

Mánfa Község Önkormányzata

**ESETI KÖZBESZERZÉSI  
SZABÁLYZAT**

2021. május 28.

## **Mánfa Község Önkormányzata Közbeszerzési Szabályzata**

Mánfa Község Önkormányzata döntéshozatalra jogosult képviselője a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 27. § (1) bekezdésének megfelelően a közbeszerzési eljárás előkészítésének, lefolytatásának rendjéről és elbírálásával kapcsolatos tevékenység részletes szabályairól és az abban eljáró személyekről az alábbi szabályzatot alkotja:

### **1. A szabályzat hatálya**

1. Jelen szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni Mánfa Község Önkormányzata (a továbbiakban: ajánlatkérő), mint ajánlatkérő által lefolytatandó BMVIS/488-1/2019 iktatószámú döntés alapján vis maior támogatásból megvalósuló, "Csatormeder és vízvezető árok helyreállítása" tárgyú közbeszerzési eljárásában. A Szabályzat célja a Kbt.-vel, valamint végrehajtási rendeleteivel összhangban a közpénzek ésszerű felhasználása átláthatóságának és széles körű nyilvános ellenőrizhetőségének megteremtése, továbbá a verseny tisztaságának biztosítása.

2. A szabályzat személyi hatálya kiterjed az Önkormányzat dolgozóira, az önkormányzat nevében eljáró személyekre, lebonyolító szervezetekre és mindazokra, akik a közbeszerzési eljárás előkészítésében, lebonyolításában részt vesznek.

3. A Szabályzatban és a közbeszerzési eljárásban alkalmazott valamennyi fogalmat a Kbt. előírásai, definíciói szerint kell alkalmazni.

### **2. Nyilvánosság biztosítása**

4. Az eljárás lefolytatása során a nyilvánosság biztosítása érdekében a közzétételi kötelezettség körébe eső dokumentumokat az EKR-ben kell közzétenni, valamint amennyiben lehetséges Ajánlatkérő honlapján is.

### **3. Résztvevők a közbeszerzési eljárásban**

5. A lefolytatásra kerülő közbeszerzési eljárásban ajánlatkérő: Mánfa Község Önkormányzata, képviseli a Polgármester. A Polgármester akadályoztatása, összeférhetetlensége, érintettsége esetén az ajánlatkérőt az alpolgármester vagy a polgármester által meghatalmazott személy képviseli.

6. Az önkormányzat közbeszerzési eljárásaiban a Polgármester feladat- és hatáskörébe tartozik:

- a) meghozza az eljárást megindító és az eljárást lezáró döntéseket,
- b) megválasztja a bírálóbizottság elnökét és tagjait, és tanácskozási joggal rendelkező tagokat delegálhat a bírálóbizottságba,
- c) dönt a jogorvoslati eljárás esetén a jogi képviselet ellátásáról, kivéve ha külső szakértőre telepítette az adott eljárásban a megkötött megbízási szerződésben,
- d) dönt a közbeszerzési eljárás további viteléről jogorvoslat lezárása vagy eredménytelenség esetén,
- e) dönt az eljárás külső szakértővel történő lefolytatásáról, illetve külső szakértő, felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó kiválasztásáról.

7. A jegyző a közbeszerzési eljárásban az e szabályzatban meghatározott feladatok ellátására köteles. A jegyző feladat- és hatáskörébe tartozik:

- a) kijelöli az eljárás lefolytatásában közreműködő tisztviselőket, illetve amennyiben külső szakértő nem kerül bevonásra az eljárásba, meghatározza az eljárás lebonyolításáért felelős személyt,
- b) gondoskodik a közbeszerzési eljárás keretében létrejött szerződések nyilvántartásáról, szükség esetén előkészíti a közbeszerzési eljárás keretében létrejött szerződések módosítására vonatkozó előterjesztést,

- c) gondoskodik a közbeszerzési eljárás keretében létrejött szerződések közzétételéről és a szerződés teljesítéséről szóló tájékoztató elkészítéséről és közzétételéről,
- d) gondoskodik az önkormányzat ajánlatkérőként történő regisztrációjával kapcsolatos adminisztrációról,
- e) felkéri és megbízza a Bírálóbizottság tagjait a figyelembe véve a Kbt. azon rendelkezését, hogy a tagoknak a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelemmel kell rendelkezniük

8. Az adott közbeszerzés megindításakor hatályos közbeszerzési törvényben közzétételi kötelezettségként megjelölt dokumentumokat köteles közzétenni az EKR-ben.

