

**Cegléd Város Önkormányzata Képviselő-testületének 205/2024. (VI. 20.) Ök. határozatával jóváhagyott és a 135/2025. (III. 20.) Ök. határozatával módosított – egységes szerkezetbe foglalt –
Közbeszerzési Szabályzata**

Cegléd Város Önkormányzata Képviselő-testülete a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 27. § (1) bekezdésében foglalt kötelezettsége alapján az alábbi Közbeszerzési Szabályzatot (a továbbiakban: Szabályzat) alkotja:

**I. FEJEZET
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

1. A szabályzat célja

1.1. A Szabályzat célja, hogy a Kbt.-vel, valamint annak végrehajtási rendeleteivel összhangban a közpénzek ésszerű és hatékony felhasználása és nyilvános ellenőrizhetőségének megteremtése, továbbá a közbeszerzések során a verseny tisztaságának biztosítása érdekében Cegléd Város Önkormányzatának (a továbbiakban: önkormányzat) közbeszerzéseire vonatkozóan egységes szabályokat állapítson meg.

1.2. Ennek alapján meghatározza:

- a) a közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét,
- b) az önkormányzat, mint ajánlatkérő nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyek, valamint szervezetek felelősségi körét,
- c) a közbeszerzési eljárások dokumentálási rendjét,
- d) a közbeszerzési eljárás során hozott döntésekért felelős személyt, személyeket, illetőleg testületeket,
- e) az elektronikus közbeszerzési rendszerben (a továbbiakban EKR) történő regisztrációra jogosultak körét, valamint az önkormányzat nevében az EKR alkalmazására vonatkozó jogosultságok gyakorlásának rendjét.

2. A szabályzat hatálya

2.1. A szabályzat személyi hatálya kiterjed a Ceglédi Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) dolgozóira, az önkormányzat nevében eljáró személyekre, lebonyolító szervezetekre és mindazokra, akik a közbeszerzési eljárás előkészítésében, lebonyolításában részt vesznek.

2.2. A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed minden olyan – a közbeszerzés tárgyát képező – árubeszerzésre, építési beruházásra, építési koncesszióra, szolgáltatás-megrendelésre, szolgáltatási koncesszióra és tervpályázatra, amelyek becsült értéke a közbeszerzési eljárás megkezdésekor eléri, vagy meghaladja a közbeszerzési értékhatárokat.

3. Alkalmazandó jogszabályok, szabályozás jellege

3.1. A közbeszerzési eljárás lebonyolítása során a Kbt. előírásaitól csak annyiban lehet eltérni, amennyiben azt a Kbt. kifejezetten megengedi. A Kbt. rendelkezéseinek alkalmazásakor, valamint a jogszabályban nem rendezett kérdésekben a közbeszerzési eljárás előkészítése, lefolytatása, a szerződés megkötése és teljesítése során a közbeszerzésekre vonatkozó szabályozás céljával összhangban, a közbeszerzés alapelveinek tiszteletben tartásával kell eljárni.

4. A közbeszerzési eljárásban résztvevők

- Képviselő-testület,

- Tulajdonosi Bizottság,¹
- Polgármester,
- Bírálóbizottság,
- Külső szakértő személy, illetve szervezet (közbeszerzés tárgya szerinti külső szakértő, vagy külső közbeszerzési szakértő)

5. Közbeszerzési értékhatárok

5.1. A közbeszerzési és koncessziós beszerzési eljárások értékhatára:

- a) európai uniós jogi aktusban meghatározott közbeszerzési és koncessziós beszerzési értékhatárok (a továbbiakban: uniós értékhatárok),
- b) a központi költségvetésről szóló törvényben meghatározott közbeszerzési és koncessziós beszerzési értékhatárok (a továbbiakban: nemzeti értékhatárok)

5.2. A Közbeszerzési Hatóság az egyes beszerzési tárgyak esetében alkalmazandó uniós értékhatárokat (forintban meghatározott összegét az Európai Bizottságnak az uniós értékhatárok nemzeti valutákban meghatározott összegére vonatkozó, az Európai Unió Hivatalos Lapjában közzétett közleményének megfelelően), valamint nemzeti értékhatárokat (a központi költségvetésről szóló évenkénti törvényben meghatározottak szerint) minden év elején közzéteszi honlapján (www.kozbeszerzes.hu).

6. Ajánlatkérő

6.1. Az önkormányzat a Kbt. 5. § (1) bekezdés cd) pontja alapján a Kbt. személyi hatálya alá tartozó ajánlatkérő, és mint ilyen szervezet, a Kbt. tárgyi hatálya alá tartozó beszerzések során a közbeszerzési törvény rendelkezéseinek maradéktalan betartására kötelezett.

6.2. A Közbeszerzési Hatóság által vezetett nyilvántartás szerint Cegléd Város Önkormányzata ajánlatkérő technikai azonosítója: AK01389. Az EKR azonosítója: ERSZ_46611024.

6.3. A Kbt. 26. § (1) bekezdésében előírt értesítési kötelezettség teljesítéséért a Hivatal kijelölt ügyintézője (a továbbiakban: közbeszerzési referens) felel.

6.4. Az önkormányzat tekintetében kötelezettség-vállalásra jogosult a Képviselő-testület, illetve felhatalmazása alapján a Polgármester.

6.5. Az EKR-ben történő regisztrációra a polgármester és meghatalmazása alapján a Bírálóbizottság elnöke vagy a közbeszerzési referens jogosultak.

6.7. Az EKR-ben szervezeti szuper user jogosultsággal rendelkező, legalább két személyt, és az eljárás jogosultság karbantartó személyt a Polgármester jelöli ki.

7. Értelmezések, fogalmak

7.1. A szabályzatban használt fogalmak, kifejezések tartalma azonos a Kbt. II. fejezetében ismertetett értelmező rendelkezésekkel (Kbt. 3. §).

II. FEJEZET KÖZBESZERZÉSEK TERVEZÉSE ÉS ELŐKÉSZÍTÉSE

8. Közbeszerzési terv

8.1. Az önkormányzat a költségvetési év elején, legkésőbb március 31. napjáig a Kbt. 42. § (1) bekezdés szerinti éves összesített közbeszerzési tervet (a továbbiakban: *közbeszerzési terv*) készít a szabályzat 1. számú melléklete szerint. A közbeszerzési tervet a Pénzügyi Iroda készíti elő és ter-

¹ A Közbeszerzési Szabályzat 4. pontját a 135/2025. (III. 20.) Ök. határozat módosította

jeszti a Képviselő-testület március 31-ét megelőző ülésére. A közbeszerzési tervet a Képviselő-testület határozatban fogadja el.

