

## KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT

Jelen Szabályzatot a Társulás Tanácsa a .../2024. (II. 12.) sz. határozatával fogadta el, hatályos:  
*2024. február 12-től.*

### ***Általános rendelkezések***

1. Jelen szabályzat hatálya kiterjed a Hulladékgazdálkodási Vagyont Működtető Nyugat-somogyi Önkormányzati Társulásnak (a továbbiakban: Társulás) a *közbeszerzésekről* szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) hatálya alá tartozó beszerzései lebonyolítására.
2. Ahol e szabályzat közbeszerzési referenst említ, az alatt a Marcali Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) közbeszerzési eljárás lebonyolításával megbízott ügyintézőjét, illetve az eljárásba bevont közbeszerzési szakértelemmel rendelkező személyt is érteni kell.

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

#### *Szakértői munkacsoport*

3. A közbeszerzési eljárás előkészítésére megfelelő – közbeszerzési, jogi, pénzügyi, közbeszerzés tárgya szerinti – szakértelemmel rendelkező tagokból álló szakértői munkacsoportot (a továbbiakban: munkacsoport) kell létrehozni. A munkacsoport tagjai a Társulás Elnöke által írásban kijelölt, megfelelő szakértelemmel rendelkező személyek. A munkacsoport bármely tagja személyében történt változás engedélyezésére a Társulás Elnöke jogosult.
4. A munkacsoport vezetője a közbeszerzési referens, aki a közbeszerzési eljárás teljes folyamatában szervezi, koordinálja és felügyeli az egyes eljárási cselekményeket.
5. Az előkészítésben közreműködő személyek kötelesek titoktartási és összeférhetlenségi nyilatkozatot tenni (jelen szabályzat 1. sz. melléklete szerint). E nyilatkozattételi kötelezettség tekintetében közreműködő személynek kell tekinteni a munkacsoport tagjain kívül a Társulás Elnökét, ill. a munkacsoport munkájában esetlegesen részt vevő, titkári- adminisztrációs teendőket ellátó munkatársat is.
6. A munkacsoport tagjai kötelesek figyelemmel kísérni és biztosítani a Kbt. 36. § (2) bekezdésében foglalt rendelkezések betartását. A munkacsoport bármely tagja, amennyiben közvetlenül észleli a hivatkozott rendelkezések megsértését vagy azt alapos okkal feltételezi, haladéktalanul köteles írásban jelezni a Társulás Elnökének, aki megvizsgálja a bejelentést. A Társulás Elnöke jogosult intézkedni a GVH tájékoztatásáról, és dönteni az eljárás további menetéről.
7. A közbeszerzési eljárás során vagyony nyilatkozatot kell tenniük azoknak, akiket az egyes vagyony nyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény – vagy belső szabály – erre kötelez.

#### *Bírálóbizottság*

8. Az ajánlatok értékelésére legalább ötagú bírálóbizottságot kell összeállítani a Kbt. 27. § (4)-(5) bekezdésének megfelelően.
9. A bírálóbizottság elnökét és tagjait a Társulás Elnöke jelöli ki úgy, hogy a bírálóbizottságban biztosítva legyen a 3. pontban említett négyféle szakértelem. A bírálóbizottság elnöke kizárólag olyan személy lehet, aki az adott eljárás előkészítő munkálataiban a munkacsoport tagjaként részt vett.
10. A bírálóbizottságban közreműködő személyek kötelesek titoktartási és összeférhetlenségi nyilatkozatot tenni (jelen szabályzat 1. sz. melléklete szerint). E nyilatkozattételi kötelezettség

tekintetében közreműködő személynek kell tekinteni a bírálóbizottság tagjain kívül a bírálóbizottság munkájában esetlegesen részt vevő, titkári- adminisztrációs teendőket ellátó munkatársat is.

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

#### *Éves közbeszerzési terv*

13. Az adott évre tervezett közbeszerzésekről a költségvetési év elején, de legkésőbb március 31. napjáig éves összesített közbeszerzési tervet kell készíteni (a továbbiakban: közbeszerzési terv), melynek elkészítéséhez a Társulás éves költségvetése összeállításában közreműködő munkatársak kötelesek információt, tájékoztatást, felvilágosítást nyújtani a közbeszerzési referensnek. A közbeszerzési tervet a Társulási Tanács fogadja el. A közbeszerzési terv nyilvános, közzétételére a Kbt. 43. §-ban foglaltak irányadók.
14. A Társulás Elnöke a Közbeszerzési Tervben nem szereplő közbeszerzésre vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésre vonatkozó eljárást is kezdeményezhet, ha előre nem látható okból a közbeszerzési igény megváltozott vagy egyéb változás történt. Ezen esetekben egyidejűleg a Közbeszerzési Terv módosítását is a Társulási Tanács elé kell terjeszteni, megfelelő indokolással ellátva.