9. A Polgármester képviseli az Önkormányzat képviselő-testületét a közbeszerzési eljárás során. A polgármester feladat- és hatáskörébe tartozik:

- a) szükség szerint gondoskodik az ajánlattételi felhívás összeállításáról és gondoskodik annak megjelentetéséről a Kbt. előírásainak megfelelően,
- b) javaslatot tesz az eljárásba bevont személyekre, szervezetekre, megköti a vonatkozó megbízásokat,
- c) folyamatos kapcsolatot tart az eljárásba bevont szakemberekkel,
- d) a képviselő-testület elé terjeszti jóváhagyásra az eljárást megindító és lezáró döntési javaslatot,
- e) meghozza a közbeszerzési eljárás lefolytatása során az eljárás megindítása és a lezáró döntés meghozatala közötti szakban a köztes döntéseket, különösen de nem kizárólag az alábbi döntéseket:
  - kiegészítő tájékoztatás megadása,
  - ajánlattevő kizárása, amennyiben a kizárás azon alapul, hogy az ajánlattevő a kizáró okok fennállása ellenére nyújtotta be ajánlatát vagy részvételi jelentkezését, illetve a Kbt. 74. §-a szerinti esetekben,
  - vitarendezésekre adott válaszok jóváhagyása a bírálóbizottság javaslata alapján,
- f) aláírja a nyertes ajánlattevővel a szerződést,
- g) ellátja az egyéb, a jelen szabályzatban meghatározott feladatokat.

10. Az eljárás minden szakaszában biztosítani kell a Kbt. 27. § (4) 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 közbeszerzés jelen szabályzat szerinti lebonyolítására külső szakértőt kell megbízni.

11. Az eljárásban az ajánlatkérő jogosult felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót bevonni. A közbeszerzési szaktanácsadó köteles szakértelmével elősegíteni a közbeszerzési eljárás Kbt.-nek és egyéb jogszabályoknak megfelelő lefolytatását. A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó ellenjegyzéssel köteles ellátni a közbeszerzési eljárást megindító ajánlattételi felhívást és a közbeszerzési dokumentumokat, a bírálati jegyzőkönyve(ke)t, az összegezést. A felelős akkreditált szaktanácsadót a feladatok teljesítése során a vonatkozó jogszabályok betartásáért felelősség terheli. A közreműködőként bevont felelős akkreditált szaktanácsadó rendelkezik a külön jogszabályban meghatározott mértékű felelősségbiztosítással.

12. Felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó hatásköre:

- a) Az ajánlatkérő a közbeszerzési eljárással kapcsolatban a felhívás és a dokumentáció előkészítésébe, illetőleg – választása szerint – a közbeszerzési eljárás további lefolytatásába felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót a Kbt. vonatkozó előírásai alapján köteles bevonni.
- b) A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó bevonásának célja a közbeszerzési eljárás előkészítése és lefolytatása során a közbeszerzési szakértelem biztosítása; a hivatalos közbeszerzési tanácsadás körébe eső feladatok teljesítésében köteles személyesen részt venni.
- c) A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó feladatát képezi különösen:
  - az ajánlattételi felhívás és a dokumentáció elkészítésében való közreműködés,

- kiegészítő tájékoztatás nyújtása (műszaki kérdésekben egyeztetni a közreműködő szakértőkkel),
- a határidők figyelemmel kísérése,
- a bontási jegyzőkönyv kiküldése,
- a Bírálóbizottság munkájában elnökként való részvétel,
- az eljárás dokumentálásában való közreműködés,
- köteles ellenjegyezni a közbeszerzési eljárást megindító ajánlattételi felhívást és a közbeszerzési dokumentumokat, a kiegészítő tájékoztatásokat, a bírálati jegyzőkönyveket, és az összegzést.

