyvvezető és a két jegyzőkönyv hitelesítő aláírása.*

