

ALMÁSFÜZITŐ KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA

Almásfüzitő Község Önkormányzat Képviselő-testületének 148/2020. (X.15.) AK Kt. Határozatával elfogadott

Almásfüzitő Község Önkormányzatának képviselő-testülete a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvényben (a továbbiakban: Kbt.) foglalt feladatok végrehajtására Almásfüzitő Község Önkormányzata (a továbbiakban: önkormányzat) és az általa alapított költségvetési szervek (a továbbiakban: költségvetési szervek), az Almásfüzitői Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) közbeszerzési eljárásainak lefolytatására, a közpénzek törvényes és ésszerű módon történő felhasználására, a közpénzekből megvalósított beszerzések átláthatóságának és az esélyegyenlőségen alapuló verseny megvalósulásának elősegítésére a jelen Közbeszerzési Szabályzatot (a továbbiakban: Szabályzat) alkotja.

1. Általános rendelkezések

1.1. A Szabályzat célja

1.1.1. Az önkormányzat, a polgármesteri hivatal és a költségvetési szervek kiadásainak ésszerűsítése, a közpénzek felhasználásának átláthatósága, ellenőrizhetősége, valamint a beszerzések során a verseny tisztaságának és nyilvánosságának biztosítása érdekében az önkormányzat és költségvetési szervei közbeszerzései tekintetében egységes eljárási rend kialakítására van szükség.

A Szabályzat célja, hogy meghatározza a közbeszerzési eljárások előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, a nevében eljáró illetve az eljárásba bevont személyek valamint szervezetek felelősségi körét, a közbeszerzési eljárások dokumentálási rendjét, összhangban a vonatkozó jogszabályokkal szabályozza az egyes hatásköröket, valamint az azok megvalósításánál követendő eljárási szabályokat, és az eljárás során hozott döntésekért felelős személyeket, testületet, tekintettel a Kbt. 27.§ (1) bekezdésében foglaltakra.

1.2. A Szabályzat hatálya

1.2.1. Személyi hatály:

A jelen Szabályzat személyi hatálya kiterjed az Önkormányzatra, a Hivatalra, a költségvetési szervekre, azok munkatársaira, illetve az önkormányzat nevében eljáró és az eljárásba bevont személyekre, közreműködő szervezetekre. (Kbt. 5. § (1) bekezdés c) pont)

1.2.2. Időbeli hatály:

A jelen Szabályzatot a hatályba lépésének napjától kell alkalmazni a hatályba lépést követően indult közbeszerzési eljárásokra.

1.2.3. Tárgyi hatály:

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. (Kbt. 8. § (1)-(8) bekezdés)

1.3. Összeférhetetlenségi szabályok

1.3.1. 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. Az adott eljárásra vonatkozó döntést megelőző eljárási cselekményben nem vehet részt az a Bíráló Bizottsági tag, akivel szemben a

Kbt. 25.§-ában foglalt valamely kizáró körülmény fennáll, illetve aki valamely ajánlat ke~~ve~~ző elbírálásában anyagilag, vagy más szempontból érdekelt, továbbá az, aki az ajánlattevő~~ke~~l perben, haragban áll.

1.3.2. Az ajánlatkérő nevében eljáró és az ajánlatkérő által az eljárással vagy annak előkészíté~~s~~ével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy vagy szervezet írásban köteles nyilatkozni arról, hogy vele szemben fennáll-e a Kbt. 25. § szerinti összeférhetetlenség.

1.3.3. Az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy, a Bíráló Bizottság tagja haladéktalanul köteles jelezni a Képviselő-testületnek, ha vele szemben a Kbt.-ben, vagy jelen Szabályzatban meghatározott összeférhetetlenségi ok, illetve körülmény m~~er~~ül fel.

1.4. Titoktartás

1.4.1. A közbeszerzési eljárások során a közbeszerzési eljárásba bevont személyek, szervezetek kötelesek a tudomásukra jutott információkat titkosan kezelni. A titoktartás kiterjed az ajánlattevőktől bekért vagy kapott információkra is. A közbeszerzési eljárásban résztvevő személy, szervezet az ajánlattevőktől tudomására jutott információkat köteles bizalm~~an~~osan kezelni, azokat csak a közbeszerzési eljárás kapcsán használhatja fel.