#### **4. A közbeszerzési eljárás előkészítése**

13. A közbeszerzés előkészítését az Aljegyző által kijelölt ügyintéző végzi. Az előkészítés szakszerű végrehajtása és a szakértelem folyamatos biztosítása érdekében a Aljegyző – a szükséges szakemberek bevonásával – előkészítő munkacsoportot hozhat létre, ebben az esetben a munkacsoport előkészítő munkájáról tájékoztatja a Bírálóbizottságot és a Polgármestert.

14. A munkacsoport feladata a Kbt-ben foglalt, a közbeszerzési eljárások lefolytatásához szükséges előkészítő és adminisztratív munkák elvégzése. Ehhez kapcsolódóan a feladatai közé tartozik különösen:

- a) javaslatot tesz a Bírálóbizottságnak a közbeszerzés becsült értékére, ezzel összefüggésben a közbeszerzési eljárás fajtájának meghatározására, biztosítja a Bírálóbizottság jogszerű működéséhez szükséges szakmai hátteret,
- b) előkészíti az ajánlattételi felhívást, dokumentációt, gondoskodik annak jogszabályban meghatározott formában történő közzétételéről,
- c) biztosítja, hogy az ajánlatok bontása és bírálata során a Kbt. rendelkezései maradéktalanul érvényre jussanak,

#### **5. A közbeszerzési eljárás megindítása**

15. A közbeszerzési eljárást megindítani csak akkor lehet, ha a beszerzés finanszírozásáról és a közbeszerzési eljárás lefolytatásáról a döntéshozatalra jogosult szervezet vagy személy döntött. Az ajánlatkérő az ajánlattételi felhívást akkor küldheti meg ajánlattevőknek, ha rendelkezik a szerződés teljesítését biztosító anyagi fedezettel, vagy az arra vonatkozó biztosítékkal, hogy a teljesítés időpontjában az anyagi fedezet rendelkezésre áll.

16. A döntéshozó feladata:

- a) Az ajánlattételi felhívás, közbeszerzési dokumentumok jóváhagyása: a közbeszerzési eljárás megindítását megelőzően dönt a beszerzés megvalósításáról (azaz az eljárás megindítására vonatkozó döntés meghozatala).
- b) Az eljárásban az ajánlattételre felkért szervezetek megnevezése (Az eljárásban meghívásra kerülő gazdasági szereplők nevét, címét és elérhetőségét az eljárást megindító döntés tartalmazza).

#### **6. A Bírálóbizottság működése, feladatai**

17. Az ajánlatok elbírálására és az eljárás lefolytatása során – a Kbt-ben meghatározott – egyéb eljárási döntések meghozatalára legalább 3 tagból álló Bírálóbizottságot kell létrehozni. Az ajánlatkérő nevében az eljárást lezáró döntést meghozó személy nem lehet a Bírálóbizottság tagja. Amennyiben a Hivatal, illetve az Intézmények munkatársai nem rendelkeznek a közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel, a Bizottság tagjaként külsős szakembert kell meghívni. A Bírálóbizottság tagjainak kötelezettsége a titoktartás, a meghatározott határidőkben a személyes rendelkezésre állás, az üléseken a személyes részvétel és az eljárással kapcsolatos dokumentációk ismerete.

18. A Bírálóbizottság döntéseit együttesen hozza. A Bírálóbizottság határozatképes, ha tagjainak többsége jelen van. A döntéseket egyszerű szótöbbséggel hozzák meg. A bizottság a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 46. § (2) bekezdés c) pontja szerinti esetben zárt ülést rendelhet el. A Bírálóbizottság ülésein – beleértve a zárt ülés is - tanácskozási joggal részt vehet a Testület által delegált tag.

19. A Bírálóbizottság létrehozásának célja, hogy szükség esetén a hiánypótlás, felvilágosítás vagy indokolás [Kbt. 71-72. §] megadását követően – a Kbt. szerint elbírálja és értékelje a benyújtott ajánlatokat. A Bírálóbizottság írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít az eljárást lezáró döntést meghozó testület részére.

