



**Kóka Község Önkormányzata Polgármesterétől**  
**2243. Kóka Dózsa Gy. u. 1. Telefon: 0629 428 101**

11

## ELŐTERJESZTÉS

**Készült:** Kóka Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2022. október 27.-i soros ülésére

**Tárgy:** Kóka Község Önkormányzat Közbeszerzési szabályzatának elfogadása

**Melléklet:** Szabályzat-tervezet

Tisztelt Képviselő-testület!

Kóka Község Önkormányzat Közbeszerzési Szabályzata utoljára, 2017-ben került módosításra. Azóta a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény, többször módosult:

- Belekerült az elektronikus közbeszerzési rendszer (EKR) és a használatára való jogosultságok rendje.
- Az EKR-rel megszűnt a honlapon történő közzététel, ezért ezek kikerültek és helyükre az EKR került.
- Kiegészült a Szabályzat az összeférhetlenségi szabályok részletezésével és egy új melléklettel.
- Kikerült néhány időközben megszűnt egyéb dolog és az ellenjegyzés.

A fentiek alapján kérem, hogy a képviselő-testület véleményezze a szabályzatot és fogadja el!

### Határozati javaslat

Kóka Község Önkormányzatának Képviselő-testülete Kóka Község Önkormányzat Közbeszerzési Szabályzatát a tervezet szerint jóváhagyja.

Felkéri a képviselő-testület a jegyzőt, hogy a hatálybaléptetésről és a közzétételről gondoskodjon!

Határidő: 2022. október 28.

Felelős: Jegyző

Kóka, 2022.10.25.

Juhász Ildikó sk  
polgármester





# **Kóka Község Önkormányzatának**

## **Közbeszerzési szabályzata**

Hatálybalépés időpontja: 2022. október 28.

Kóka Község Önkormányzatának Képviselő-testülete Kóka Község Önkormányzata Közbeszerzési Szabályzatát (a továbbiakban Szabályzat) rendelkezéseit a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (Kbt.) előírásainak megfelelően, a Kbt. 27. § (1) bekezdésében előírt és a hozzá kapcsolódó törvények ill. rendeletek alapján az ajánlatkérőkre kötelező rendelkezései alapján alkotta meg és a 94/2016.(IX.01.) sz. határozatával elfogadta, mely hatályát veszti és a jelen szabályzat lép életbe.

## I.

### **Bevezető rendelkezések**

#### **A Közbeszerzési Szabályzat célja és alkalmazási köre**

A Kbt. 2.§.-ban foglalt alapelveinek érvényesítése:

Kóka Község Önkormányzata, Kókai Polgármesteri Hivatal és Kókai Községi Óvoda (a továbbiakban: Önkormányzat) a Kbt. előírásainak betartásával a jelen Közbeszerzési Szabályzatban (továbbiakban: Kbsz.), foglaltak szerint köteles eljárni a Kbt. hatálya alá tartozó és a Kbt. szabályai szerint lefolytatandó beszerzések során.

Minden közbeszerzési eljárásban az ajánlatkérő köteles biztosítani, a gazdasági szereplő pedig tiszteletben tartani a verseny tisztaságát, átláthatóságát és nyilvánosságát. Az ajánlatkérőnek esélyegyenlőséget és egyenlő bánásmódot kell biztosítani a gazdasági szereplők számára. Az ajánlatkérő és a gazdasági szereplők a közbeszerzési eljárásban a jóhiszeműség és a tisztesség követelményeinek megfelelően kötelesek eljárni. A joggal való visszaélés tilos. Az ajánlatkérőnek a közpénzek felhasználásakor a hatékony és felelős gazdálkodás elvét szem előtt tartva kell eljárnia.

A közbeszerzési eljárásokban az eljáró személyek a jelen szabályzatban rögzített feladatok ellátásáért tartoznak felelősséggel.

A közbeszerzési törvény, valamint annak végrehajtási rendeleteivel összhangban a Szabályzat rendelkezéseit Kóka Község Önkormányzatának, Kókai Polgármesteri Hivatalának, valamint a Kóka Községi Óvodának a Kbt. hatálya alá tartozó beszerzéseire kell alkalmazni és az alábbiakat határozza meg (Kbt. 5.§.):

- a közbeszerzési eljárások előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét,
- a nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, illetőleg szervezetek felelősségi körét,
- a közbeszerzési eljárások dokumentálási rendjét, összhangban a vonatkozó jogszabályokkal,
- a közbeszerzési eljárás során hozott döntésekért felelős személyt, személyeket

A Szabályzat rendelkezéseit a Kbt. hatálya alá tartozó beszerzéseire kell alkalmazni és a lefolytatott eljárásokban a mindenkor hatályos Kbt. és a kapcsolódó jogszabályok szerint kell eljárni.