1.4.2. Az ajánlatkérő és a gazdasági szereplők között a közbeszerzési eljárással kapcsolatos m~~in~~den nyilatkozattétel – ha a törvényből más nem következik – írásban történik. (Kbt 41. § (1)-(6) bekezdés) A közbeszerzési eljárásról információt az ajánlattevőknek, potenciális ajánlattevőknek csak írásos formában lehet adni.

2. Közbeszerzési eljárás előkészítése

2.1. Az adott közbeszerzési eljárás megkezdéséhez szükséges cselekmények elvégzése, így különösen az adott közbeszerzéssel kapcsolatos helyzet-, illetőleg piacfelmérés, a közbeszerzés becsült értékének felmérése, az eljárást megindító – meghirdető – hirdetmény, felhívás és a dokumentáció előkészítése a településüzemeltetési és műszaki ügyintéző, a pénzügyi ügyintéző és a közbeszerzési szakértő/szaktanácsadó feladata.

2.2. Az ajánlatkérő nevében a településüzemeltetési és műszaki ügyintéző, és a pénzügyi ügyintéző köteles a becsült érték meghatározása céljából külön vizsgálatot végezni és annak eredményét dokumentálni. A vizsgálat során objektív alapú módszereket lehet alkalmazni. Ilyen módszerek különösen

a) a beszerzés tárgyára vonatkozó indikatív ajánlatok bekérése,

b) a beszerzés tárgyára vonatkozó, arra szakosodott szervezetek által végzett piackutatás,

c) igazságügyi szakértő igénybe vétele,

d) szakmai kamarák által ajánlott díjszabások,

e) szakmai kamarák által előállított és karbantartott, megvalósítási értéken alapuló, részletes építési adatbázis,

f) a Közbeszerzési Hatóság által kiadott árstatisztika,

g) az ajánlatkérő korábbi, hasonló tárgyra irányuló szerződéseinek elemzése.

2.3. A részben vagy egészben európai uniós forrásból megvalósuló, valamint árubeszerzés és szolgáltatás megrendelése esetén az uniós értékhatárt meghaladó, építési beruházás esetén az ötszázmillió forintot meghaladó értékű közbeszerzési eljárásba az ajánlatkérő köteles felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót bevonni.

2.4. Az eljárást lezáró döntést megelőző, az ajánlatok érdemi döntésének előkészítését, azok elbírálását a Bíráló Bizottság tagjai végzik el.

- 2.5. A közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a közbeszerzési dokumentumok elkészítése, valamint az ajánlatok értékelése során és az eljárás más szakaszában az ajánlatkérő nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyeknek és szervezeteknek együttesen rendelkezniük kell a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelemmel.
- 2.6. Az eljárás lefolytatásához kapcsolódó hirdetményeket, felhívásokat a Képviselő-testület hagyja jóvá, a Képviselő-testület elé terjesztéséről és közzétételükről a településüzemeltetési és műszaki ügyintéző valamint a pénzügyi ügyintéző gondoskodik.
- 2.7. A jóváhagyott hirdetményt érintő esetleges szerkesztőbizottsági hiánypótlási felhívásban foglaltakat a településüzemeltetési és műszaki ügyintéző/közbeszerzési szaktanácsadó vezeti át a hirdetményen a polgármester és a jegyző előzetes tájékoztatása mellett.

