

**KOMÁROMI VÁROSGAZDA KÖZHASZNÚ NONPROFIT KORLÁTOLT FELELŐSSÉGŰ
TÁRSASÁG**

KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA

**Jelen Közbeszerzési Szabályzat a 2021. vagy azt követően megkezdett
közbeszerzési eljárásokra alkalmazandó**

Elfogadta: a Képviselő-testület..... számú határozatával

.

I. FEJEZET

A SZABÁLYZAT CÉLJA

Jelen Közbeszerzési Szabályzat a közbeszerzésekről szóló 2015. CXLI. törvény (továbbiakban Kbt.) 27. § alapján, figyelemmel az Elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendelet rendelkezéseire is a Komáromi Városgazda Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság Kbt. hatálya alá tartozó árubeszerzéseire, szolgáltatás megrendeléseire illetve építési beruházásaira vonatkozó közbeszerzési eljárások előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, a nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, illetőleg szervezetek felelősségi körét és a közbeszerzési eljárások dokumentálásának rendjét szabályozza.

II. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A SZABÁLYZAT SZEMÉLYI HATÁLYA

1.1. A szabályzat hatálya kiterjed a Komáromi Városgazda Közhasznú Nonprofit Kft-re.

1.2. 2018. április 15-től kötelezően alkalmazandó az Elektronikus Közbeszerzési Rendszer, továbbiakban EKR. Az Elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendelet 6.§ (1) és (11) bekezdése előírja, hogy az EKR használatához a rendszerben az arra jogosult személy részéről történő regisztráció szükséges. Ugyanazon természetes személy vagy jogi személy egy regisztrációval rendelkezhet. Az Ajánlatkérőnek a Közbeszerzési Szabályzatában meg kell határoznia az ajánlatkérő nevében eljáró, az EKR-ben történő regisztrációra jogosultak körét, valamint az ajánlatkérő nevében az EKR alkalmazására vonatkozó jogosultságok gyakorlásának rendjét.

Az EKR (Elektronikus Közbeszerzési Rendszer) alkalmazására vonatkozó jogosultságok gyakorlásának rendje:

Neuvirth Imre ügyvezető

Komáromi Városgazda Közhasznú Nonprofit Kft ügyvezetője

- szervezet tag
- szervezeti szuper user
- eljárás jogosultság karbantartó
- eSzámla feldolgozó
- eSzámla felhasználó
- eSzámla rögzítő
- Fogadott eSzámla megtekintő
- közbeszerzési eljárást létrehozó
- közbeszerzési terv karbantartó
- Sablont használó
- Sablon szerkesztő

Külsős megbízott közbeszerzési tanácsadó:

- szervezet tag
- közbeszerzési terv karbantartó
- sablon használó
- sablon szerkesztő
- eljárás jogosultság karbantartó
- közbeszerzési eljárást létrehozó

Az Ajánlatkérő és a gazdasági szereplők között a közbeszerzési eljárással kapcsolatos, a Kbt-ben vagy végrehajtási rendeletében szabályozott írásbeli kommunikáció, az eljárások dokumentálása, valamint a nyilvánosság biztosítása (korábban KBA) – ha a rendeletből más nem következik – elektronikus úton, az EKR -ben történik.

2. A SZABÁLYZAT TÁRGYI HATÁLYA

2.1. Jelen szabályzat személyi hatálya alá tartozó szerv minden olyan árubeszerzése, szolgáltatás megrendelése illetve építési beruházása jelen Szabályzat hatálya alá tartozik, amely a mindenkorai közbeszerzési értékhatárokat eléri vagy meghaladja, a Kbt-ben nevesített kivételekkel.

III. FEJEZET **A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSBAN RÉSZTVEVŐ SZEMÉLYEK ÉS SZERVEZETEK**

3. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK LEBONYOLÍTÓJA

3.1. Jelen szabályzat hatálya alá tartozó közbeszerzési eljárásokat, és a Kbt-ben meghatározott egyéb ajánlatkérői feladatokat a megbízott külsős közbeszerzési tanácsadó bonyolítja.