#### **A Közbeszerzési Szabályzat hatálya**

A Közbeszerzési Szabályzat hatálya kiterjed:

a Kóka Község Önkormányzatának, Kókai Polgármesteri Hivatalnak, valamint a Kókai Községi Óvodának közbeszerzéseire.

Kóka Község Önkormányzatának 100 százalékos tulajdonában álló gazdasági társasága esetében (mint jogi személy) a közbeszerzési eljárását maga bonyolítja a Kbt. szabályai szerint, saját közbeszerzési szabályzatuk alapján.

A Közbeszerzési Szabályzat hatálya kiterjed:

- előkészítő, a közbeszerzési eljárásokba bevont személyre, személyekre,
- az általuk megbízott szakemberre, szakértőre vagy szolgáltatóra,
- az eljárásba bevont bizottság(ok)ra,
- az előkészítő és bíráló bizottságra,
- döntéshozó személyre, személyekre.

### **A Közbeszerzési Szabályzat tárgyi hatálya**

A Közbeszerzési Szabályzat hatálya kiterjed minden olyan árubeszerzés, építési beruházás, szolgáltatás, építési és szolgáltatási koncesszió megrendelésére, amelynek értéke a közbeszerzés megkezdésekor eléri, vagy meghaladja a Kbt. 15.§ (5) bekezdése szerint kihirdetett aktuális Uniós értékhatárokat, illetőleg nemzeti értékhatárokat.

### **Az értékhatár megállapítására vonatkozó előírások**

A közbeszerzés értékén a közbeszerzés megkezdésekor, a Kbt. 16 - 20. §-ban foglaltakra tekintettel megállapított ellenszolgáltatást kell érteni (a továbbiakban: becsült érték).

Az alkalmazandó eljárási rendet a fentiek alapján kell meghatározni.

### **Az elektronikus közbeszerzési rendszer**

Az Elektronikus Közbeszerzési Rendszer (a továbbiakban: EKR) a közbeszerzésekért felelős miniszter által üzemeltetett központi közbeszerzési nyilvántartás és a közbeszerzési eljárások elektronikus lebonyolítását támogató informatikai rendszer.

Az EKR-ben történő regisztrációra a jegyző jogosult. Az Önkormányzat nevében az EKR alkalmazására teljes körűen jogosultak: a polgármester, a jegyző, és az általuk megbízott személyek.

## **II.**

### **A közbeszerzési eljárások előkészítése**

#### **Közbeszerzési eljárások tervezéséhez kapcsolódó általános feladatok**

A Szabályzat hatálya alá tartozó közbeszerzésekről a Kbt. 42. § (1) bekezdése előírásainak megfelelő **közbeszerzési tervet** az éves költségvetés elfogadását követően kell elkészíteni. A költségvetési szerv minden Intézmény feladatkörében köteles felhívásra adatot szolgáltatni az éves közbeszerzési terv összeállításához, az adatszolgáltatásért Intézményvezetők a felelősek. A terv összeállításáért a Polgármesteri Hivatal gazdasági vezetője a felelős.

A közbeszerzési terv jóváhagyásáról a Polgármester előterjesztése alapján a Képviselő-testület határozattal dönt.

A közbeszerzési terv jóváhagyásáról a döntést olyan időpontban kell meghozni, hogy a Kbt. 42. § (1) bekezdésében előírt határidőben – legkésőbb március 31. napjáig – a Kbt. 43. § - ban foglaltak alapján közzétételre kerülhessen.

A közbeszerzési terv elfogadását követően a tervbe fel nem vett közbeszerzési eljárásról szóló döntés meghozatalakor egyidejűleg döntést kell hozni a közbeszerzési terv módosításáról is. A közbeszerzési tervet öt évig meg kell őrizni. A közbeszerzési terv nyilvános.

A közbeszerzési tervet az EKR-ben kell közzétenni. A közbeszerzési tervnek a tárgyévét követő évre vonatkozó közbeszerzési terv EKR-ben történő közzétételéig keeli elérhetőnek lennie.