#### *A szakértői munkacsoport előkészítési feladatai*

15. A munkacsoport első lépésben az alábbi feladatokat köteles ellátni:
  - a) beszerzési szükséglet meghatározása
  - b) megoldási lehetőségek mérlegelése, a szükséglet „házon belüli” megoldási lehetőségének vizsgálata
  - c) a pénzügyi lehetőségek, fedezet felmérése
  - d) a beszerzés tárgyát igénybevevő személy vagy szervezet véleményének kikérése
  - e) piackutatás, piacfelmérés
  - f) a beszerzés tárgyának Kbt. szerinti besorolása (árubeszerzés, építési beruházás, szolgáltatás megrendelése stb.)
  - g) a teljes mennyiség meghatározása
  - h) a becsült érték meghatározása és összehasonlítása a rendelkezésre álló pénzügyi fedezettel
  - i) a beszerzés közbeszerzési tervvel történő összevetése, a közbeszerzési terv szükség szerinti módosításának kezdeményezése
  - j) a Kbt. 19. §-ban foglaltak betartásának biztosítása
  - k) a Kbt. által előírt eljárási rend meghatározása (uniós, nemzeti eljárásrend)
  - l) a közbeszerzési szabályzat alkalmasságának ellenőrzése az adott beszerzésre vonatkozóan, szükség esetén a szabályzat módosítása
  - m) a titoktartásról és összeférhetetlenségről szóló nyilatkozatok beszerzése
  - n) a Kbt. által előírt eljárás típusának meghatározása (nyílt, tárgyalásos stb.)
  - o) a vonatkozó jogszabályi előírások összegyűjtése.

16. A munkacsoport tagjai az előző pontban meghatározott feladatokat egymás között kiosztják. Amennyiben az előző pont *l)* pontja szerint megállapításra kerül, hogy az adott beszerzésre vonatkozóan jelen szabályzat módosítása szükséges, úgy a módosításra a munkacsoport haladéktalanul javaslatot tesz.
17. A munkacsoport második lépésben az alábbi feladatokat köteles ellátni:
- a)* az alkalmazandó értékelési szempontok, részszerzőpontok, súlyszámok, valamint a pontszámítási módszerek meghatározása
  - b)* eshetőlegesen speciális szerződési feltételek meghatározása
  - c)* ajánlati biztosíték, teljesítési biztosíték alkalmazása szükségességének, mértékének megállapítása
  - d)* a műszaki leírás összeállítása (szükség esetén külső személy bevonásával)
18. Az előző pont *a)-b)* pontjában foglaltak meghatározása során a közbeszerzési referens köteles figyelemmel kísérni, hogy azok nem sértik a verseny tisztasága, az esélyegyenlőség, az egyenlő bánásmód avagy a nemzeti elbánás elvét, illetőleg általában megfelelnek a Kbt. 76. §-ban foglaltaknak.
19. A beszerzés műszaki, szakmai tartalmának a Kbt. 58. §-ában, valamint *a közbeszerzési eljárásokban az alkalmasság és a kizáró okok igazolásának, valamint a közbeszerzési műszaki leírás meghatározásának módjáról* szóló 321/2015. (X.30.) Korm. rendeletben foglaltaknak történő megfeleléséért a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai szakértelemmel rendelkező személy felelős.

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

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

20. Az előző részben meghatározott előkészítői feladatok elvégzését követően a közbeszerzési referens gondoskodik a közbeszerzési eljárást megindító felhívás (a továbbiakban: felhívás) és a további közbeszerzési dokumentumok elkészítéséről. A közbeszerzési dokumentumok részeként elkészíti az ajánlat részeként benyújtandó igazolások, nyilatkozatok jegyzékét.
21. A közbeszerzési dokumentumok közbeszerzési jogszabályoknak való megfelelését minden esetben a közbeszerzési referens igazolja (jóváhagyás). A közbeszerzési dokumentumokat akkor lehet jóváhagyni, ha mindenben megfelelnek a vonatkozó jogszabályi előírásoknak. A közbeszerzési eljárás a közbeszerzési dokumentumok jelen pont szerinti jóváhagyását követően megindítható, ha az adott eljárás szerepel a 13. pont szerint elfogadott közbeszerzési tervben. Amennyiben a tervezett eljárás a közbeszerzési tervben nem szerepel, úgy annak megindítását a Társulási Tanács hagyja jóvá, egyidejűleg a Közbeszerzési Tervet a 14. pontban foglaltak szerint módosítja.
22. A jóváhagyás megtörténtét követően a közbeszerzési referens haladéktalanul köteles gondoskodni az eljárás megindításáról az EKR rendszeren keresztül, illetve a jogszabályban foglalt esetekben az EKR rendszeren kívül. Az eljárás megindítását megelőzően a közbeszerzési referens köteles gondoskodni az EKR rendszer használatáért fizetendő rendszerhasználati díj és – szükség esetén – a hirdetmény ellenőrzéséért fizetendő ellenőrzési díj külön jogszabályban meghatározott mértékű összegének megfizetéséről.
23. A közbeszerzési referens a közbeszerzési eljárás során az alábbi – nem teljeskörűen felsorolt – feladatokat köteles ellátni:
- a)* helyiséget biztosít a konzultációkhoz,
  - b)* megszervezi elvégzi az ajánlatok, részvételi jelentkezések bontását amennyiben az eljárás

lefolytatására nem az EKR rendszerben kerül sor, illetve mindkét esetben (ha a bontás az EKR rendszerben történik meg, illetve akkor is, ha azon kívül) gondoskodik a bontási jegyzőkönyv elkészítéséről és megküldéséről,