3. A közbeszerzési eljárások lefolytatásának rendje

3.1. A közbeszerzési eljárások dokumentálásának rendje

- 3.1.1. A közbeszerzési eljárás során minden cselekményt, intézkedést írásban kell dokumentálni. A közbeszerzéssel kapcsolatos valamennyi dokumentumot az eljárás lezárását, illetve a szerződés teljesítését követő öt évig meg kell őrizni. Az őrzésről az önkormányzat iratkezelési szabályzatának előírásait figyelembe véve az irattár kezeléséért felelős igazgatási ügyintéző gondoskodik, a közbeszerzések lefolytatásáért és az irattár kezeléséért felelős ügyintézőkkel együtt.
- 3.1.2. Amennyiben a Közbeszerzési Hatóság vagy más illetékes ellenőrző, illetve egyéb illetékes szerv a közbeszerzéssel kapcsolatos iratok megküldését kéri, a megküldésért településüzemeltetési és műszaki ügyintéző felelős a polgármester és a jegyző egyidejű tájékoztatása mellett.

3.2. Felelősségi rendelkezések

3.2.1. Képviselő-testület

- Dönt a közbeszerzési terv elkészítését megelőzően indítandó közbeszerzési eljárásról;
- Elfogadja a közbeszerzési tervet, dönt annak módosításáról;
- Dönt a hivatalos közbeszerzési szaktanácsadó bevonásáról, a vele kötendő szerződés megkötéséről;
- Dönt az ajánlattételi és részvételi határidő meghosszabbításáról;
- Dönt az ajánlattételi, illetve részvételi felhívás és közbeszerzési dokumentumok elfogadásáról és valamint dönt a konzultáció megtartásáról;
- Dönt az ajánlati/részvételi felhívás, illetve a dokumentáció módosításáról, továbbá annak visszavonásáról;
- Dönt a Bíráló Bizottság javaslata alapján az eljárás eredményéről, az érvényes ajánlatok köréről és a nyertes ajánlattevőről, továbbá eredménytelen eljárás esetén új eljárás indításáról;
- Dönt a közbeszerzési eljárás keretében megkötött szerződés módosításáról, illetve megszüntetéséről;
- Dönt a Közbeszerzési Szabályzat hatályba léptetéséről, hatályon kívül helyezéséről, módosításáról.

3.2.2. Polgármester

- Aláírja az ajánlattételi, illetve részvételi felhívást és a közbeszerzési dokumentumokat,
- Jóváhagyja a közbeszerzési eljárás eredményéről szóló tájékoztató hirdetményt, illetve az összegezést;
- Dönt az összegezés megküldésének időpontjáról és az eredményhirdetés időpontjáról;
- A Képviselő-testület döntésének megfelelően a szerződést az ajánlattételi felhívás, a dokumentáció, a dokumentáció részeként kiadott szerződés-tervezet, valamint az ajánlat tartalmának megfelelően a nyertes szervezettel írásban megköti;

- e) Az érvényes ajánlatot tevő ajánlattevő kérésére köteles tájékoztatást adni a nyertes ajánlat jellemzőiről és az általa tett ajánlathoz viszonyított előnyeiről valamint tárgyalásos eljárás, versenypárbeszéd és innovációs partnerség esetén az ajánlattevőkkel folytatott tárgyalások és párbeszéd menetéről a kérés kézhezvételétől számított öt munkanapon belül, figyelembe véve a nyertes ajánlattevő üzleti titokhoz fűződő érdekeit is

f) Eljár az ajánlatkérő nevében.

3.2.3. Jegyző

- a) A közbeszerzési eljárás előkészítésével kapcsolatban gondoskodik az adott közbeszerzési eljárás megkezdéséhez szükséges, az eljárást megindító hirdetmény, felhívás és a dokumentáció Képviselő-testület elé terjesztéséről;
- b) Részt vesz a beérkezett ajánlatok felbontásán;
- c) Felel az ajánlatok értékelésének dokumentálásáért;
- d) Gondoskodik az iratkezelésért felelős igazgatási ügyintéző útján a teljes közbeszerzési dokumentációnak a közbeszerzési eljárás lezárulásától illetőleg a szerződés teljesítésétől számított öt évig történő megőrzéséért;
- e) Köteles az önkormányzat adataiban bekövetkezett változásról a Közbeszerzési Hatóságot értesíteni a változástól számított harminc napon belül;
- f) Az előzetes vitarendezés során, valamint a jogorvoslati eljárásban az önkormányzatot képviseli, illetőleg a polgármester döntéshozatalának megfelelően az ezzel kapcsolatos, Kbt-ben meghatározott feladatokat ellátja.