8.2. Az önkormányzat a közbeszerzési eljárások lebonyolítása során törekszik arra, hogy a lehető legszélesebb körben biztosítva legyen a verseny, továbbá, hogy az eljárás során a lehető legrövidebb időn belül sor kerülhessen a szerződés megkötésére. Mindezeket szem előtt tartva kerülhet meghatározásra a lefolytatandó eljárás fajtája.

8.3. Az önkormányzat a beszerzéseiről a Kbt. 38. §-a szerinti előzetes tájékoztatót nem készít. A Képviselő-testület ettől eltérően dönthet.

8.4. A közbeszerzési eljárás előkészítése során törekedni kell a magas minőségű teljesítés feltételeinek biztosítására, a környezet – beszerzés tárgyra tekintettel biztosítható – védelmére és a fenntartásági szempontok figyelembevételére, valamint a beszerzés tárgyát érintő szerződésmódosítások megelőzésére.

8.5. A beszerzés becsült értékét megfelelő alapossággal kell meghatározni, amely során külön vizsgálatot kell végezni és annak eredményét dokumentálni. A vizsgálat során objektív alapú módszereket kell alkalmazni, különösen a Kbt. 28. § (2) bekezdés a) – e) és g) pontjaiban felsoroltakat.

8.6. A becsült érték meghatározásához adatgyűjtést szükséges végezni. A részekre osztás tilalmára vonatkozó szabály (Kbt. 19. §) alkalmazása érdekében az önkormányzat beszerzéseiről a Pénzügyi Iroda tételes nyilvántartást vezet az egybeszámítás elvégzéséhez szükséges részletezettséggel.

8.7. Az önkormányzat a beszerzése során a Kbt.-ben szabályozott bármely eljárást lefolytathatja, amennyiben a törvényben meghatározott feltételek fennállnak.

8.8. Az egyes beszerzések megvalósítása céljából lefolytatandó eljárás fajtáját Képviselő-testület a közbeszerzési tervben hagyja jóvá.

8.9. A Kbt. 33. § és 34. §, valamint a 114. § (11) bekezdés alapján a közbeszerzési eljárásban való részvétel jogának a jogszabályokban meghatározottak szerinti fenntartásáról a Képviselő-testület dönt a beszerzésnek a közbeszerzési tervbe történő felvételekor.

8.10. A Kbt. 31. §-a valamint a kapcsolódó jogszabályok szerint a központosított közbeszerzéshez történő önkéntes csatlakozásról – az éves közbeszerzési terv elfogadásával, vagy módosításával egy időben – a Képviselő-testület dönt.

8.11. Amennyiben az önkormányzat érdekei megkívánják, a Kbt. szabályaira figyelemmel az eljárásnak a közbeszerzési tervben meghatározott fajtáját a Képviselő-testület módosíthatja a közbeszerzési terv módosításával.

8.12. A közbeszerzési tervet, a tárgyévét követő 5 évig meg kell őrizni.

8.13. A közbeszerzési terv és módosításainak az EKR-ben történő rögzítéséért a közbeszerzési referens felel.

8.14. A tiszta közúti járművek beszerzésének az alacsony kibocsátású mobilitás támogatása érdekében történő előmozdításáról szóló 397/2022. (X. 20.) Korm. rendeletben előírt járműbeszerzési tervet az ott meghatározott határidők szerint kell aktualizálni és benyújtani a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóságnak, melyért a közbeszerzési referens felel

9. Az eljárások megindítása

9.1. A Polgármester dönthet a közbeszerzési terv elfogadása előtt indítandó eljárásról is, amelyet a közbeszerzési tervbe fel kell venni.

9.2. A közbeszerzési terv elfogadását követően az önkormányzat kizárólag olyan közbeszerzési eljárást indíthat meg, amely szerepel a közbeszerzési tervben.

9.3. A közbeszerzési tervben szereplő eljárás megindításáról a Polgármester dönt. Döntésében megjelöli az adott közbeszerzési eljárás vonatkozásában az EKR-beli szerepköröket (pl. közbeszerzési

eljárást irányító, közbeszerzési eljárás betekintő, közbeszerzési eljárás szerkesztő, ÁKSZ/FAKSZ ellenjegyző) és az azokat ellátó személyeket.

9.4. Amennyiben az önkormányzat olyan beszerzést kíván megvalósítani, amely nem szerepel a közbeszerzési tervben, azt a közbeszerzési tervbe fel kell venni, ebben az esetben és amennyiben a beszerzésnek a közbeszerzési tervben szereplő adataiban változás következik be, a közbeszerzési tervet a Képviselő-testületnek határozattal kell módosítania.

9.5. Kivételes – előre nem látható okból előállt rendkívüli sürgősség – esetben a közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzési eljárás lefolytatása céljából, a Kbt. 98. § (2) bekezdés e) pontja szerinti tárgyalásos eljárás alkalmazása esetén a közbeszerzési tervet a Polgármester is módosíthatja, de ebben az esetben a legközelebbi testületi ülésen tájékoztatni kell a Képviselő-testületet, aki a tudomásul vételről határozatot hoz.

9.6. Kivételesen indokolt és sürgős esetben - a közbeszerzési tervben nyílt, illetve meghívásos eljárásokról - a Polgármester döntése alapján a Kbt. 81. § (10) bekezdése alapján gyorsított nyílt, valamint a Kbt. 83. § (2) bekezdése alapján gyorsított meghívásos, valamint a Kbt. 86. § (4) bekezdése alapján gyorsított tárgyalásos eljárás alkalmazható.

10. A közbeszerzési eljárásba bevont személyekre, szervezetekre vonatkozó szabályok

10.1. Az eljárás minden szakaszában biztosítani kell a Kbt. 27. § (3) bekezdésében megkövetelt szakértelmet. Amennyiben a lebonyolítás bármely szakasza olyan közbeszerzési szakértelmet igényel, mellyel a Hivatal köztisztviselői nem rendelkeznek, illetve jogszabályi előírás miatt kötelező megfelelő végzettséggel rendelkező külső szakértő igénybevétele, a közbeszerzési eljárás lebonyolítására külső szakértőt kell megbízni, mely lehet a közbeszerzés tárgya szerinti külső szakértő (a továbbiakban: közbeszerzés tárgya szerinti külső szakértő), továbbá a közbeszerzési eljárás lefolytatása érdekében külső közbeszerzési szakértő (a továbbiakban: külső közbeszerzési szakértő). Az eljárás külső közbeszerzési szakértővel történő lefolytatását, illetve a közbeszerzés tárgya szerinti külső szakértő bevonását a Polgármester kezdeményezi.