- c) elkészíti – szükség esetén a beszerzés tárgya szerinti szakember szakmai támogatásával – a bírálóbizottsági ülés(ek) jegyzőkönyvét, valamint az egyes eljárási cselekmények jegyzőkönyvét,
- d) az ajánlattevők részére kiegészítő tájékoztatást nyújt, szükség esetén részt vesz a helyszíni bejáráson,
- e) megszervezi és koordinálja a tárgyalásokat, beleértve a technikai feltételek biztosítását is,
- f) elkészíti az eljárás valamennyi dokumentumát (értesítések, meghívók, tájékoztatók, jegyzőkönyvek, jelenléti ívek, összegezés stb.),
- g) gondoskodik az eljárás során keletkezett dokumentumok teljes körű feltöltéséről az EKR rendszerbe, illetve azok megfelelő tárolásáról, őrzéséről,
- h) ellátja a jelen szabályzatban a feladatkörébe utalt közzétételi feladatokat (Kbt. 37.§, 43. §), szükség esetén az informatikai feladatokért felelős személy közreműködésével,
- i) elvégzi az ajánlattevők, közös ajánlattevők, továbbá az egyéb eljárási szereplők (pl. alvállalkozó, kapacitásait rendelkezésre bocsátó) kizáró okokra, illetőleg alkalmasságára vonatkozó vizsgálatát,
- j) a rendelkezésre álló elektronikus nyilvántartásokban ellenőrzi az ajánlattevőkre vonatkozó egyes tényeket, adatokat – különösen a kizáró okok fennállásának hiányát -, az ellenőrzés eredményét a bírálati jegyzőkönyvben dokumentálja,
- k) amennyiben szabálytalanságot észlel a munkacsoport vagy a bírálóbizottság munkájában, köteles jelezni a Társulás Elnökének,
- l) super userként gondoskodik az EKR rendszerben kötelező valamennyi konkrét eljáráshoz kapcsolódó ajánlatkérői feladat ellátásáról.

24. A közbeszerzési referens az ajánlattételi határidő lejártának időpontjára megszervezi és levezeti a felhívásra beérkezett ajánlatok, részvételi jelentkezések bontását, amennyiben a bontásra az EKR rendszeren kívül kerül sor.

25. A bontást követően a közbeszerzési referens – a munkacsoport tagjainak bevonásával – haladéktalanul megkezdí a beérkezett részvételi jelentkezéseknek, ajánlatoknak a felhívásban és a közbeszerzési dokumentumokban meghatározott formai és tartalmi szempontból való előzetes vizsgálatát. A kizáró okok vizsgálatát a Kbt., illetőleg a *közbeszerzési eljárásokban az alkalmasság és a kizáró okok igazolásának, valamint a közbeszerzési műszaki leírás meghatározásának módjáról* szóló 321/2015. (X.30.) Korm. rendelet előírásai szerint köteles elvégezni. Az ajánlattevők alkalmasságának szakmai vizsgálatát szintén ezen jogszabályi előírások alapján kell elvégezni.

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

26. A bírálóbizottság ülésének megszervezéséről, összehívásáról a közbeszerzési referens gondoskodik.

27. A bírálóbizottság feladata az ajánlatok Kbt. szerinti elbírálása és értékelése, a bírálóbizottsági tagok szakvéleménye, döntési javaslata alapján a bírálóbizottsági írásbeli szakvélemény és döntési javaslat kialakítása és e szakvéleménynek és döntési javasltnak az eljárást lezáró döntést meghozó Társulás Elnöke elé terjesztése. A bírálóbizottsági munka során minden bírálóbizottsági tag a saját szakterületéért felel.

28. Az ajánlatok formai és tartalmi vizsgálatát követően a bírálóbizottság dönt a hiánypótlásról és annak határidejéről. A hiánypótlási felhívás kiküldéséről a közbeszerzési referens gondoskodik.