A Kbt. 38.§.(1) bekezdés szerinti előzetes összesített tájékoztató készítéséről és közzétételéről a Polgármester dönt. Az előzetes összesített tájékoztató összeállításáért a Polgármester döntése alapján a felelős a Polgármesteri Hivatal gazdasági vezetője vagy a megbízott közbeszerzési szakember ill. közbeszerzési szakértő vagy közbeszerzési szakembert, szakértőt foglalkoztató szolgáltató. Amennyiben előzetes összesített tájékoztató készült és a Kbt. 38.§. (3) bekezdésében foglaltak szerint közzétételre került, erről a Képviselő-testületet vagy az éves közbeszerzési terv tárgyalásakor, vagy a terv módosítására szóló javaslatot tartalmazó előterjesztésben a Polgármesternek tájékoztatni kell.

#### Az egyes közbeszerzési eljárások előkészítésével kapcsolatos helyi szabályok

A közbeszerzési eljárás megindításáról szóló döntés meghozatalát megelőzően vizsgálni kell a szerződés teljesítéséhez szükséges anyagi fedezet rendelkezésre állását, illetőleg annak biztosítékát, hogy a szerződés teljesítésének időpontjában az anyagi fedezet rendelkezésre áll, kivéve ez alól a támogatásra irányuló igény (pályázat) benyújtásával megvalósításra tervezett beszerzéseket. Az eljárás megindításáról szóló döntés a szerződés teljesítéséhez szükséges fedezet rendelkezésre állása, vagy biztosíthatósága esetén hozható meg az arra jogosult részéről. A támogatásra irányuló igény (pályázat) benyújtásával megvalósításra tervezett beszerzések esetén a közbeszerzési eljárás megindításáról szóló döntés meghozatalát megelőzi a támogatási igény (pályázat) benyújtásáról, a feltételek elfogadásáról szóló döntés, ezt követően a közbeszerzési eljárást megindító döntés a jogosult részéről a pályázati feltételek által megkívánt időben a fedezet rendelkezésre állásának hiányában is meghozható.

**Az Unió értékhatárokat elérő bármely tárgyú és eljárásfajta szerinti, valamint a Kbt. 115. § (1) bekezdésében foglalt értékhatárokat – építési beruházás esetén háromszázmillió forintot - meghaladó nemzeti eljárásrendben történő beszerzésekre irányuló közbeszerzési eljárást megindító döntésének meghozatalára a Képviselő-testület jogosult.**

A döntés előkészítéséhez a *Szabályzat 1. sz. melléklete szerinti Beszerzési Okmányt illetve a mindenkori hirdetménymintákat* kell alkalmazni.

A közbeszerzési eljárás kizárólag az eljárást megindító döntésnek e szabályzat szerinti meghozatalát követően kezdhető meg, melyet ellenjegyez a Jegyző.

A közbeszerzési eljárás akkor indítható meg, ha a fedezetet az Önkormányzat éves költségvetése biztosítja, illetve ha a képviselő testület egyéb forrást erre megjelöl.

### III.

#### **A közbeszerzési eljárások lefolytatására vonatkozó rendelkezések**

A közbeszerzési eljárások előkészítését a Polgármesteri Hivatal gazdasági vezetője végzi, melyért felelősséggel tartozik.

Az eljárások előkészítése során a Polgármesteri Hivatal dolgozói közreműködésre az alábbiak szerint kötelezettek:

A közbeszerzési műszaki leírás elkészítéséért és a beszerzés becsült értékének meghatározásáért a közbeszerzés tárgya szerint bevont szakember a felelős.

A közbeszerzési eljárások lebonyolításához - a gazdasági vezető bevonásával- megbízott közbeszerzési szakembert ill. közbeszerzési szakértőt foglalkoztató szolgáltatót vesz igénybe az ajánlatkérő.

A közbeszerzési eljárások lebonyolításáért a szakértő (tanácsadó) a polgári jog szabályai szerint vonható felelősségre.

Az eljárások lebonyolításához az adatszolgáltatásért, a hirdetések díjainak határidőben történő megfizetéséért, az eljárást megindító döntés meghozatalának előkészítéséért, a közreműködésért, a kötelező nyilvánosságra hozatalnak a Kbt.-ben előírtak szerinti teljesítéséért a gazdasági vezető a felelős. A közbeszerzési eljárás eredményeként kötött szerződések teljesítésének ellenőrzéséért a jegyző a felelős.

A dokumentáció részeként készített szerződés tervezetét a jegyző készíti elő az adott terület szakmai hozzáértőjével, majd azt jogász végzettségű személy ellen jegyzi.