3.2.4. A Bíráló Bizottság

3.2.4.1. Az Önkormányzat, mint ajánlatkérő az ajánlatok – eljárást lezáró döntést megelőző elbírálására öttagú bíráló bizottságot hoz létre. A Bíráló Bizottság tagjai a feladataikat díjazás nélkül látják el. A Bíráló Bizottság akkor határozatképes, ha az ülésén a tagjainak legalább a fele jelen van.

3.2.4.2. A Bíráló Bizottság feladatai:

- a) Együttműködik a közbeszerzési szakértővel/szaktanácsadóval az eljárás lefolytatásához kapcsolódó ajánlati/ajánlattételi/részvételi felhívás, dokumentáció és kapcsolódó hirdetmények elkészítését illetően különös tekintettel a pályázat értékelési szempontjainak és az eredményszámítás módszerének meghatározására;
- b) a részvételi jelentkezések és ajánlatok felbontása;
- c) a beérkezett részvételi jelentkezések, illetve ajánlatok átvizsgálása;
- d) feladata megállapítani az ajánlattevő, részvételre jelentkező, alvállalkozó vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezet összeférhetetlenségét az eljárás tekintetében a Kbt. 25. § (3) bekezdés alapján;
- e) az ajánlatban esetlegesen található nyilvánvaló számítási hiba javítása a Kbt. 71. § (11) bekezdése szerint;
- f) feladata megállapítani, hogy az ajánlattevő, részvételre jelentkező, alvállalkozó vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezet nem áll-e a kizáró okok hatálya alatt, illetve, hogy az ajánlattevő vagy részvételre jelentkező megfelel-e a szerződés teljesítéséhez szükséges alkalmassági követelményeknek, és megfelelően igazolta-e az alkalmassági követelményeknek való megfelelést. Ennek során az igazolások eredetiségét, illetőleg a hiteles másolatok megfelelőségét is ellenőriznie kell;
- g) írásbeli szakvélemény, összegzés és döntési javaslat készítése az ajánlatkérő nevében a közbeszerzési eljárást lezáró döntéshozó Képviselő-testület részére.

3.2.4.3. A Bíráló Bizottság tagjai sorából egyszerű szótöbbséggel elnököt választ.

3.2.4.4. Az elnök:

- a) koordinálja és irányítja a Bíráló Bizottság és a településüzemeltetési és műszaki ügyintéző valamint a pénzügyi ügyintéző munkáját;
- b) gondoskodik a hiánypótlási felhívás megküldéséről;
- c) felel az ajánlatok bontásának dokumentálásáért;
- d) javaslatot tesz az eredményhirdetés elhalasztására vonatkozóan;

3.2.4.5. A Bíráló Bizottság akkor határozatképes, ha tagjainak több mint a fele jelen van és döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza meg. A Bíráló Bizottsági munkáról jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyv elkészítéséért az elnök felelős.