3.2. Egyes közbeszerzési feladatok ellátására megbízási szerződés alapján közreműködő személy vagy szervezet is igénybe vehető. A részben vagy egészben európai uniós forrásból megvalósuló, valamint árubeszerzés és szolgáltatás megrendelése esetén az uniós értékhatárt meghaladó, építési beruházás esetén a százmillió forintot meghaladó értékű közbeszerzési eljárásba az ajánlatkérő köteles felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót bevonni.

A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó az ellenjegyzésével igazolja a közbeszerzési eljárásban történő személyes részvételét, továbbá felelősséget vállal az eljárás szakszerűségéért és a közbeszerzésekre vonatkozó jogszabályoknak való megfeleléséért.

A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó ellenjegyzéssel köteles ellátni:

- a) a közbeszerzési eljárást megindító felhívást és a közbeszerzési dokumentumokat;
- b) a kiegészítő tájékoztatásokat
- b) a Biráló Bizottsági jegyzőkönyve(ke)t;
- c) az összegezést.

3.3. A közbeszerzési eljárások szervezése és dokumentálása, a közbeszerzési eljárás során keletkezett iratok gyűjtése, iktatása, irattározása a Komáromi Városgazda Nonprofit Kft feladata.

4. A KÖZBESZERZÉSI BÍRÁLÓBIZOTTSÁG

4.1. A KÖZBESZERZÉSI BÍRÁLÓBIZOTTSÁG SZEREPE

4.1.1. A Bizottság tagjai rész vesznek a benyújtott ajánlatoknak a – szükség esetén a hiánypótlást, felvilágosítás vagy indokolás [69-72. §] megadását követő – 77. § szerinti elbírálásában. A Bizottság írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít az ajánlatkérő nevében a közbeszerzési eljárást lezáró döntést meghozó személy/testület részére. A Bizottsági munkáról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek – amennyiben az ajánlatkérő alkalmaz ilyen – részét képezhetik a tagok indoklással ellátott bírálati lapjai.

4.2. A KÖZBESZERZÉSI BÍRÁLÓBIZOTTSÁG ÖSSZETÉTELE

4.2.1. A Kft. a közbeszerzési eljárások keretében az ajánlatok bírálatára vonatkozó döntési javaslat előkészítésére Bíráló Bizottságot (továbbiakban: BB) hoz létre.

4.2.2. A Kft. köteles pénzügyi szaktudással, közbeszerzési, jogi szaktudással és a közbeszerzés tárgyához kapcsolódó szakmai ismeretekkel rendelkező tagot delegálni a Bizottságba. A Bizottság legalább 3 főből áll, döntését egyszerű szótöbbséggel hozza meg.

4.2.3. A közbeszerzési bírálóbizottság adott közbeszerzési eljárásban szükség szerint az ügyvezető döntése és kijelölése alapján további – fenti szakismeretek valamelyikével rendelkező - (külső) tagokkal bővíthető.

4.3. ÖSSZEFÉRHETETLENSÉG

4.3.1. A Bizottsági tagok valamint az Ajánlatkérő nevében eljáró és az Ajánlatkérő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személyek vagy szervezetek írásban, a Kbt. 25. § (6) bekezdése szerint összeférhetetlenségi nyilatkozatot kötelesek tenni a közbeszerzési eljárás előkészítő szakaszában. Akinek személyére nézve a Kbt. 25. § szerinti összeférhetetlenségi ok áll fenn, vagy az eljárás során keletkezett, az köteles az eljárásban való részvételét azonnal megszüntetni.