Az eljárás során a kiegészítő tájékoztatás -Kbt. 56. § (1)-(7) bek.- megadásáért, illetve a konzultáció biztosításáért és dokumentálásáért a gazdasági vezető ill. a közbeszerzési szakember a felelős.

#### **Az ajánlatkérő nevében eljáró és az eljárásba bevont személyekkel, szervezetekkel kapcsolatos helyi szabályok:**

A közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a dokumentáció elkészítése, az ajánlatok értékelése során a Polgármesteri Hivatal részéről a Kbt. 27. § (1) bekezdése szerinti, a közbeszerzés tárgya szerinti szakértelem biztosítása a következők szerint történik:

- az előkészítés során a felhívás és a dokumentáció, továbbá a beszerzési okmány elkészítésében legalább egy közbeszerzési ismeretekkel rendelkező ill. jogász szakember közreműködik,
- az eljárás előkészítésében, szükség szerint az értékelésben legalább egy pénzügyi ismeretekkel rendelkező szakember részt vesz, (gazdasági vezető)
- építési beruházások, tervpályázatok valamint műszaki ismereteket igénylő árubeszerzésre vagy szolgáltatás megrendelésre irányuló közbeszerzési eljárások előkészítésében, szükség szerint értékelésében legalább egy, a közbeszerzés tárgya szerinti műszaki ismeretekkel rendelkező személy vesz részt.

Amennyiben indokolt, a közbeszerzés tárgya szerinti, más speciális szakértelemmel rendelkező közreműködő, akkor az kijelölhető az eljárás előkészítésében, az értékelésben történő részvételre.

Ajánlatkérő a Kbt. 27.§ (3) bekezdése szerinti esetekben köteles felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót alkalmazni.

A Polgármesteri Hivatal részéről a közbeszerzési eljárásban közreműködők tevékenységük körében a foglalkoztatásukra irányadó jogszabályok rendelkezései szerint vonhatóak felelősségre.

A közbeszerzési eljárás előkészítésébe és lebonyolításába bevont személyeknek különös figyelmet kell fordítaniuk a Kbt. 25. § szerinti összeférhetlenségi szabályok betartására.

A közbeszerzési eljárás előkészítésébe és lebonyolításába bevont személyeknek tevékenységük megkezdésekor a 2. sz. melléklet szerinti összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatot tesznek.

A közbeszerzési eljárás előkészítésébe és lebonyolításába bevont személyeknek tevékenységük során is kötelesek vizsgálni az összeférhetlenségüket. Amennyiben valamely személy a tevékenységes során összeférhetetlen helyzetről szerez tudomást, arról

haladéktalanul tájékoztatja a Jegyzőt. Az összeférhetetlen helyzetbe került személy eljárásból való kivonásáról és helyettesítéséről a Polgármester gondoskodik a Jegyző javaslatára.

#### A bírálóbizottság:

A szabályzat hatálya alá tartozó közbeszerzési eljárások során az ajánlatok elbírálására az ajánlatkérő az alábbiak szerint hoz létre a Kbt. 27. § (4) bekezdése szerinti bírálóbizottságot:

- a bírálóbizottság legalább három tagból áll, kijelöléséről a döntéshozó a Beszerzési Okmány elfogadásával, annak keretében dönt.

A bírálóbizottság összeállításánál a döntéshozónak arra kell törekednie, hogy az ajánlatok értékeléséhez szükséges szakértelem biztosított legyen.

A bírálóbizottság tagjait munkájukért díjazás nem illeti meg. A nem közbeszerzési tanácsadó külső szakértő bírálóbizottsági tag munkájáért díjazásban részesíthető, a díj mértékét a külön megállapodásban kell rögzíteni.

A Kbt. 27. § (5) bekezdése értelmében az eljárást lezáró döntést meghozó személy nem lehet a bírálóbizottság tagja.

#### Az eljárást lezáró döntés meghozatala:

Az eljárást lezáró döntés meghozatalára a Képviselő-testület által választott Bizottság írásos javaslata alapján a **Polgármester jogosult**, mely aláírásával és a jegyző ellenjegyzésével válik hatályossá.

Abban az esetben, ha az eljárás eredményeként a beszerzés a költségvetésben biztosított előirányzatot **meghaladó mértékű fedezet terhére valósítható meg**, a többlet fedezet biztosításáról a Polgármester javaslatára a **Képviselő-testület jogosult döntést hozni**.