20. A Bírálóbizottság üléseinek összehívásáról az elnök gondoskodik, aki a bírálóbizottság üléseit vezeti és gondoskodik a jegyzőkönyv, valamint a bírálóbizottság működése egyéb dokumentumainak elkészítéséről. A jegyzőkönyv tartalmazza az ülésen elhangzottak lényegét, valamint a bizottság által hozott határozatokat. A jegyzőkönyvet a bizottság tagjai írják alá.

21. A Bírálóbizottság feladatai különösen:

- a) a lefolytatandó közbeszerzési eljárások során a Kbt. 1-2. §-ában rögzített alapelvek maradéktalan betartásának biztosítása,
- b) az ajánlattételi felhívás, dokumentáció, szerződéstervezet előkészítése,
- c) az eljárást lezáró döntés előkészítése, az ajánlatok Kbt. szerinti értékelése, azaz az érdemi döntés előkészítése, hiánypótlások, tisztázó kérdések feltárása, közreműködés a hiánypótlási eljárás lefolytatásában,
- d) írásbeli szakvélemény és döntési javaslat készítése a döntéshozó részére,
- e) a bírálóbizottsági munkáról jegyzőkönyv készítése,
- f) a Szabályzatban meghatározott egyéb feladatok.

## **7. Az ajánlatok bontása**

22. Az ajánlatok bontása az ajánlattételi határidő lejártát követő 2 órával az EKR-ben történik a Kbt. 68. § szerint.

23. Az ajánlatok bontásáról és ismertetéséről az EKR jegyzőkönyvet készít, melyet a Kbt-ben meghatározott módon meg kell küldeni az ajánlattevők részére.

## **8. Az ajánlatok értékelése és elbírálása**

24. A Bírálóbizottság az ajánlatok bontását követően a Kbt. szabályainak megfelelő módon és lehető legrövidebb határidőben ülést tart. A Bírálóbizottság szakvéleményt és döntési javaslatot terjeszt elő. A Bírálóbizottság munkájáról jegyzőkönyv készül.

25. A Bírálóbizottság javaslata alapján az eljárást lezáró döntést a döntéshozó hozza meg, azaz dönt a közbeszerzési eljárás eredményességéről vagy eredménytelenségéről, a legkedvezőbb ajánlatot tevőről – esetenként a második legkedvezőbb ajánlatról.

26. Amennyiben az ajánlatokban megjelölt ellenszolgáltatás meghaladja a közbeszerzéshez rendelt pénzügyi fedezetet, a Polgármester köteles a Bírálóbizottság szakvéleményével együtt előterjesztést tenni a Képviselő-testület felé a szükséges pénzügyi fedezet biztosítása, vagy az eljárás eredménytelenné minősítése kérdésében.

## **9. Eredményhirdetés**

27. Az eredményhirdetésre (írásbeli összegezés megküldésére) vonatkozóan a Kbt. rendelkezéseit kell alkalmazni. Az eredményhirdetést követően – a Kbt. 131. §-ában foglalt határidők betartásával – kerülhet sor a szerződéskötésre.

## **10. Szerződés megkötése, módosítása, teljesítése**

28. Az Önkormányzat az eredményes közbeszerzési eljárás alapján a szerződést a nyertes szervezettel, a nyertes visszalépése esetén – amennyiben az ajánlatok elbírálásáról szóló írásbeli összegezésben megjelölte – az ajánlatok értékelése során a következő legkedvezőbb ajánlatot tevőnek minősített szervezettel kötheti meg a közbeszerzési eljárásban közzolt végleges feltételek, szerződéstervezet és ajánlat tartalmának megfelelően.

29. Eredményes közbeszerzési eljárás esetén a szerződés megkötésére (a továbbiakban: szerződés) a Kbt. előírásai szerint – az Önkormányzat döntésének megfelelően – kerülhet sor. A szerződést a nyertes ajánlattevővel a Polgármester írja alá.