10.2. A közbeszerzési eljárás lebonyolítására megbízási jogviszony keretében, megfelelő szakmai ismeretekkel rendelkező személy vagy szervezet bevonható. Erről a Polgármester dönt. Feladatait és felelősségét a megbízási szerződésben részletesen rögzíteni kell utalva a Szabályzatra.

10.3. A közbeszerzési eljárás előkészítésébe, illetve lefolytatásába bármilyen módon bevont személy haladéktalanul köteles írásban, részletesen tájékoztatni a Polgármestert, ha egy adott közbeszerzési eljárás tekintetében bárki részéről, bármilyen, az eljárás tisztaságát veszélyeztető és a Kbt. alapelveit sértő cselekményt észlel.

11. Összeférhetetlenség, titoktartás

11.1. A közbeszerzési eljárások előkészítésébe és lefolytatásába nem vonható be olyan személy, akivel szemben a Kbt. 25. §-ában meghatározott összeférhetlenségi okok valamelyike fennáll.

11.2. Az önkormányzat köteles minden szükséges intézkedést megtenni annak érdekében, hogy megelőzze, feltárja és szükség esetén orvosolja az összeférhetlenséget és a verseny tisztaságának sérelmét eredményező helyzeteket, különösen, ha olyan helyzet áll fenn, amikor vélelmezni kell az összeférhetlenség fennállását. Ennek érdekében minden érintett személynek (a legelső összeférhetlenségi nyilatkozattételi kötelezettségekor) írásos tájékoztatást ad az összeférhetlenségi szabályokról, illetve folyamatosan tájékoztatja őket az időközben bekövetkező esetleges változásokról.

11.3. Az önkormányzat nevében eljáró, illetve önkormányzat által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy írásban köteles nyilatkozni arról, hogy vele szemben fennáll-e bármely olyan körülmény, amely összeférhetlenséget eredményezhet. A Kbt. 25. § szerinti összeférhetlenség fenn nem állásáról, valamint az üzleti titok védelméről szóló 2018. évi LIV. törvény 1. § (1)-(2) bekezdései szerint meghatározott üzleti titok megőrzéséről az érintett személynek a szabályzat 2. számú melléklete szerint kell nyilatkoznia. A 2. számú melléklettel eltérően

rő összeférhetlenségi nyilatkozat alkalmazása esetén, az összeférhetlenségi nyilatkozatnak meg kell felelnie a Közbeszerzési Hatóság aktuális útmutatójában szereplő mintának. Ha ez a 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, a folyamathoz tartozó első tényleges tevékenység megkezdését megelőzően meg kell tennie. Ha az összeférhetlenség vagy annak kockázata a nyilatkozat megtételét követően merül fel, az érintett személy köteles ezt haladéktalanul bejelenteni az ajánlatkérő részére. Az érintett személynek/szervezetnek adott esetben távolmaradási nyilatkozatot kell kitöltenie.

11.4. Összeférhetlenségi nyilatkozatot az önkormányzat részéről a szerződés teljesítésének ellenőrzésében eljáró személy is köteles tenni, amennyiben a teljesítésbe olyan gazdasági szereplő kerül bevonásra, amely az eljárás során nem volt nevesítve. Ha az ellenőrzést olyan személy végzi, aki nem vett részt az eljárás lefolytatásban, akkor neki az ellenőrzés megkezdése előtt kell összeférhetlenségi nyilatkozatot tennie.

11.5. Ajánlatkérő az összeférhetlenséget a nyilatkozattételi kötelezettség mellett egyéb módon is vizsgálja. Így pl.: szűrőpróbaszerűen ellenőrzi az érintett személy nyilatkozatának megfelelőségét: megerősítő nyilatkozatot kér; ellenőrzi az Igazságügyi Minisztérium Céginformációs oldalán elérhető személyekre vonatkozó információkat és vizsgálja az összeférhetlenségi szabályzat szerint tett nyilatkozatokkal való összhangot; érdekeltségi nyilatkozat benyújtását írja elő.

11.6. Az önkormányzat az összeférhetlenségi nyilatkozatokról nyilvántartást vezet, amelyért és annak őrzéséért a közbeszerzési referens a felelős. A Bírálóbizottság elnöke köteles haladéktalanul tájékoztatni a közbeszerzési referenst a nyilvántartás vezetése érdekében, az eljárások során keletkezett összeférhetlenségi nyilatkozatokról. A nyilatkozatokat, az ellenőrzések dokumentumait a bírálóbizottság elnöke őrzi eljárásonként, mely során különös tekintettel kell lennie a személyes adatok védelmére. Az összeférhetlenségi nyilatkozatokat fel kell tölteni az EKR-be is. Az eljárásban a nyilatkozattételt az eljárás előkészítése során kell megkezdeni (Kbt. 3. § 22. pont). Az érintett személy az eljárásba való bevonásának napján köteles a nyilatkozatot megtenni.

11.7. Amennyiben összeférhetlenségi bejelentés érkezik, vagy azt az önkormányzat egyéb módon észleli, köteles azt kivizsgálni, és megtenni a szükséges intézkedéseket. A vizsgálatot a Bírálóbizottság összeférhetlenségi bejelentéssel nem érintett tagjai folytatják le. A vizsgálat dokumentumait a 13. pont szerint meg kell őrizni.

11.8. Amennyiben az összeférhetlenség a Polgármesterrel szemben merül fel, helyette a Képviselő-testület jogosult a jelen szabályzatban meghatározott döntések meghozatalára.

11.9. Amennyiben az ajánlat üzleti titkot tartalmaz, azt csak a Bírálóbizottság tagjai, szükség szerint a döntéshozó, illetve a titokká nyilvánított dokumentum bírálatába/értékelésbe bevont egyéb személy (pl. külső szakértő, lebonyolító) kaphatja meg. Az üzleti titkot képező dokumentumokat a közbeszerzési szakértő tölti le az EKR-ből és küldi meg az érintetteknek külön e-mailban. Ebben az esetben csak névre szóló e-mail cím használható. Az üzleti titok részt annak bírálata után mindenkinek törölnie kell az adathordozókról, az csak az EKR-ben maradhat elérhető. Az üzleti titok részt kinyomtatni, illetéktelen személynek megmutatni, továbbítani, annak tartalmáról illetéktelen személynek bármilyen adatot szolgáltatni szigorúan tilos. Az üzleti titok védelmére vonatkozó szabályok megsértésért az érintettet felelősség terheli.