3.2.5. *Közbeszerzési szakértő/szaktanácsadó*

- a) Az eljárás lefolytatásához kapcsolódó ajánlati/ajánlattételi/résztvételi felhívás, dokumentáció és kapcsolódó hirdetmények elkészítése, összeállítása és megjelentetésre történő továbbítása az Elektronikus Közbeszerzési Rendszeren (EKR) keresztül;
- b) Döntést követően a hirdetmények közzététele;
- c) Kiegészítő tájékoztatás kérés esetén gondoskodik a válaszok időben történő beérkezéséről, megszerkeszti a kiegészítő tájékoztatást, gondoskodik a tájékoztatás időben történő megadásáról;
- d) Részt vesz az ajánlatok felbontásán és elősegíti annak dokumentálását;
- e) Elkészíti a bontási jegyzőkönyvet, gondoskodik a dokumentumok megküldéséről az ajánlattevők számára;
- f) Gondoskodik a jóváhagyott dokumentumok (kiegészítő tájékoztatás, hiánypótlási felhívás, összegezés, tájékoztató hirdetmények) megküldéséről az ajánlattevők számára;
- g) Megvizsgálja, hogy az ajánlatok/résztvételi jelentkezések megfelelnek-e az ajánlati/résztvételi felhívásban és a dokumentációban, valamint a jogszabályokban meghatározott feltételeknek;
- h) Részt vesz az eljárás eredményének kihirdetésén és elkészíti az összegzést;
- i) A szerződés módosításáról, valamint a szerződés teljesítéséről szóló hirdetményt elkészíti és közzétételéről gondoskodik;
- j) Segíti a Bíráló Bizottság feladatait, munkájáról jegyzőkönyvet készít;
- k) Segíti a jegyző és a polgármester közbeszerzéssel kapcsolatos munkáját
- l) Az ajánlatkérő nevében az EKR-ben rögzíti a dokumentumokat, közbeszerzési iratokat.

3.2.6. *Településüzemeltetési és műszaki ügyintéző*

- a) Az adott közbeszerzéssel kapcsolatos helyzet-, illetőleg piacfelmérés, a közbeszerzés becsült értékének felmérése, az eljárást megindító – meghirdető – hirdetmény, felhívás és a dokumentáció műszaki tartalmának előkészítése;
- b) Gondoskodik a Bíráló Bizottság összehívásáról;
- c) Részt vesz a beérkezett ajánlatok felbontásán;
- d) Gondoskodik a bontási eljárás megkezdéséig a beérkezett ajánlatok megőrzéséről;
- e) Gondoskodik a közbeszerzés Kbt-ben előírt adatai nyilvánosságának biztosításáról a Közbeszerzési Adatbázisban és a www.almasfuzito.hu honlapon való közzététele útján;
- f) Településüzemeltetéssel, műszaki témával kapcsolatos kérdésekben segíti a Bíráló Bizottság, a Jegyző és a Polgármester munkáját.

3.2.7. *Pénzügyi ügyintéző*

- a) Az adott közbeszerzéssel kapcsolatos helyzet-, illetőleg piacfelmérés, a közbeszerzés becsült értékének felmérése, az eljárást megindító – meghirdető – hirdetmény, felhívás és a dokumentáció műszaki tartalmának előkészítése;
- b) Részt vesz a beérkezett ajánlatok felbontásán.

3.3 Ajánlatkérő nevében az EKR alkalmazására vonatkozó jogosultságok gyakorlásának rendje:

3.3.1. Jegyző:

EKR-ben történő regisztráció elvégzése, Közbeszerzési terv karbantartó

Szervezet szintű jogosultságai: Eljárás jogosultság karbantartó, Közbeszerzési eljárást létrehozó, Szervezet tag

Eljárás szintű jogosultságai a közbeszerzési eljárások tekintetében: Közbeszerzési eljárást betekintő

3.3.2. A közbeszerzési eljárások felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadója:

Szervezet szintű jogosultságai: Eljárás jogosultság karbantartó, Közbeszerzési eljárást létrehozó, Szervezet tag

Eljárás szintű jogosultságai a közbeszerzési eljárások tekintetében: Közbeszerzési eljárást irányító, FAKSZ ellenjegyző

3.3.3. Közbeszerzési eljárások vonatkozásában teljes körű tájékoztatási, iratbetekintési és információkérési jogosultsággal rendelkező személyek:

Polgármester

Alpolgármester

Jegyző

4. Az ajánlatok vagy részvételi jelentkezések felbontása és a bírálat

- 4.1. Az ajánlatok vagy részvételi jelentkezések felbontását a Bíráló Bizottság végzi el, annak dokumentálása és az erről készült jegyzőkönyv megküldése a közbeszerzési szakértő/szaktanácsadó feladata. A Kbt. által bontásra vonatkozóan előírt, kötelezően ismertetendő adatokat a Bizottság elnöke vagy a közbeszerzési szaktanácsadó ismerteti. (Kbt. 68.§)
- 4.2. Uniós és nemzeti eljárásrendben a Kbt. 115. § szerinti eljárás kivételével az ajánlatkérő nevében a Bíráló Bizottság köteles megállapítani, hogy mely ajánlat vagy részvételi jelentkezés érvénytelen, és hogy van-e olyan gazdasági szereplő, akit az eljárásból ki kell zárni. Az ajánlatkérő a bírálat során az alkalmassági követelmények, a kizáró okok és a 82. § (5) bekezdése szerinti kritériumok előzetes ellenőrzésére köteles az egységes európai közbeszerzési dokumentumba foglalt nyilatkozatot elfogadni, valamint minden egyéb tekintetben a részvételi jelentkezés és az ajánlat megfelelőségét ellenőrizni, szükség szerint a 71–72. § szerinti bírálati cselekményeket elvégezni. Az ajánlatkérő az egységes európai közbeszerzési dokumentum szerinti nyilatkozattal egyidejűleg – több szakaszból álló eljárásban a részvételi szakaszban – ellenőrzi a nyilatkozatban feltüntetett, a (11) bekezdés szerint elérhető adatbázisok adatait is.
- 4.3. A (4.2) bekezdésben foglaltak alapján megfelelőnek talált ajánlatokat az ajánlatkérő nevében a Bíráló Bizottság az értékelési szempontok szerint értékeli.
- 4.4. Az eljárás eredményéről szóló döntés meghozatalát megelőzően az ajánlatkérő köteles az értékelési szempontokra figyelemmel legkedvezőbbnek tekinthető ajánlattevőt öt munkanapos határidő tűzésével felhívni a kizáró okok, az alkalmassági követelmények, valamint – adott esetben – a 82. § (5) bekezdése szerinti objektív kritériumok tekintetében az eljárást megindító felhívásban előírt igazolások benyújtására. A kapacitásait rendelkezésre bocsátó szervezetnek csak az alkalmassági követelmények tekintetében kell az igazolásokat benyújtani. (Kbt. 69. § és 70. §)
- 4.5. A Kbt. 115. § szerinti eljárás esetén az ajánlatoknak Kbt. 69. § szerinti elbírálásra a Bíráló Bizottság jogosult, amely összegzést és döntési javaslatot készít az ajánlatkérő nevében a közbeszerzési eljárást lezáró döntést meghozó Képviselő-testület részére. A Bíráló Bizottság a bírálat során szükség esetén alkalmazza a Kbt. 71-72.§-ok szerinti hiánypótlás, számítási hiba kezelése, felvilágosítás kérés, ár- és bírálati szempontokra vonatkozó indokolás kérése eljárási cselekményeket. A bírálat során javaslatot tesz a kizáró okok hatálya alatt álló ajánlattevők kizárására és az alkalmasságukat nem megfelelően igazoló ajánlattevők alkalmatlanná nyilvánítására. Elvégzi az érvényes ajánlatok bírálati szempontok szerinti értékelését, azaz az ajánlatok alapján az érdemi döntés előkészítését.
- 4.6. A Bíráló Bizottság üléseiről és döntéseiről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyv elkészítéséért a közbeszerzési szakértő/szaktanácsadó felelős. Az eljárást lezáró, Képviselő-testületnek beterjesztendő döntési javaslat meghozatalára irányuló ülés esetén a jegyzőkönyv mellékletét kell, hogy képezzék a bizottsági tagok aláírással ellátott egyéni bírálati lapjai.
- 4.7. Ajánlattevő vagy részvételre jelentkező kizárásáról, szerződés teljesítésére való alkalmatlanná nyilvánításáról, valamint ajánlatának vagy részvételi jelentkezésének egyéb okból történő érvénytelennek nyilvánításáról a Bíráló Bizottság előterjesztése alapján a Képviselő-testület dönt.