30. A szerződésnek tartalmaznia kell - az eljárás során alkalmazott értékelési szempontokra tekintettel - a nyertes ajánlat azon elemeit, amelyek értékelésre kerültek.

31. A szerződés nem köthető meg az írásbeli összegezés - ha az összegezés javítására kerül sor és az eljárás eredményességére, az ajánlat érvényességére vagy az értékelés eredményére vonatkozó adat módosul, a módosított összegezés - megküldése napját követő öt napos időtartam lejártáig.

32. A közbeszerzési eljárás alapján létrejött szerződés módosítása kizárólag a Kbt. 141. §-ában meghatározott okból kezdeményezhető.

33. A közbeszerzési eljárás alapján létrejött szerződés módosításáról, valamint a közbeszerzési szerződés teljesítéséről szóló, jogszabályban meghatározott minta szerinti tájékoztató elkészítéséről és közzétételéről az Aljegyző köteles gondoskodni.

## **11. A dokumentálás rendje**

34. A közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával és a szerződés teljesítésével kapcsolatos minden eseményt írásban dokumentálni kell. Az iratokat a Kbt. 46. § (2) bekezdése alapján az eljárás lezárásától, illetőleg a szerződés teljesítésétől számított minimum 5 évig meg kell őrizni. Ha a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indul, az iratokat annak jogerős befejezéséig, de legalább az említett 5 évig meg kell őrizni a rá irányadó jogszabályok szerint.

35. A Hivatal az iratkezelési szabályzatának előírásai szerint gondoskodik a közbeszerzésekkel kapcsolatos iratok kezeléséről és megőrzéséről.

## **12. A közbeszerzési eljárások felelősségi rendje, ellenőrzése**

36. A közbeszerzési eljárásban a Kbt. és a végrehajtására vonatkozó egyéb jogszabályok, belső szabályzatok érvényesülését a közbeszerzési eljárás megvalósításában résztvevő személyeknek és szervezeteknek biztosítani kell.

37. A Jegyző felelősséggel tartozik azért, hogy a közbeszerzési eljárás során keletkezett minden dokumentumba a feladatkörükben eljáró és megbízólevéllel rendelkező külső és belső ellenőrzést végző szerv, vagy személy az ellenőrzési programmal összefüggően betekinthessen, a vonatkozó valamennyi információt megismerhesse és azok valóságáról meggyőződhesse. A közbeszerzési eljárások előkészítésének, lefolytatásának és dokumentálásának – a Kbt. és jelen Közbeszerzési Szabályzat szerinti – szabályszerűségét a belső ellenőrzés rendszerében kell ellenőrizni.

38. Az ellenőrzés kiterjed az eljárás szabályszerűségére, az elbírálás szempontjainak kiválasztására, és azok érvényesítésére, valamint a szerződések megkötésére, módosítására és teljesítésére.

39. Az Aljegyző felel a jelen szabályzatban foglalt feladatok, a szabályzatnak, valamint a Kbt-nek és a vonatkozó jogszabályoknak megfelelő teljesítésért, továbbá azért, hogy a közbeszerzési eljárás során folyamatosan érvényesüljenek a Kbt. rendelkezései.

40. A Közbeszerzési Döntőbizottságnál - vagy a Közbeszerzési Döntőbizottság által - kezdeményezett jogorvoslati kérelem esetén, annak tudomására jutását követően a Polgármester haladéktalanul köteles a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót a kapcsolódó dokumentumok átadásával megkeresni és a jogorvoslati eljárás további szakaszába bevonni.

41. A Közbeszerzési Döntőbizottság értesítésében megjelölt, az észrevételek megadására rendelkezésre álló időn belül a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót állítja össze és küldi meg az észrevételeket a Közbeszerzési Döntőbizottság részére.

42. A Közbeszerzési Döntőbizottságnál az Önkormányzat képviselőjében egyedi meghatalmazással bíró személy jár el. A Döntőbizottsági eljárásban a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó köteles részt venni és az ügy kedvező elbírálását elősegíteni.