29. A bírálóbizottság hatáskörét képezi az ajánlati árak Kbt. 72. § (1)-(6) bekezdése szerinti

(aránytalanul alacsony árak) és az ajánlatban szereplő értékelési szempontok szerinti tartalmi elemek Kbt. 72. § (7) bekezdése szerinti meghatározott vizsgálata (egyéb aránytalan vállalás, teljesíthetetlennek ítélt kötelezettségvállalás). A bírálóbizottság azon ajánlatok esetén, ahol a Kbt. 72. § (1) - (6) bekezdése szerint felmerül az aránytalanul alacsony ár esete, illetve a Kbt. 72. § (7) bekezdése szerint felmerül, hogy az ajánlat tartalmi eleme teljesíthetetlennek ítélt kötelezettségvállalást tartalmaz, az értékelés szempontjából lényeges ajánlati elemek tartalmát megalapozó adatokat, valamint indokolást köteles írásban kérni az adott ajánlattevőtől, és erről a kérésről a többi ajánlattevőt egyidejűleg, írásban értesíteni. Az indokoláskérésről a közbeszerzési referens gondoskodik.

30. A bírálóbizottság mindenekelőtt megállapítja, hogy a beérkezett ajánlatok közül melyek érvénytelenek és melyek érvényesek. Ezt követően a bírálóbizottság – a közbeszerzési dokumentumokban meghatározott értékelési szempontok alapján – elvégzi az érvényes ajánlatok értékelését és az értékelés eredménye alapján rangsorolja az ajánlatokat, továbbá javaslatot tesz a nyertes ajánlattevő és eshetőlegesen a második legkedvezőbb ajánlattevő személyére. A javaslat megtételekor minden esetben figyelemmel kell lenni a rendelkezésre álló fedezet mértékére. Amennyiben az eljárásban a Kbt. 81. § (5) bekezdése szerinti fordított bírálat kerül alkalmazásra, akkor az ajánlatok értékelése megelőzi azok bírálatát.
31. A bírálóbizottság által kialakított szakvéleményt a bírálóbizottság elnöke írásbeli szakvéleményként és döntési javaslatként haladéktalanul a Társulás Elnöke elé terjeszti.
32. A bírálóbizottság ülésén a bírálóbizottság és az eljáró munkacsoport tagjai, valamint a Hivatal jegyzője lehetnek jelen.
33. A bírálóbizottság üléseit az elnök – akadályoztatása esetén az általa meghatalmazott bírálóbizottsági tag – vezeti.
34. A bírálóbizottság határozatképes, ha a tagok több mint fele jelen van, és a tagok között biztosítva van az előírt négyféle szakértelem. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.
35. A bírálóbizottság döntéseit határozatba foglalja. A határozatokat eljárásonként folyamatos sorszámozással kell ellátni. A határozatok jelölése a következő: az eljáró bírálóbizottság [a határozat sorszáma/évszám (hónap (római szám), nap (arab szám))] számú határozata.
36. Minden szavazati joggal rendelkező bírálóbizottsági tagot egy szavazat illet meg.
37. Amennyiben bármelyik bírálóbizottsági tag vagy meghívott személy a bírálóbizottság eljárása során szabálytalanságot vagy összeférhetetlenséget észlel, azt a bírálóbizottság elnökén keresztül haladéktalanul köteles jelezni a Társulás Elnökének, a bírálóbizottság elnöke esetében közvetlenül a Társulás Elnökének.
38. A bírálóbizottsági tagoknak a közbeszerzési eljárással kapcsolatos írásba foglalt különvéleményét csatolni kell a bírálóbizottság üléséről készült jegyzőkönyvhöz. A jegyzőkönyvhöz csatolni kell továbbá a bírálóbizottság tagjainak a szakmai indokolással ellátott bírálati lapját, amennyiben ezek alkalmazására sor kerül.

*Döntés, eredményhirdetés, szerződészkötés*

39. Az eljárás eredményességét vagy eredménytelenségét megállapító döntés meghozatala a Társulási Tanács hatáskörébe tartozik. A bírálóbizottság által elkészített szakvéleményt és döntési javaslatot a Társulás Elnöke terjeszti a Társulási Tanács elé. A Társulási Tanács a bírálóbizottsági szakvélemény és döntési javaslat alapján dönt az eljárás eredményességéről, illetőleg eredménytelenségéről. Ennek keretében megállapítja a nyertes ajánlattevőt és esetlegesen megjelöli a második legkedvezőbb ajánlattevőt.