- 4.8. A közbeszerzési eljárást lezáró döntést a Képviselő-testület hozza meg, az eljárás eredményét a polgármester hirdeti ki.
- 4.9. Az eljárás eredményéről a közbeszerzési szakértő/szaktanácsadó segítségével a Bíráló Bizottság elkészíti az összegzést és a tájékoztatót, melyek közül az összegzés és a tájékoztató feladásra történő megküldése –közbeszerzési szakértő/szaktanácsadó útján – településüzemeltetési és műszaki ügyintéző feladata.

5. A szerződés

- 5.1. A Képviselő-testület döntésének megfelelően a nyertes ajánlattevővel történő szerződés megkötése a polgármester feladata a pénzügyi ügyintéző ellenjegyzése mellett.
- 5.2. A szerződés módosítását a Kbt. 141.§-ban foglaltak fennállása esetén a Képviselő-testület hagyja jóvá.
- 5.3. A szerződés módosításáról és a teljesítésről szóló tájékoztatót a módosítás, illetve a teljesítés napján követő 15 munkanapon belül a közbeszerzési szakértő/szaktanácsadó készíti el és teszi közzé.
- 5.4. A szerződés megkötésére vagy teljesítésre való képtelenség megállapítása a Képviselő-testület feladata.

6. Közbeszerzési Adatbázis

- 6.1. Az ajánlatkérő a településüzemeltetési és műszaki ügyintéző, a pénzügyi ügyintéző és a közbeszerzési szakértő útján köteles a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban – és a www.almasfuzito.hu honlapon – közzétenni:
 - a) a közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását az elfogadást követően haladéktalanul;
 - b) az előzetes vitarendezéssel kapcsolatos Kbt. 80. § (2) bekezdése szerinti adatokat az előzetes vitarendezési kérelem kézhezvételét követően haladéktalanul;
 - c) a Kbt. 9. § (1) bekezdés b)–i) pontjának, valamint a Kbt. 12. § (1)–(5) bekezdésének alkalmazásával megkötött szerződéseket a szerződéskötést követően haladéktalanul;
 - d) a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződéseket a szerződéskötést követően haladéktalanul;
 - e) a részvételi jelentkezések és az ajánlatok elbírálásáról szóló összegezést, a részvételre jelentkezőknek vagy az ajánlattevőknek való megküldéssel egyidejűleg;
 - f) a szerződés teljesítésére vonatkozó következő adatokat: hivatkozást a közbeszerzési eljárást megindító hirdetményre (hirdetmény nélkül induló eljárások esetében felhívásra), a szerződő felek megnevezését, azt, hogy a teljesítés szerződésszerű volt-e, a szerződés teljesítésének az ajánlatkérő által elismert időpontját, továbbá az ellenszolgáltatás teljesítésének időpontját és a kifizetett ellenszolgáltatás értékét a szerződés mindegyik fél – támogatásból megvalósuló közbeszerzés esetén szállítói kifizetés során a kifizetésre köteles szervezet – által történt teljesítését követő harminc napon belül;
 - g) a külön jogszabályban meghatározott éves statisztikai összegzést az ott előírt határidőig. (Kbt. 43. § (1)-(6) bekezdés).

7. A közbeszerzési eljárás belső ellenőrzésének rendje

- 7.1. A közbeszerzési eljárásokat a Komárom és Környéke Önkormányzati Társulás keretein belül működő belső ellenőrzés útján ellenőrizni kell.

8. Záró rendelkezések

- 8.1. Az önkormányzat közbeszerzéseit lefolytató szervezeti egységek és személyek kötelesek a vonatkozó jogszabályok és a jelen szabályzat előírásait áttanulmányozni, értelmezni és az azokban foglaltak szerint a tőlük elvárható gondossággal eljárni.
- 8.2. A jelen szabályzat rendelkezéseit a hatálybalépése után megkezdett beszerzésekre kell alkalmazni.
- 8.3. A jelen szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a Kbt. és a kapcsolódó jogszabályok rendelkezéseit kell alkalmazni.
- 8.4. Jelen szabályzat 2020. október 15. napján lép hatályba.

Almásfüzitő, 2020. október 15.


Dr. Szeidl Bernadett
Jegyző


Beró László
Polgármester