12. A Közbeszerzési bírálóbizottság

12.1. Az önkormányzat a Kbt. 27. § (4) bekezdése alapján Közbeszerzési bírálóbizottságot (a továbbiakban: *Bírálóbizottság*) hoz létre.

12.2. A Bírálóbizottság tagjai

- a) Aljegyző (mint a Bírálóbizottság elnöke), akinek helyettesítéséről - akadályoztatása esetén – a Jegyző gondoskodik a b) – e) pontokban felsorolt tagok valamelyikének kijelölésével, vagy a helyettesítést alkalmanként saját maga látja el.
- b) Hivatal Pénzügyi iroda vezetője, vagy/és az általa javasolt pénzügyi iroda dolgozója (a pénzügyi szakértelem biztosítására).
- c) a Hivatal jogi végzettséggel rendelkező dolgozója (a jogi szakértelem biztosítására)
- d) közbeszerzési szakértő (a közbeszerzési szakértelem biztosítására, igénybe vett külső közbeszerzési szakértő vagy a Hivatal megfelelő szakmai végzettséggel rendelkező ügyintézője)
- e) Közbeszerzés tárgya szerinti szakértő: a Hivatal megfelelő szakmai végzettséggel rendelkező – a közbeszerzés tárgyának megfelelő szakértelemmel rendelkező – ügyintézője, ennek hiányában igénybe vett közbeszerzés tárgya szerinti külső szakértő. Építési beruházás esetén az építési beruházások, valamint az építési beruházásokhoz kapcsolódó tervezői és mérnöki szolgáltatások közbeszerzésének részletes szabályairól szóló 322/2015. (X. 30.) Korm. rendelet 4. § (1)-(2) bekezdésének megfelelő személy

12.3. A 12.2. d) pontban meghatározott személynek megfelelő közbeszerzési szakértelemmel kell rendelkeznie, amely lehet az állam által elismert közbeszerzési tárgyú szakképesítés (OKJ) vagy a Közbeszerzési Hatóság által vezetett névjegyzékben szereplő felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó vagy állami közbeszerzési szaktanácsadó is.

12.4. A Bírálóbizottságot a Polgármester az egyes eljárások során eseti taggal bővítheti.

12.6. A Bírálóbizottság tagjai szakvéleményük és döntési javaslatuk összeállítása során nem utasíthatók.

12.7. A Bírálóbizottság tagjait eljárásonként, az eljárás megindításakor a Polgármester kéri fel, amely megbízási mintát a szabályzat 3. számú melléklete tartalmazza.

12.8. A Bírálóbizottság akkor határozatképes, ha a Kbt. 27. § (3) bekezdésében előírt négy szakértelem biztosítva van. A Bírálóbizottság határozatait a jelenlévő tagok szótöbbségi szavazatával hozza, szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt. A Bírálóbizottság ülésén a jelenlévő tagok tartózkodása nem megengedett.

12.9. A Bírálóbizottság a feladatait bizottsági ülés keretében látja el, mely lehet személyes, avagy elektronikus (pl. videokommunikációs platform). Amennyiben a Bizottság bármely tagja videokommunikációs platformon keresztül vesz részt az ülésen, ezt a bírálóbizottsági jegyzőkönyvnek kifejezetten tartalmaznia kell. A bizottsági tagnak az ülést követően e-mailban kell megerősítenie, hogy részt vett az ülésen. Az e-mailt kinyomtatva az eljárás iratai között kell őrizni. A Bírálóbizottság elnöke e-mailon történő szavazást is engedélyezhet, ha a Bírálóbizottság tagja az ülésen semmilyen módon nem tud részt venni. Az e-mailt kinyomtatva az eljárás iratai között kell őrizni.

12.10. A Bírálóbizottság üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni. Az eljárást lezáró döntési javaslat (szakvélemény) meghozatala esetén a jegyzőkönyv mellékletét képezik a tagok indokolással ellátott bírálati lapjai azok alkalmazása esetén.

12.11. A Bírálóbizottság munkájának teljes körű írásbeli dokumentálásáért a Bírálóbizottság elnöke felel.

12.12. A központosított közbeszerzési eljárás alkalmazása esetén a Bírálóbizottság megalakítására, munkájára nincs szükség, amennyiben nem az önkormányzat a gesztor. A központosított közbeszerzés lefolytatása esetén az eljárás belső felelősségi rendjét és ütemtervét nem kell rögzíteni. A csatlakozást követően a közbeszerzési szakértő felelős a beszerzés – külön jogszabályban meghatározott – szabályszerű végrehajtásáért.

13. Az eljárások dokumentálására vonatkozó szabályok

13.1. A közbeszerzési eljárás során minden cselekményt, intézkedést írásban kell dokumentálni. A közbeszerzéssel kapcsolatos valamennyi dokumentumot az eljárás lezárását, illetve a szerződés teljesítését követően legalább öt évig meg kell őrizni. (Kbt. 46. § (2) bekezdés) 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. Az őrzésről az önkormányzat iratkezelési szabályzatának előírásait figyelembe véve a Bírálóbizottság elnöke gondoskodik. Az eljárás összes dokumentumát fel kell tölteni az EKR-be is.

13.2. Amennyiben a Közbeszerzési Hatóság vagy más illetékes ellenőrző, vagy más illetékes szerv a közbeszerzéssel kapcsolatos iratok megküldését kéri, a megküldést a közbeszerzési referens intézi a Polgármester egyidejű tájékoztatásával.

III. FEJEZET

KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS LEFOLYTATÁSA

14. Az eljárást megindító felhívás, közbeszerzési dokumentumok

14.1. Az eljárást megindító ajánlati, ajánlattételi, részvételi felhívást, konzultációra szóló felhívást, tervpályázati kiírást, az önkormányzat érdekeit maradéktalanul szem előtt tartva a Bírálóbizottság javaslatai alapján a közbeszerzési szakértő készíti el, az ajánlattétel feltételeit, szabályait a Bírálóbizottság dolgozza ki, a közbeszerzési szakértő közreműködésével. A felhívás elkészítéséért és szabályszerűségéért a közbeszerzési szakértő felel.

14.2. Az ajánlati/ajánlattételi/részvételi felhívás, valamint a tervpályázati kiírás közzététel céljából, a Közbeszerzési Hatóság Hirdetménykezelési Osztálya részére az EKR-en keresztül történő megküldéséért a közbeszerzési szakértő felel.