4.4. A KÖZBESZERZÉSI BÍRÁLÓBIZOTTSÁG ÜLÉSEINEK RENDJE

4.4.1. A Közbeszerzési Bizottság összehívásáról az ügyvezető gondoskodik. A Közbeszerzési Bizottság a lefolytatandó közbeszerzési eljárásokról függően, az azokhoz szükséges mértékben és időpontokban ülésezik. A bizottsági ülések napját megelőző 3 napig kell megküldeni a meghívót, illetve az ülést megelőző 2 napig a Bizottsági ülés előterjesztéseit meg kell küldeni elektronikusan.

4.4.2. Sürgősség esetén a Bizottsági ülés összehívásáról legkésőbb az ülést megelőzően 2 munkanappal kell értesíteni a Bizottság tagjait.

4.4.3. A Bizottsági üléseket a BB elnöke, vagy felhatalmazása alapján a megbízott külsős közbeszerzési tanácsadó vezeti le. A Bizottság üléseiről jegyzőkönyv készül, amelyet a Bizottság elnökének kell szignálni. A Bizottság tagjai számára az üléseken való személyes részvétel kötelező. Akadályoztatás esetén a bizottsági tag köteles azonnali hatállyal értesíteni a Bizottság elnökét.

4.4.4. A Bizottság minden tagja egyenlő értékű szavazati joggal rendelkezik. A Bizottság egyszerű szótöbbséggel hozza döntéseit. Szavazategyenlőség esetében a Bizottság elnökének szavazata dönt. A Bizottság akkor határozatképes, ha tagjainak több mint a fele jelen van.

5. DÖNTÉSHOZÓ

5.1. A közbeszerzési eljárásokban az eljárás során szükséges közbenső döntést az Ügyvezető hozza meg.

5.2. Az eljárás eredményéről szóló döntést nettó 100 millió Ft becsült érték alatt az Ügyvezető, nettó 100 millió Ft becsült érték felett a Képviselő-testület hozza meg.

5.3. Az ajánlatkérő nevében az eljárást lezáró döntést meghozó személy nem lehet a Közbeszerzési Bírálóbizottság tagja. Képviselő-testület döntéshozatal esetén a döntéshozó kizárólag tanácskozási joggal rendelkező személyt delegálhat a Közbeszerzési Bírálóbizottságba. Képviselő-testület döntéshozatal esetében név szerinti szavazást kell alkalmazni, a jegyzőkönyvben rögzíteni kell a név szerinti szavazatokat.

5.4. Az Ügyvezető és a Képviselő-testület tagjai írásban, a Kbt. 25. § (6) bekezdése szerint összeférhetetlenségi nyilatkozatot kötelesek tenni a közbeszerzési eljárás előkészítő szakaszában. Akinek személyére nézve a Kbt. 25. § szerinti összeférhetetlenségi ok áll fenn, vagy az eljárás során keletkezett, az köteles az eljárásban való részvételét azonnal megszüntetni.

IV. FEJEZET **A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK TERVEZÉSE**

6. A KÖZBESZERZÉSI TERV ELKÉSZÍTÉSE

6.1. A költségvetés alapján az ügyvezető elkészíti a közbeszerzési tervet, amelyet a Képviselő-testület legkésőbb március 31-ig határozattal hagy jóvá.

6.2. Az ügyvezető nyilvántartja a 7. pont szerinti előre nem tervezett közbeszerzés köteles beszerzési igényeket, és gondoskodik a közbeszerzési terv aktualizálásáról, amelyet a Képviselő-testület hagy jóvá.

6.3. A közbeszerzések becsült értékének meghatározása során a Kbt. 16-20. §-ában foglaltak figyelembe vételével kell eljárni. Az ajánlatkérő köteles a becsült érték meghatározása céljából külön vizsgálatot végezni és annak eredményét dokumentálni. A vizsgálat során az ajánlatkérő objektív alapú módszereket alkalmazhat.

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.
- h) tervezői árazott költségvetés

7. NEM TERVEZETT BESZERZÉSI IGÉNYEK KEZELÉSE

7.1. Az ügyvezető 5 munkanapon belül elbírálja, hogy a felmerülő beszerzési igény a Kbt. hatálya alá tartozik-e, amelyről írásban nyilatkozik.