40. A Társulási Tanács döntését követően a közbeszerzési referens haladéktalanul intézkedik a – külön jogszabályban meghatározott minta szerinti – összegezés elkészítéséről és megküldéséről.
41. A közbeszerzési eljárás eredményeként megkötendő szerződést – a közbeszerzési dokumentumok részét képező szerződéstervezet, a benyújtott ajánlat, valamint tárgyalásos eljárás esetén a tárgyalásokon elhangzottak alapján – a közbeszerzési referens készíti el, kivéve, ha a közbeszerzési dokumentumokban szereplő szerződéstervezetet más (külső) jogi szakértő készítette.
42. A közbeszerzési referens köteles gondoskodni a szerződés határidőben történő aláírásáról. Az aláírt szerződésből egy példányt át kell adni az ajánlattevőként szerződő félnek (annak kérése esetén több példányt), egy példányt a Hivatal pénzügyi irodájának, egy példányt a közbeszerzési iratokhoz kell csatolni, valamint - ha a beszerzést részben vagy egészben pályázati forrásból fedezi -, egy példányt a pályázatért felelős munkatársnak kell átadni.
43. A közbeszerzési referens az aláírást követően haladéktalanul gondoskodik az aláírt szerződésnek a Társulás honlapján ([www.marcali.hu](http://www.marcali.hu)), illetőleg az EKR-en keresztül a Közbeszerzési Hatóság által működtetett nyilvános elektronikus szerződéstárban (CORE), illetve az EKR-ben történő elektronikus közzétételéről, szükség esetén az informatikai feladatokért felelős személy közreműködésével.
44. A közbeszerzési referens az eljárás eredményéről szóló tájékoztatót legkésőbb a szerződéskötést, ennek hiányában az eljárás eredménytelenné nyilvánításáról vagy a szerződés megkötésének megtagadásáról szóló ajánlatkérői döntést követő három munkanapon belül köteles megküldeni közzétételre. A közbeszerzési eljárás e hirdetmény közzétételével zárul le.

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

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

*Vegyes rendelkezések*

48. Amennyiben a közbeszerzési referens, vagy a Marcali Közös Önkormányzati Hivatal bármely köztisztviselője közbeszerzési eljárás indokolatlan mellőzéséről szerez tudomást, köteles azt a Társulás Elnöke felé haladéktalanul írásban bejelenteni.

49. Ahol jelen szabályzat ajánlattevőt ír, azon a Kbt. által meghatározott esetben részvételre jelentkezőt kell érteni.
50. Szabálytalanság észlelése esetén a *Szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjéről szóló szabályzatot* kell alkalmazni.
51. Amennyiben jogorvoslati eljárás során a Közbeszerzési Döntőbizottság jogsértést állapít meg és esetlegesen bírságot szab ki, az eljárást meg kell indítani a felelősök, felelőségek megállapítása végett. Amennyiben jogorvoslati eljárásban a Közbeszerzési Döntőbizottság vagy az illetékes bíróság által jogerősen jogsértés kerül megállapításra az adott eljárásban részt vevő, de a jogsértésért nem felelős személy a Társulás Elnökétől igazolást kérhet arról, hogy az eljárásban nem az ő tevékenysége vezetett a jogsértésre.
52. Jelen szabályzatot 2024. február 12. napjától kell alkalmazni.

Marcali, 2024. február 12.

.....  
Dr. Sütő László  
Társulás Elnöke



## **TITOKTARTÁSI ÉS ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI NYILATKOZAT**

1. Alulírott ....., a Hulladékgazdálkodási Vagyont Működtető Nyugat-somogyi Önkormányzati Társulás, mint ajánlatkérő által a(z) ..... tárgyban indított közbeszerzési eljárás szakértői munkacsoportjának tagja/bírálbizottságnak tagja/döntéshozója/egyéb módon közreműködője<sup>1</sup> kijelentem, hogy a Kbt. 25. §-ban foglalt alábbi rendelkezéseket megismertem:

„25. § 1) Az ajánlatkérő köteles minden szükséges intézkedést megtenni annak érdekében, hogy megelőzze, feltárja és szükség esetén orvosolja az összeférhetetlenséget és a verseny tisztaságának sérelmét eredményező helyzeteket.

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

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

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

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

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

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

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

(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,

---

<sup>1</sup> A megfelelő aláhúzendő.

---

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.

(7) A közbeszerzési eljárás előkészítésében vagy lefolytatásában az ajánlatkérő részéről nem vehet részt olyan személy, akinek a részvétele összeférhetlenséget eredményezne. Összeférhetlenség fennállása esetén az ajánlatkérő köteles megvizsgálni, hogy az összeférhetlenség az adott közbeszerzési eljárás tekintetében hogyan érintette a verseny tisztasága és az egyenlő bánásmód elveinek érvényesülését, és köteles mindazon intézkedéseket megtenni, amelyek szükségesek az összeférhetlenség megszüntetéséhez és az eljárás jogszerűségének helyreállításához. A 62. § (1) bekezdés m) pontja akkor alkalmazható, ha az egyenlő bánásmód és a verseny tisztaságának sérelme más módon nem orvosolható.