14.3. A közbeszerzési dokumentumokat a Bírálóbizottság hagyja jóvá.

14.4. A szerződéstervezetet (adott esetben a szerződéses feltételeket) a Bírálóbizottság jogi szakértelemmel rendelkező tagja (vagy a közbeszerzési szakértő) állítja össze.

14.5. A közbeszerzés tárgyára vonatkozó műszaki leírást a Bírálóbizottság közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező tagja állítja össze.

14.6. Az ajánlat és a részvételi jelentkezés elkészítésével kapcsolatban az ajánlattevők, illetve a részvételre jelentkezők részére szükséges információkról szóló tájékoztatást, a benyújtandó igazolások, nyilatkozatok jegyzékét, valamint az egységes európai közbeszerzési dokumentum mintáját a közbeszerzési szakértelemmel rendelkező Bírálóbizottsági tag (vagy külső közbeszerzési szakértő) állítja össze, illetve készíti el.

14.7. Az adott esetben szükségessé váló további ajánlott igazolás- és nyilatkozatmintákat a jogi szakértelemmel rendelkező Bírálóbizottsági tag és/vagy a közbeszerzési szakértelemmel rendelkező bírálóbizottsági tag (vagy külső közbeszerzési szakértő) állítja össze, illetve készíti el.

14.8. Amennyiben előzetes piaci konzultációra kerül sor, annak lefolytatásáért a közbeszerzési szakértő felelős.

15. Módosítás, visszavonás

15.1. Az ajánlati/ajánlattételi/részvételi felhívás, a közbeszerzési dokumentumok módosításáról, az ajánlattételi határidő meghosszabbításáról a Bírálóbizottság dönt. Az ajánlati/ajánlattételi/részvételi felhívás visszavonásáról, a Bírálóbizottság javaslata alapján a Polgármester dönt.

15.2. A módosításokat a közbeszerzési szakértő foglalja egységes szerkezetbe és teszi elérhetővé a gazdasági szereplők részére az EKR-ben.

15.3. Ahol a Szabályzat valamely dokumentum megküldését írja elő, azon a dokumentumnak az EKR-ben történő hozzáférhetőségét kell érteni.

16. Ajánlati biztosíték

16.1. Az ajánlati biztosíték Kbt. 54. § (5) bekezdés szerinti visszafizetését, illetve a Kbt. 54. § (6) bekezdés szerinti megfizetését a bírálóbizottság pénzügyi szakértelmet biztosító tagja kezdeményezi.

16.2. A visszafizetésről, illetve a megfizetésről a Pénzügyi Iroda vezetője a jogszabályban megadott határidőn belül gondoskodik.

17. Kiegészítő tájékoztatás, helyszíni bejárás, konzultáció

17.1. A beszerzés tárgyával kapcsolatosan az érdeklődő gazdasági szereplők/ajánlattevők által kért kiegészítő tájékoztatást a közbeszerzési szakértő – szükség esetén a Bírálóbizottság tagjainak bevonásával – adja meg a Kbt. 56. §-ának szabályai szerint.

17.2. Az ajánlattételi/résztvételi határidő Kbt. 56. § (4) bekezdés szerinti meghosszabbításáról a közbeszerzési szakértő javaslatára a Bírálóbizottság elnöke dönt. A határidő meghosszabbítását indokolni kell. A gazdasági szereplők tájékoztatása a közbeszerzési szakértő feladata.

17.3. A Kbt. 56. § (6) bekezdése szerinti konzultáció és a (7) bekezdés szerinti helyszíni bejárás lebonyolításáért, a konzultáció/bejárás jegyzőkönyv formájában történő dokumentálásáért és a jegyzőkönyv EKR-ben történő megküldéséért a közbeszerzés tárgya szerinti szakértő felel.

18. Nyilvánosság, verseny tisztasága

18.1. A Kbt. 43. § (1) és (2) bekezdése szerinti kötelező információknak a Közbeszerzési Hatóság által működtetett nyilvános elektronikus szerződéstárban (CoRe), illetve az EKR-ben történő közzétételéért a közbeszerzési szakértő felel.

18.2. A Kbt. 36. § (2) bekezdése szerinti panaszt vagy bejelentést a Bírálóbizottság elnöke állítja össze és a Polgármester jóváhagyását követően megküldi a Gazdasági Versenyhivatalnak.

18.3. A Kbt. 115. § szerinti eljárásban a felkérendő minimum 5 gazdasági szereplőt – **a Képviselő-testület és szervei szervezeti és működési szabályzatáról szóló rendelet figyelembevételével** – a Polgármester vagy a Tulajdonosi Bizottság határozza meg. **A felkérendő gazdasági szereplőket a Polgármester eljárást indító levelében rögzíti.²**

19. Kétszakaszos eljárásokban előzetes tájékoztató, 2. szakasz

19.1. A meghívásos eljárásban a Kbt. 82. § (3) bekezdés, valamint a tárgyalásos eljárásban a Kbt. 86. § (2) bekezdés szerint történő előzetes tájékoztató útján történő meghirdetéséről a Polgármester dönt az eljárást megindító határozatban.

19.2. Kétszakaszos eljárásokban az ajánlattételi felhívás és az előírt egyéb dokumentumok EKR-be történő feltöltéséért, kiküldéséért a közbeszerzési szakértő felel.

20. Kétszakaszos eljárásokban keretszám és rangsorolás

20.1. A meghívásos eljárásban a Kbt. 82. § (4) – (5) bekezdés szerinti keretszámáról (min. öt), valamint a tárgyalásos eljárásban a Kbt. 86. § (3) bekezdés szerinti keretszámról (min. három) a Polgármester dönt az eljárást megindító határozatban.

20.2. Meghívásos eljárásban a Kbt. 82. § (5) bekezdés szerinti, valamint a tárgyalásos eljárásban a Kbt. 86. § (3) bekezdés szerinti rangsorolás módjának meghatározására a Bírálóbizottság jogosult.

21. Versenypárbeszéd

21.1. Ha ajánlatkérő a Kbt. 91. § (1) bekezdése alapján meghatározza a párbeszédben részt vevők keretszámát, erről a Polgármester dönt.

21.2. Versenypárbeszéd eljárás esetén a párbeszédet a Bírálóbizottság vagy Elnöke, vagy az Elnök által megbízott Bírálóbizottsági tagok folytatják le, de a Polgármester az adott eljárás során ettől eltérően is rendelkezhet külön bizottság létrehozásával.

² A Közbeszerzési Szabályzat 4. pontját a 135/2025. (III. 20.) Ök. határozat módosította

22. Innovációs partnerség

22.1. Ha ajánlatkérő a Kbt. 96. § (6) bekezdése alapján él az ajánlattételre felhívandó részvételre jelentkezők száma korlátozásának lehetőségével, erről a Polgármester dönt.

23. Hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás

23.1. Hirdetmény nélküli eljárásokban – **a Képviselő-testület és szervei szervezeti és működési szabályzatáról szóló rendelet figyelembevételével** – a Polgármester vagy a Tulajdonosi Bizottság **határozza** meg az ajánlattételre felkérésre kerülő gazdasági szereplőket.³

23.2. Tárgyalásos eljárás esetén a tárgyalásokat a Bírálóbizottság vagy Elnöke, vagy az Elnök által megbízott Bírálóbizottsági tagok folytatják le, de a Polgármester az adott eljárás során ettől eltérően is rendelkezhet külön tárgyalóbizottság létrehozásával.

23.3. A Közbeszerzési Hatóság részére a Kbt. 103. § szerinti tájékoztatást a Bírálóbizottság elnöke adja meg.

24. Keretmegállapodásos eljárás

24.1. Keretmegállapodásos eljárás során arról, hogy az eljárás egy vagy több ajánlattevővel kötendő keretmegállapodás megkötésére irányul, a keretszámról és a keretmegállapodás idejéről (max. 4 év) a Bírálóbizottság javaslata alapján a Polgármester dönt.

25. Dinamikus beszerzési rendszer

25.1. Dinamikus beszerzési rendszert alkalmazásáról a Bírálóbizottság dönt.

26. Elektronikus árlejtés

26.1. A Kbt. 108. § szerinti elektronikus árlejtés kezdeményezéséről a Bírálóbizottság dönt a felhívás elkészítésekor. Az elektronikus árlejtést az EKR-ben kell lefolytatni.

27. Elektronikus katalógusok

27.1. Elektronikus katalógusok alkalmazásáról a Bírálóbizottság dönt.

28. Tervpályázati eljárás

28.1. A Képviselő-testület a közbeszerzési terv jóváhagyásakor dönt arról, hogy a tervszolgáltatás megrendelésére irányuló közbeszerzési eljárást megelőzően szükséges-e tervpályázati eljárás lebonyolítása.

28.2. A tervpályázati eljárást a tervpályázati eljárásokról szóló 310/2015. (X. 28.) Korm. rendelet előírásai szerint kell lefolytatni.

28.3. Tervpályázati eljárás lebonyolítása a Városi Főépítész aktív közreműködésével történik. A Városi Főépítészt a tervszolgáltatás megrendelésére irányuló közbeszerzési eljárás előkészítésébe és a bírálóbizottságban való részvételre is be kell vonni.

29. Ajánlatok benyújtása, felbontása és ismertetése az EKR szerinti elektronikus úton történő kommunikáció mellőzése esetén

29.1. Az ajánlatokat/részvételi jelentkezéseket megfelelő gondossággal kell átvenni és őrizni. Az átvett ajánlatot/részvételi jelentkezést sorszámozni kell. Az átvételt írásban kell dokumentálni, amely átvételi elismervényen szerepel az ajánlat/részvételi jelentkezés sorszáma, az átvétel napja és pontos időpontja, valamint az átvevő aláírása. Az átvételkor meg kell győződni arról, hogy az ajánlat csomagolása sértetlen-e, illetve megfelel-e az eljárást megindító felhívásban és a dokumentációban meghatározott követelményeknek. Az ajánlat/részvételi jelentkezés csomagolására rá kell ve-

³ A Közbeszerzési Szabályzat 4. pontját a 135/2025. (III. 20.) Ök. határozat módosította

zetni a sorsszámát. Az ajánlatok/résztvételi jelentkezések bontásig történő őrzéséről a közbeszerzési referens gondoskodik.

29.2. Az iktatóba postán érkező ajánlatokat/résztvételi jelentkezéseket felbontás nélkül, haladéktalanul a közbeszerzési referenshez kell továbbítani.

29.3. A Kbt. 68. § szerinti bontási és ismertetési eljárást a Bírálóbizottság elnöke, vagy megbízása esetén a közbeszerzési referens vezeti le és gondoskodik a jegyzőkönyv megküldéséről.

30. Az ajánlatok elbírálása, hiánypótlás, felvilágosítás kérés

30.1. Az ajánlatok/résztvételi jelentkezések 69. § szerinti elbírálását a Bírálóbizottság végzi. A bírálati munkát teljeskörűen, írásban kell dokumentálni. A bírálatához szükséges dokumentumokat a közbeszerzési szakértő készíti elő. A dokumentálásért a Bírálóbizottság elnöke felel.

30.2. Az ajánlatok/résztvételi jelentkezések hiányosságait első körben a közbeszerzési szakértő állapítja meg és hiánypótlásra, felvilágosítás kérésre hívja fel az ajánlattevőket a Kbt. 71. § szerint.

30.3. A hiányosságok pótlását követően a Kbt. szabályai, a felhívás és a dokumentáció rendelkezései alapján a Bírálóbizottság formai és tartalmi szempontból ellenőrzi az ajánlatokat/résztvételi jelentkezéseket és szükség esetén újabb hiánypótlást, felvilágosítás kérést rendel el, valamint a Kbt. 72. §-a szerinti indoklások és adatok bekéréséről dönt.

30.4. A Kbt. 71. § (11) bekezdés szerinti számítási hiba javítására a közbeszerzési szakértő hívja fel az ajánlattevőket.

30.5. A Kbt. 69. § (11) bekezdése szerinti nyilvántartások ellenőrzése a közbeszerzési szakértő feladata, a dokumentálásért a Bírálóbizottság elnöke felelős.

30.6. Abban a kérdésben, hogy egy ajánlat aránytalanul alacsonynak minősül-e, illetve abban, hogy nemzeti eljárásrendben az aránytalanul alacsony ár vizsgálatra kerül-e, a Bírálóbizottság dönt.

30.6. Az első bírálat és értékelés elvégzését követően az értékelés szempont szerinti rangsor alapján az igazolások benyújtására felkérendő ajánlattevőkről a Bírálóbizottság dönt.

31. Érvénytelenség, kizárás

31.1. A Kbt. 73. § és 74. § szerinti érvénytelenségről és kizárásról a rendelkezésre álló adatok alapján a Bírálóbizottság javaslata alapján a Polgármester dönt.