### **13. Összeférhetlenség és üzleti titok**

43. 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 a Kbt. 25. § szerinti összeférhetlenség. Az ajánlatkérő köteles minden szükséges intézkedést megtenni annak érdekében, hogy elkerülje az összeférhetlenséget és a verseny tisztaságának sérelmét eredményező helyzetek kialakulását.

44. Összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárás előkészítésében és lefolytatásában az ajánlatkérő nevében olyan személy vagy szervezet, amely funkcióinak pártatlan és tárgyilagos gyakorlására bármely okból, így különösen gazdasági vagy más érdek vagy az eljárásban részt vevő gazdasági szereplővel fennálló más közös érdek miatt nem képes.

45. Összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárásban ajánlattevőként, részvételre jelentkezőként, alvállalkozóként vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezetként az ajánlatkérő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy vagy szervezet, az a szervezet, amelynek vezető tisztségviselőjét vagy felügyelőbizottságának tagját, tulajdonosát, vagy ezen személyek közös háztartásban élő hozzátartozóját az ajánlatkérő az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevonta, ha közreműködése az eljárásban a verseny tisztaságának sérelmét eredményezheti.

46. Összeférhetetlen - a nyilvánosan működő részvénytársaság kivételével - és nem vehet részt az eljárásban ajánlattevőként, részvételre jelentkezőként, alvállalkozóként vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezetként a Kbt. 25. § (4) bekezdésében meghatározott személyek és szervezetek.

### **14. Záró rendelkezések**

47. A szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a Kbt. rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.

48. A szabályzat **2021. május 28.** napján lép hatályba.

**Dr. Vaskó Ernő**  
címetes főjegyző

**Takács Zsolt**  
polgármester

**ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI  
ÉS TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT**

Alulírott ... ..mint Mánfa Község Önkormányzata (székhely: 7304 Mánfa, Fábrián Béla u. 58.) ajánlatkérő által megindított közbeszerzési eljárás előkészítésébe és lefolytatásába bevont személy kijelentem, hogy a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény 25. §-ban foglaltakat áttanulmányoztam, megértettem, és ez alapján nyilatkozom, hogy velem szemben az eljárás során kizáró körülmények, összeférhetlenségi okok nem állnak fenn.

Egyúttal kijelentem, hogy a közbeszerzési eljárás során tudomásomra jutott üzleti titkot megőrzöm, azt harmadik személynek, szervezetnek nem adom ki.

Kötelezettséget vállalok arra, hogy az ajánlatkérő és a Bírálóbizottság munkáját és a döntéshozó döntésének előkészítését lelkiismeretesen, a szakmai tudásomnak megfelelően segítem.

Tudatában vagyok annak, hogy az eljárás előkészítése során olyan információkat ismerhetek meg, melyek ismerete ajánlattétel vagy részvételi jelentkezés esetén magában hordozza a versenytorzítás lehetőségét, ezáltal összeférhetlenséget eredményezhet. Amennyiben ilyen körülmény áll elő, azt haladéktalanul jelzem az ajánlatkérő felé.

Jelen nyilatkozatot az önkormányzat által "Csatornameder és vízelvező árok helyreállítása" tárgyban lefolytatandó közbeszerzési eljárással kapcsolatban teszem.

Kelt:.....

.....  
aláírás



**ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI ÉS TITOKTARTÁSI  
NYILATKOZAT  
A KÉPVISELŐ-TESTÜLET TAGJAI SZÁMÁRA**

Alulírott... ..mint Mánfa Község Önkormányzata (székhely: 7304 Mánfa, Fábrián Béla u. 58.) ajánlatkérő döntéshozó testületének tagjaként nyilatkozom, hogy velem szemben a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 25. §-ában foglalt kizáró körülmények, összeférhetlenségi okok nem állnak fenn.

Egyúttal kijelentem, hogy a közbeszerzési eljárás során tudomásomra jutott üzleti titkot megőrzöm, azt harmadik személynek, szervezetnek nem adom ki.

Jelen nyilatkozatot az önkormányzat által "Csatornameder és vízelvezető árok helyreállítása" tárgyban lefolytatandó közbeszerzési eljárással kapcsolatban teszem.

Kelt:.....

.....  
aláírás