(8) A (7) bekezdéstől eltérően, ha egy részvételre jelentkező, ajánlattevő, alvállalkozó vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezet vagy egy ezekkel – közvetve vagy közvetlenül – a 3. § 28. pontjában meghatározott kapcsolatban álló gazdasági szereplő – ide értve az (5) bekezdés b) pontja szerinti személyeket is – részt vett a közbeszerzési eljárás előkészítésében, az ajánlatkérő köteles megfelelő intézkedéseket tenni – különös tekintettel az eljárásához kapcsolódó valamennyi releváns információ többi gazdasági szereplővel való közlésére, valamint megfelelő ajánlattételi határidő biztosítására – annak érdekében, hogy az érintett gazdasági szereplő közbeszerzési eljárásban való részvétele ne vezessen a verseny torzításához. Az érintett gazdasági szereplő a 62. § (1) bekezdés m) pontja alapján csak akkor zárható ki az eljárásból, ha az egyenlő bánásmód elvének tiszteletben tartása más módon nem biztosítható. A kizárást megelőzően az ajánlatkérő – hiánypótlás vagy felvilágosítás kérés útján – köteles biztosítani annak lehetőségét, hogy az érintett gazdasági szereplő bizonyítsa, hogy a közbeszerzési eljárás előkészítésében való részvétele az egyenlő bánásmód elvét és a verseny tisztaságát nem sérti, vagy az érintett gazdasági szereplő az összeférhetlenségi helyzetet más módon elhárítja. Az összeférhetlenségi helyzet elhárítása érdekében a gazdasági szereplő által tett intézkedéseket az ajánlatkérő köteles az ajánlatok (részvételi jelentkezések) elbírálásáról szóló összegezésben ismertetni.

(9) A (8) bekezdés alkalmazásában nem eredményezi a verseny tisztaságának sérelmét és nem összeférhetlen az olyan személy (szervezet) részvétele az eljárásban,

a) akitől, illetve ameytől az ajánlatkérő az adott közbeszerzéssel kapcsolatos helyzet-, piacfelmérés, illetve a közbeszerzés becsült értékének felmérése érdekében a közbeszerzés megkezdése időpontjának megjelölése nélkül, kizárólag a felmérés érdekében szükséges adatokat közölve kért tájékoztatást,

b) aki, illetve amely az ajánlatkérő által folytatott előzetes piaci konzultációban [28. § (4) bekezdése] vett részt,

c) akitől, illetve ameytől az ajánlatkérő a támogatásra irányuló igény (pályázat) benyújtásához szükséges árajánlatot kapott,

feltéve, hogy az a), b) vagy a c) pont alkalmazása kapcsán az ajánlatkérő nem közölt vele a közbeszerzési eljárás során az összes ajánlattevő vagy részvételre jelentkező részére rendelkezésre bocsátott adatok körét meghaladó információt, valamint az ajánlattételi határidő meghatározása biztosítja az egyenlő bánásmód elvének érvényesülését.”

---

2. Felelősségem teljes tudatában **kijelentem, hogy velem szemben** – a jelen közbeszerzési eljárással összefüggésben – **összeférhetetlenségi ok nem áll fenn**. Kijelentem továbbá, hogy az eljárással kapcsolatos megbízásom sem jogi, sem etikai szempontból nem összeférhetetlen, egyetlen ajánlat kedvező elbírálásában sem vagyok sem anyagilag, sem más szempontból érdekelve. Az ajánlattevőkkel perben, haragban nem állok.

Kötelezem magam arra, hogy az ajánlatkérő és az ajánlattevők személyiségi jogait, szerzői jogait, iparjogvédelmi jogait (találmány, szabadalom, védjegy, ipari minta), vagy más jogi érdekeit – a jelen közbeszerzési eljárással kapcsolatos munkám során tudomásomra jutott adatok jogosulatlan felhasználásával, nyilvánosságra hozatalával, vagy illetéktelen személy tudomására hozatalával, vagy bármely más módon – nem sértem.

Tartózkodni fogok az ajánlatokból tudomásomra jutott üzleti titok, adatok, információk, leírások bárminemű közvetlen, illetve közvetett felhasználásától, nyilvánosságra hozatalától és kijelentem, hogy az ajánlatok tárgyában semmilyen szerzői, iparjogvédelmi igényem nincs.

Az eljárás során szerzett információkat bizalmasan kezelem. Tudomásul veszem, hogy a sajtó és az egyéb érdekeltek tájékoztatására a Társulás Elnökének van hatásköre.

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

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

Hozzájárulok ahhoz, hogy személyes adataimat az ajánlatkérő az Európai Parlament és a Tanács 2016. április 27-én kiadott, 2018. május 25-től hatályos, a *természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről* szóló (EU) 2016/679 rendeletében (GDPR: General Data Protection Regulation – általános adatvédelmi rendelet), valamint az *információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról* szóló 2011. évi CXII. törvényben (Info tv.) foglalt előírásoknak megfelelően kezelje.

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

Amennyiben az eljárás lebonyolítása során jelen nyilatkozatomat érintő változás következik be, azt haladéktalanul írásban bejelentem a döntéshozónak/kötelezettségvállalónak, az eljárásban folytatott tevékenységem felfüggesztése mellett.

Marcali, .....