Az eljárást lezáró döntést a bírálóbizottság munkájáról készített jegyzőkönyvben rögzítettek figyelembevételével kell meghozni. A döntési javaslatot a jegyzőkönyvben írásba kell foglalni.

## IV.

### **Az eljárások dokumentálásának rendje**

A közbeszerzési eljárások iratainak dokumentálását és megőrzését a Kbt. 40-48. § előírásainak megfelelően kell végezni.

Az alábbiakban felsorolt dokumentumok elkészítéséért a közbeszerzési eljárás lebonyolításáért felelős a Polgármesteri Hivatal részéről bevont szakember -műszaki vagy pénzügyi terület felelőse - és megbízás esetén a megbízott közbeszerzési szakértő felelnek:

- a Beszerzési Okmány tervezete
- ajánlati vagy részvételi felhívás,
- dokumentáció vagy ismertető,
- bontási jegyzőkönyv,
- a helyszíni bejárás, konzultáció jegyzőkönyve,
- az írásban feltett kérdésekre adott írásos válasz,
- jegyzőkönyv a bírálóbizottság munkájáról,
- döntés írásba foglalása (elfogadó illetve helyezést megállapító vagy elutasító döntés),
- összegzés,
- tájékoztató(k) az eljárás eredményéről,
- a szerződés teljesítéséről szóló tájékoztató,

- amennyiben ilyen döntés született, az előzetes összesített tájékoztató.

A dokumentáció illetőleg ismertető összeállítása során a műszaki leírás, az adatszolgáltatás, a szerződéses feltételek illetve a szerződés tervezet összeállítása a Polgármesteri Hivatal részéről az eljárásba bevont szakemberek feladatát képezi, akik adott esetben a megbízott közbeszerzési szakember, szakértő tevékenységét kötelesek elősegíteni.

Amennyiben az eljárás során a lebonyolításért felelős személyek másként nem állapodnak meg, az iratok kézbesítéséért és a kézbesítés megtörténtének igazolásáért a felelősség azt a személyt illetve szervezetet terheli, aki a kézbesítendő irat elkészítéséért e szabályzat szerint felelős.

Az eljárás során keletkezett, megbízott közbeszerzési szakértő által készített és kezelt iratok egy eredeti példányát legkésőbb az eljárás lezárulásától számított 15 munkanapon belül iratjegyzékkel az ajánlatkérőnek át kell adni. Az ilyen iratokat az arra jogosult ellenőrző vagy más illetékes szervek -a Kbt. 46. § (3) bekezdés szerint- részére, illetve az ajánlatkérő, mint megbízó kérésére az általuk biztosított határidőben rendelkezésre kell bocsátani.

## V.

### **A közbeszerzési eljárások nyilvánosságának biztosítása helyi felelősségi rendje**

A Kbt. 43 § (1) bekezdésben felsorolt adatokat, információkat, hirdetményeket az ott előírt határidőben az EKR útján közzé kell tenni. A közzétételért a közbeszerzésbe bevont dolgozó és gazdasági vezető a felelős.

A Kbt. 43. § (1) bekezdésben felsorolt adatoknak, információknak, dokumentumoknak a Kbt. 43. § (3)-(6) bekezdésében foglalt időpontig kell elérhetőnek lennie.

## VI.

### **Környezetbarát közbeszerzési eljárás érvényesítése**

#### *Környezetbarát beszerzési elvek bemutatása*

Az Európai Unió jelenlegi definíciója szerint zöld közbeszerzésnek nevezzük az olyan közbeszerzést, amelynek során a beszerző közintézmények a beszerzési folyamat minden szakaszában figyelembe veszik a környezetvédelem szempontjait, és az életciklusuk során a környezetre a lehető legkisebb hatást gyakorló megoldások keresésével és előnyben részesítésével ösztönzik a környezetbarát technológiák terjedését és a környezetbarát termékek előállítását.

Az a technológia tekinthető környezetbarátnak, amely a környezeti terhelés elkerülését vagy csökkentését szolgálja egy adott termék vagy tevékenység életciklusának bármely szakaszában.

A környezetbarát közbeszerzés alkalmazásának szükségessége valamennyi önkormányzati beszerzés esetén megvizsgálandó, azonban alábbi tárgykörbe eső beszerzések esetén kötelező érvényű:

- számítógépek és épületek,
- irodai berendezések,
- használati cikkek (pl.: papír),
- közlekedési eszközök,
- élelmiszerek a közétkeztetésben,
- légkondicionáló berendezések beszerzése.