31.2. Az ajánlattevők érvénytelenségről és kizárásról történő tájékoztatás a közbeszerzési szakértő feladata.

32. Értékelés, eljárást lezáró döntés

32.1. Az ajánlatok értékelését a Bírálóbizottság végzi el a Kbt. 76-78. §-ok szerint.

32.2. Bírálati lap alkalmazásáról eljárásonként a Bírálóbizottság elnöke dönt.

32.3. A Bírálóbizottság írásbeli szakvéleményt (Az eljárás eredményéről, ajánlatok érvényességéről, a nyertes ajánlattevő kiválasztásáról, illetve az eljárás eredménytelenségéről) és döntési javaslatot készít a Polgármester részére. A Bírálóbizottság bírálatban részt vevő valamennyi tagjának a bírálatról bírálati lapot kell kiállítania, amennyiben a bírálóbizottság elnöke úgy dönt, hogy alkalmazásra kerül. A szakvéleményt a Bizottság elnöke terjeszti a döntést meghozó Polgármester elé.

32.4. Az eljárás eredményéről, ajánlatok érvényességéről, a nyertes ajánlattevő kiválasztásáról, illetve az eljárás eredménytelenségéről a Bírálóbizottság szakvéleménye és döntési javaslata alapján a Polgármester dönt. Amennyiben a Polgármester a Bírálóbizottság javaslatától eltérő döntést hoz, köteles döntését megfelelően indokolni.

32.5. A 32.4. pont szerinti döntési jogot a Képviselő-testület magához vonhatja, erről az éves közbeszerzési terv elfogadásával vagy módosításával egyidejűleg kell határoznia.

32.6. A döntés meghozatalát követően az írásbeli összegezést a közbeszerzési referens készíti el és küldi meg az ajánlattevők részére.

32.7. Az eljárás eredményéről szóló tájékoztató elkészítése és a Kbt. 37. §-a szerinti közzététele a közbeszerzési szakértő feladata.

32.8. Kétszakaszos eljárásban a részvételi szakasz eredményéről, a részvételi jelentkezések érvényességéről a Bírálóbizottság szakvéleménye és döntési javaslata alapján a Polgármester dönt. Amennyiben a Polgármester a bizottság javaslatától eltérő döntést hoz, köteles döntését megfelelően indokolni.

33. Előzetes vitarendezés

33.1. A Kbt. 80. § szerinti előzetes vitarendezés során az ajánlatkérői álláspontot a Bírálóbizottság alakítja ki, és a Polgármester hagyja jóvá. A Bírálóbizottság dönt az előzetes vitarendezési kérelem alapján a Kbt. 80. § (4) bekezdése szerinti eljárási cselekményekről is.

34. A szerződés megkötése, teljesítése, módosítása

34.1. A szerződés megkötése a jogi szakértelemmel rendelkező bírálóbizottsági tag feladata.

34.2. A szerződés szerinti ellenszolgáltatás határidőn belül történő teljesítéséért a Pénzügyi iroda vezetője felel.

34.3. A megkötött szerződés Kbt. 142. § (1) bekezdés szerinti nyomon követése - különös tekintettel az alvállalkozói igénybevétel esetén alkalmazandó előírásokra - a közbeszerzés tárgya szerinti szakértő és a Pénzügyi iroda feladata,

34.4. A szerződés Kbt. 141. § szerinti módosításáról a Képviselő-testület, vagy felhatalmazása alapján a Polgármester dönt.

IV. FEJEZET

35. A közbeszerzések ellenőrzése

35.1. A közbeszerzésekkel kapcsolatos feladatok, kötelezettségek és előírások betartásának és végrehajtásának ellenőrzését az önkormányzat belső ellenőrzési tervének összeállításánál figyelembe kell venni.

35.2. A belső ellenőrzést lefolytató(k) személyét a jegyző az éves ellenőrzési terv összeállításakor, illetve jóváhagyásakor jelöli ki.

35.3. A közbeszerzésekkel kapcsolatos ellenőrzési feladatai az alábbiakra terjednek ki:

- a) a Kbt.-ben előírt szabályozási, tervezési, adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésének ellenőrzése,
- b) a közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos dokumentálási kötelezettségek és a jelen szabályzatban meghatározottak betartásának ellenőrzése,
- c) a közbeszerzési eljárás törvényességi és szabályszerűségi ellenőrzése.

35.4. A belső ellenőrzést lefolytató(k) súlyos szabálytalanság (hiányosság, jogsértés, mulasztás) észlelése, feltárása esetén köteles haladéktalanul, írásban, egyidejűleg tájékoztatni a Polgármestert és a bírálóbizottság elnökét.

V. FEJEZET

36. A közbeszerzésekkel kapcsolatos jogorvoslat szabályai

36.1. A Kbt. 148. § (2) bekezdés szerinti jogorvoslati eljárás megindításáról a Polgármester dönt.

36.2. Jogorvoslati eljárás során az önkormányzatot ügyvéd és közbeszerzési képzettséggel rendelkező személy képviseli.

36.3. A jogorvoslati kérelem elkészítése, a Közbeszerzési Döntőbizottság részére történő megküldése és esetleges hiánypótlása a 36.2. pontban meghatározott személyek feladata. A kérelmet megküldése előtt a Polgármester hagyja jóvá.

36.4. A kérelemmel indított eljárás igazgatási díjának megfizetését a közbeszerzési referens a Polgármester jóváhagyását követően kezdeményezi a Pénzügyi Iroda vezetőjénél. A díj megfizetéséről a Pénzügyi Iroda vezetője gondoskodik.

36.5. A Közbeszerzési Döntőbizottság végzésének és érdemi határozatának bírósági felülvizsgálatát a 36.2. pontban meghatározott személyek javaslata alapján a Polgármester kezdeményezheti.

VI. FEJEZET

37. Záró rendelkezések

37.1. A jelen szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a Kbt. és a kapcsolódó jogszabályok rendelkezéseit kell alkalmazni.

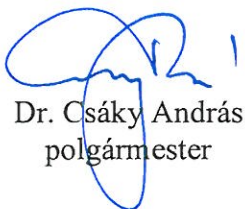
37.2. Jelen szabályzat a jóváhagyásának a napján lép hatályba. Rendelkezéseit, a hatálybalépést követően megkezdett közbeszerzések esetében kell alkalmazni. A jelen szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg a korábbi, Cegléd Város Önkormányzata Képviselő-testületének a 331/2015. (XII. 17.) Ök. határozatával jóváhagyott és a 161/2018. (V. 24.) Ök. határozattal és a 27/2020. (III. 19.) polgármesteri határozattal módosított közbeszerzési szabályzat hatályát veszti.

37.3. Az önkormányzat közbeszerzéseit lebonyolító személyek és szervezetek kötelesek a vonatkozó jogszabályok és a jelen szabályzat előírásait áttanulmányozni, értelmezni és az azokban foglaltak szerint a tőlük elvárható gondossággal eljárni.