.....  
aláírás

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

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

### ***A Társulás Elnöke kizárólagos jogai és felelőssége***

1. A szakértői munkacsoport és a bírálóbizottság tagjainak kijelölése (felelős azért, hogy a kijelölt tagok a közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkezzenek).
2. A szakértői munkacsoport, avagy a bírálóbizottság személyi állományában történő változás jóváhagyása.
3. A Kbt. 115. §-a szerinti eljárásban az ajánlattételre felkért gazdasági szereplők körének meghatározása.
4. Az eljárásba esetlegesen bevont közbeszerzési szaktanácsadó megbízási szerződésének megkötéséről, az abban foglalt megbízási díj kifizetéséről történő gondoskodás.
5. A bírálóbizottsági szakvélemények, döntési javaslat(ok) előterjesztése a döntésre jogosult Társulási Tanács felé.
6. A Kbt. 36. § (2) bekezdésében foglalt rendelkezések nyilvánvaló megsértésének észlelése vagy annak alapos okkal való feltételezése - vagy e rendelkezések megsértéséről vagy annak alapos okkal való feltételezéséről a jelen közbeszerzési szabályzatban foglaltak alapján hozzá érkező jelzés - esetén a Gazdasági Versenyhivatal értesítése.

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

1. A munkacsoport tagjai kötelesek minden esetben a vonatkozó jogszabályok szerint, valamint a jelen közbeszerzési szabályzat alapján eljárni. A munkacsoport valamennyi tagja köteles a Kbt., illetve a jelen szabályzat szabályait a szükséges mértékig ismerni. A szükséges mértéket a tagok saját maguk állapítják meg azzal, hogy minden tag köteles a rá vonatkozó (szakértelme szerinti) szabályokkal, valamint az alapvető előírásokkal tisztában lenni.
2. A munkacsoport valamennyi tagja köteles az eljárás főbb iratait megismerni, a szakértelme szerinti iratokat kellő körültekintéssel áttanulmányozni.
3. Valamennyi tag köteles a Kbt. 36. § (2) bekezdése rendelkezéseinek betartását figyelni (kartellezés tilalma).
4. A munkacsoport, mint testület kizárólagosan felelős azon kérdésekben, amelyek a közbeszerzési eljárás során speciális szakértelmet igényelnek.

---

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

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

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

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

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

1. A közbeszerzési referens köteles a dokumentáció részét képező szerződéstervezetet elkészíteni, kivéve, ha a Társulás Elnöke – különösen a szerződés elkészítéséhez szükséges speciális jogi szakértelmre tekintettel – a szerződéstervezet elkészítésére külső jogi szakértőt vesz igénybe.
2. A közbeszerzési referens jogosult a külső jogi szakértő által készített szerződés-tervezetet észrevételezni, javaslatokkal ellátni. Amennyiben nyilvánvaló hibát észlel, úgy köteles ezt jelezni.
3. A közbeszerzési referens az eljárás előkészítése során köteles az adott beszerzésre vonatkozó jogszabályi előírások összegyűjtésére, amelyet a munkacsoport tagjai az eljárás során folyamatosan figyelemmel kísérnek.
4. A jogi szakértelemmel rendelkező munkacsoport tag köteles felhívni a közbeszerzési referens, vagy szükség esetén a Társulás Elnöke figyelmét, amennyiben az eljárás során olyan ajánlatkérői, illetve ajánlattevői magatartást, cselekményt észlel, amely nyilvánvalóan jogszabályellenes.
5. A közbeszerzési referens és a jogi szakértelemmel rendelkező munkacsoport tag nem tehető kizárólagosan felelőssé azokban az esetekben, ahol az általa adott jogi tájékoztatás vagy figyelemfelhívás kapcsán hivatkozott jogértelmezés hiányos vagy nem egyértelmű, vagy ellentmondásos (pl. döntőbizottsági határozatok, bírósági határozatok). Ezekben az esetekben az ellentmondásokra, jogértelmezési lehetőségekre fel kell hívni a munkacsoport figyelmét, melynek alapján a munkacsoport dönt, amely döntésről a munkacsoport egyúttal jelzéssel él a bírálóbizottság és a Társulás Elnöke felé.
6. A jogi szakértelemmel rendelkező munkacsoport tag jogosult részt venni a közbeszerzési eljárási cselekményeken (pl. bontás stb.). Köteles részt venni – a közbeszerzési referens értesítését követően – minden olyan közbeszerzési eljárási cselekményen, amely jogi szakértelmet igényel (különösen jogi kérdéseket érintő egyeztetések, tárgyalások).
7. A pénzügyi, adójogi, számviteli tárgyú, speciális szakértelmet igénylő jogszabályok, valamint a szerződéstervezetben és mellékleteiben szereplő számítások, összesített és tételes áradatak, árkövetési rendelkezések esetében a munkacsoport pénzügyi szakértelemmel rendelkező tagja felelős.