A környezetbarát elvek alkalmazását azon termékek (pl. jármű flotta) vagy szolgáltatások (pl. tisztítási szolgáltatások) beszerzésekor kell alkalmazni, amelyek jelentős hatásai bírnak a környezetre.

*Környezetbarát beszerzési elvek alkalmazása a beszerzési eljárás során*

*Előkészítés:*

Meg kell vizsgálni, hogy a beszerzést lebonyolító Kóka Község Önkormányzata hozzá tud-e jutni azokhoz a tudományos és környezetvédelmi adatokhoz, amelyek az adott beszerzéssel kapcsolatos kritériumok meghatározásához szükségesek. Ezekre az adatokra kell alapozni, hogy a kívánt technikai alkalmazás minőségi paraméterei kifejezésre kerüljenek az ajánlattételi felhívásban.

A beszerzés lebonyolítása előtt a piacfelmérés keretében az elemzésnek ki kell térni többek között a következőkre:

- általános megoldások felkutatása,
- környezetbarát alternatívák keresése,
- rendelkezésre álló lehetőségek általános árszínvonalának vizsgálata,
- a kezelt hulladék mennyisége,
- az anyagok káros hatása,
- az újrafelhasznált anyagok aránya,
- az újrafelhasználható anyagok mennyisége,
- beszerezni kívánt termék tartóssága,
- hulladékkeletkezés minimalizálása,
- a szennyező anyagok környezetbe jutásának elkerülése,
- az üzemanyagköltségek csökkentése,
- természetes élőhelyek megbolygatásának minimalizálása.

Környezetvédelmi projektek esetén – a jogszabályi előírásokban foglaltaknak megfelelően - környezeti hatástanulmányt kell készíteni.

## VII.

### Záró rendelkezések

A szabályzat mellékletét képezik az alábbi, a szabályzat hatálya alá tartozó nyomtatvány minta:

1. Beszerzési Okmány,

A szabályzatot Kóka Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a ...../2022.(X.27.) határozatával 2022. október 28-án léptette hatályba.

Juhász Ildikó sk.  
polgármester

Pervainé Hangodi Ágnes sk.  
jegyző

## **BESZERZÉSI OKMÁNY**

A Helyi Közbeszerzési Szabályzat alapján

**1. Ajánlatkérő**

**megnevezése:**

Kóka Község Önkormányzata

**címe:**

2243 Kóka, Dózsa Gy. u.1.

**2. A beszerzés megnevezése:**

**tartalma:**

**a beszerzés tárgya:**

**3. A beszerzés teljesítésének tervezett**

**időpontja:**

**helye:**

**4. A beszerzés értéke**

**A beszerzés becsült nettó értéke a beszerzés megkezdésének pillanatában:**

**A beszerzés értékét növelő költségösszetevők:**

**A beszerzés becsült bruttó összköltsége:**

**5. A fedezet biztosítása**

**A fedezet felhasználása:**

**6. A beszerzés célja:**

**7. A közbeszerzési eljárás megindításának tervezett időpontja:**

**8. A tervezett közbeszerzési eljárás ismertetése**  
**(az eljárás rend és az eljárás fajta választás indokolása)**

**9. A bírálóbizottság tagjai:**

A közbeszerzési eljárás keretében beérkező ajánlatok elbírálását, valamint az eljárást lezáró döntés előkészítését a bírálóbizottság végzi.

Az bírálóbizottság tagjai:

1.

2.

3.

•

•

összesen .... fő

**10. Döntés:** Az eljárást lezáró döntést ..... hozza  
meg.

**11. Egyéb információk:**

A beszerzés Kóka Község Önkormányzatának ..... határozatával elfogadott 20.... évi összesített közbeszerzési tervében az ..... sorszám alatt szerepel.

## ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI ÉS TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT

Alulírott ..... a „.....”, tárgyú közbeszerzési eljárásba bevont személy polgári- és büntetőjogi felelősségem tudatában

nyilatkozom,

hogy a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 25. §-ának az ajánlatkérő nevében eljáró személyekkel kapcsolatos előírásait ismerem és

kijelentem,

hogy a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 25. §-ában szereplő körülmények egyike sem áll fenn tárgyi közbeszerzési eljárás ajánlattevői vonatkozásában.

Továbbá kijelentem, hogy a fenti közbeszerzési eljárás során tudomásomra jutott, a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 44. §-ában meghatározott üzleti titkot megőrzöm.

....., 20... ..

---

aláírás