38. Mellékletek

1. számú: Éves közbeszerzési terv (minta)
2. számú: Összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozat (minta)
3. számú: Bírálóbizottság tagjának megbízása (minta)

Cegléd, 2025. március 27.


Dr. Csáky András
polgármester




Dr. Diósgyőri Gitta
címzetes főjegyző

Cegléd Város Önkormányzatának 20... évi közbeszerzési terve
 Jóváhagyva a/20... (... ..) számú Ök. határozattal

Sor- szám	A közbeszerzés tárgya	A közbeszerzés tervezett mennyisége	A közbeszer- zésre irányadó eljárásrend	Tervezett eljárás fajtája	Az eljárás megindításának tervezett időpontja	A szerződés tel- jesítésének vár- ható időpontja
I.	Árubeszerzés					
II.	Építési beruházás					
III.	Szolgáltatás-megrendelés					
IV.	Építési koncesszió					
V.	Szolgáltatási koncesszió					

Kelt Cegléd, 20... ..

.....
 polgármester

Összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat

A közbeszerzés tárgya:

Alulírott mint az eljárásba bevont személy Cegléd Város Önkormányzata (2700 Cegléd, Kossuth tér 1.) ajánlatkérő által a fenti beszerzés tárgyában lefolytatásra kerülő közbeszerzési eljárással kapcsolatban kijelentem, hogy **velem szemben a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 25. § (2), (4)-(6) bekezdésében foglalt kizáró körülmények, összeférhetlenségi okok nem állnak fenn.**

{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 összeférhetlenséget 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 összeférhetlenség vagy annak kockázata a nyilatkozat megtételét követően merül fel, az érintett személy köteles ezt haladéktalanul bejelenteni az ajánlatkérő részére.

(4) Összeférhetlenség 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 érdekkel rendelkezik, amely úgy tekinthető, hogy befolyásolja funkcióinak pártatlan és tárgyilagos gyakorlását.

(5) Vélelmezni kell, hogy fennáll a (4) bekezdés szerinti összeférhetlenség, 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.

(6) 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) az Országgyűlés elnöke, alelnöke,

c) a Kormány tagja,

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

e) a legfőbb ügyész,

f) az Alkotmánybíróság elnöke,

g) az Állami Számvevőszék elnöke,

h) a Közbeszerzési 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) a Magyar Nemzeti Bank elnöke

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

Kötelezem magam arra, hogy ha a kizáró ok az eljárás alatt következik be, vagy jut tudomásomra, erről haladéktalanul értesítem az illetékeseket.

Egyúttal kijelentem, hogy a fenti közbeszerzési eljárás során tudomásomra jutott, a Kbt. 44. § (1) bekezdésében és az üzleti titok védelméről szóló 2018. évi LIV. törvény 1. §-ában így meghatározott üzleti titkot megőrzöm.

{Kbt. 44. § (1) A gazdasági szereplő az ajánlatban, részvételi jelentkezésben, hiánypótlásban vagy felvilágosításban, valamint a 72. § szerinti indokolásban elkülönített módon elhelyezett, üzleti titkot (ideértve a védett ismeretet is) az üzleti titok védelméről szóló 2018. évi LIV. törvény 1. § tartalmazó iratok nyilvánosságra hozatalát megtilthatja. Az üzleti titkot tartalmazó irat kizárólag olyan információkat tartalmazhat, amelyek nyilvánosságra hozatala a gazdasági szereplő üzleti tevékenysége szempontjából aránytalan sérelmet okozna. A gazdasági szereplő az üzleti titkot tartalmazó, elkülönített irathoz indokolást köteles csatolni, amelyben részletesen alátámasztja, hogy az adott információ vagy adat nyilvánosságra hozatala miért és milyen módon okozna számára aránytalan sérelmet. A gazdasági szereplő által adott indokolás nem megfelelő, amennyiben az általánosság szintjén kerül megfogalmazásra.

Az üzleti titok védelméről szóló 2018. évi LIV. törvény 1. §

(1) Üzleti titok a gazdasági tevékenységhez kapcsolódó, titkos – egészben, vagy elemeinek összességéként nem közismert vagy az érintett gazdasági tevékenységet végző személyek számára nem könnyen hozzáférhető –, ennél fogva vagyoni értékkel bíró olyan tény, tájékoztatás, egyéb adat és az azokból készült összeállítás, amelynek a titokban tartása érdekében a titok jogosultja az adott helyzetben általában elvárható magatartást tanúsítja.

(2) Védett ismeret (know-how) az üzleti titoknak minősülő, azonosításra alkalmas módon rögzített, műszaki, gazdasági vagy szervezési ismeret, megoldás, tapasztalat vagy ezek összeállítása.)

Kötelezettséget vállalok továbbá arra, hogy a Bírálóbizottság munkáját és a döntéshozó döntésének előkészítését lelkiismeretesen, a szakmai tudásomnak megfelelően segítem, és tudomásul veszem, hogy a Kbt. 27. § (1) bekezdésben foglaltak alapján a döntéshozó elé terjesztett javaslatok megalapozottságáért felelek.

Cegléd, 20... ..

.....
az eljárásba bevont személy aláírása

Megbízás (minta)

a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 27. § (3) és (4) bekezdésben foglaltakra, valamint a Közbeszerzési Szabályzat II. FEJEZET 12.7 pontjára hivatkozva

a szakértelem biztosítására*

m e g b í z o m

.....-t (név) Bírálóbizottság elnökének, tagjának (a nem szükséges szövegrész törlendő)

A Cegléd Város Önkormányzata (2700 Cegléd, Kossuth tér 1. szám) – mint ajánlatkérő által – a

.....tárgyban kiírt közbeszerzési eljárásban a Bírálóbizottság munkájában való részvétellel.

A megbízott a Kbt. és a végrehajtási rendeletei, valamint az önkormányzat közbeszerzési szabályzata alapján jogosult és köteles eljárni.

A megbízott az eljárás során tudomására jutott adatokkal és információkkal kapcsolatban titoktartásra köteles.

A megbízott az eljárás folyamán felmerült, a Kbt. 25. §-ban meghatározott összeférhetlenségi okokról a megbízót haladéktalanul köteles írásban tájékoztatni.

Kelt: Cegléd, 20... ..

.....
polgármester

A megbízást elfogadom:

Név:

Aláírás:

***szakértelmek:** pénzügyi, jogi, közbeszerzési, és a közbeszerzés tárgya szerinti