8. A pénzügyi szakértelemmel rendelkező tag ellátja továbbá a munkacsoport pénzügyi szakértelmet igénylő feladatait.
9. A közbeszerzési referens felelős a közbeszerzési eljárás – a Kbt., valamint a jelen szabályzat előírásainak megfelelő – szabályszerű lefolytatásáért. Köteles ismerni a Kbt.-t és a vonatkozó közbeszerzési jogszabályokat, a munkakörére és a feladatkörére vonatkozó jogszabályokat és szabályokat.
10. A közbeszerzési referens feladatkörében:
  - a) helyiséget biztosít a konzultációkhoz, részt vesz a konzultációkon,
  - b) az ajánlatok/résztvételi jelentkezések bontását követően gondoskodik a bontási jegyzőkönyv kiküldéséről,
  - c) elkészíti – szükség esetén a beszerzés tárgya szerinti szakember szakmai támogatásával – a bírálóbizottsági ülések jegyzőkönyvét, valamint az egyes eljárási cselekmények jegyzőkönyvét, gondoskodik azok határidőben történő megküldéséről,
  - d) az ajánlattevők részére kiegészítő tájékoztatást nyújt, szükség esetén részt vesz a helyszíni bejáráson,
  - e) megszervezi és koordinálja a tárgyalásokat, beleértve a technikai feltételek biztosítását is,
  - f) elkészíti az eljárás valamennyi Kbt.-ben előírt dokumentumát,
  - g) elkészíti az ajánlat részeként benyújtandó igazolások, nyilatkozatok jegyzékét,
  - h) gondoskodik az eljárás során keletkezett dokumentumok megfelelő tárolásáról, őrzéséről,
  - i) a Kbt.-ben és a jelen szabályzatban feladatkörébe utalt közzétételi feladatokat ellátja, szükség esetén az informatikai feladatokért felelős személy közreműködésével,
  - j) elvégzi a kizáró okok fenn nem állásának vizsgálatát,
  - k) a szakértői munkacsoport bevonásával elvégzi az ajánlattevők alkalmasságának előzetes vizsgálatát,
  - l) a rendelkezésre álló elektronikus nyilvántartásokban ellenőrzi az ajánlattevőkre vonatkozó egyes tényeket, adatokat – különösen a kizáró okok hiányát –, az ellenőrzés eredményét dokumentálja,
  - m) amennyiben szabálytalanságot észlel a munkacsoport vagy a bírálóbizottság munkájában, köteles jelezni a Társulás Elnökének,
  - n) a jelen szabályzatban meghatározott módon és terjedelemben figyelemmel kíséri a Kbt. 36. § (2) bekezdése szerinti kartellezési tilalom betartását, és annak észlelése esetén jelzi ezt a Társulás Elnökének,
  - o) gondoskodik valamennyi közbeszerzési eljárás – az esetlegesen EKR rendszeren kívül lefolytatott eljárásokat is ideértve – teljes iratanyagának az EKR rendszerbe történő feltöltéséről,
  - p) ellátja mindazon feladatokat, amelyeket a jelen szabályzat a feladataként nevesít.
11. A közbeszerzési dokumentumok jogszerűségéért az annak jóváhagyását végző személy felel, amely felelősség kiterjed az esetleges jogorvoslati eljárásban a Kbt. 165. § (3) bekezdés d) pontja alapján felelős személyt illető személyi bírság terhének viselésére is.

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

1. Köteles a jelen szabályzat szerint rábízott feladatokat ellátni.
2. Amennyiben az eljárás előkészítése során, vagy az eljárás egyéb szakaszában különvélemény merül fel, arról a Társulás Elnökét tájékoztatja.
3. Köteles a bírálóbizottság ülésének jegyzőkönyvét aláírni.
4. Egyebekben a bírálóbizottság tagjaira vonatkozó szabályok alkalmazandók.

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

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

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

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

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

1. A közbeszerzési referens, mint super user jogosult az ajánlatkérő nevében valamennyi eljáráshoz kapcsolódó és konkrét eljáráshoz nem kapcsolódó cselekmény teljes körű elvégzésére az EKR felületen.
2. A közbeszerzési referens, mint super user jogosult az ajánlatkérő szervezethez történő csatlakozási kérelmek jóváhagyására, az egyes eljárások esetében a munkacsoport, a bírálóbizottsági

tagok, az esetlegesen közreműködő közbeszerzési szaktanácsadó, a Társulás Elnöke, a Marcali Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője, valamint az ellenőrző szervek képviselői részére a hozzáférési jogosultságok megadására. Minden hozzáférési jogosultság legfeljebb az adott személy feladatának ellátásához feltétlenül szükséges legkisebb mértékig adható ki.

3. A közbeszerzési referens jogosult és egyben köteles valamennyi közbeszerzési eljárás esetében az adott eljárásban nem az EKR rendszeren belül generált dokumentumokat haladéktalanul feltölteni az EKR rendszerbe és folyamatosan gondoskodni róla, hogy az EKR adat- és dokumentumtartalma valamennyi eljárás esetében naprakész legyen.