7.2. Amennyiben a költségvetési év folyamán a közbeszerzési tervben nem szereplő beszerzési igény merül fel, a közbeszerzési tervet a Képviselő-testület határozattal módosítja, a közbeszerzési eljárás megindításáról a Képviselő-testület dönt, melynek alapján Ajánlatkérő megindítja a közbeszerzési eljárást.

V. FEJEZET **A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS FOLYAMATA, FELELŐSSÉGI ÉS** **DOKUMENTÁLÁSI RENDJE,** **BELSŐ ELLENŐRZÉSE**

8. KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS ELŐKÉSZÍTÉSE

8.1. Az adott árubeszerzés/építési beruházás/szolgáltatás megrendelés szakmai előkészítésével és teljesítésével megbízott személy az alábbi dokumentumokat bocsátja a megbízott külsős közbeszerzési tanácsadó rendelkezésére:

Árubeszerzés esetében:

- Közbeszerzési műszaki leírás: az áru részletes műszaki leírása, amely megfelel Kbt-ben meghatározott közbeszerzési műszaki leírás feltételeinek, darabszám, méret, teljesítmény, egyéb jellemző adatok, adott esetben kiviteli terv,
- az árubeszerzés becsült értékét a Kbt. 28. § (2) bekezdésének megfelelően alátámasztó dokumentum, és

Szolgáltatás megrendelés esetében

- Közbeszerzési műszaki leírás: a szolgáltatás tárgyának, időtartamának pontos és részletes meghatározása, amely megfelel Kbt-ben meghatározott közbeszerzési műszaki leírás feltételeinek,
- a szolgáltatás becsült értékét a Kbt. 28. § (2) bekezdésének megfelelően alátámasztó dokumentum, és

Építési beruházás esetében

- Közbeszerzési műszaki leírás: kivitelezési tervdokumentáció a jogszabályban meghatározott tartalommal (322/2015. (X.30.) Korm. rendelet)
- Az építési beruházás becsült értékének meghatározásakor – a Kbt. 17. § (5) bekezdésében foglaltak figyelembevételével – az ajánlatkérőnek az engedélyhez kötött építési tevékenység esetén a jogerős építési engedéllyel jóváhagyott engedélyezési terv, vagy kiviteli terv vagy egyesített engedélyezési és kiviteli terv alapján, a közbeszerzés megkezdését megelőző 12 hónapnál nem régebben készült – szükség esetén a közbeszerzési eljárás megkezdésének időpontjára aktualizált – költségvetést kell

irányadónak tekinteni, amely tartalmazza az építési beruházással kapcsolatban felmerülő valamennyi szükséges munkatételt. A 322/2015. (X.30.) Korm. rendelet 14. § (4) bekezdés a) pontja szerinti esetben az építési beruházás becsült értékének meghatározásakor a jóváhagyási terv alapján elkészített, az építési beruházással kapcsolatban felmerülő valamennyi szükséges munkatételt tartalmazó, a közbeszerzés megkezdését megelőző 12 hónapnál nem régebben készült - szükség esetén a közbeszerzési eljárás megkezdésének időpontjára aktualizált - költségbecslést kell irányadónak tekinteni. Az ajánlatkérő a közbeszerzés becsült értékébe a tartalékkeretet is köteles beszámítani.

- A Kbt. 115.§ alapján indítani szándékozott közbeszerzési eljárás esetén azon cégek listája (cégnév, adószám, cím, telefonszám, e-mail cím), akiket a közbeszerzési eljárásban fel kell hívni ajánlattételre.

8.2. Az ajánlatkérő a közbeszerzési dokumentumokat – az eljárás során adott kiegészítő tájékoztatás és az egyes eljárás fajtáknál meghatározott eltérő esetek kivételével – az eljárást megindító felhívás közzétételének vagy megküldésének időpontjától köteles rendelkezésre bocsátani. A megfelelő ajánlattétel és részvételi jelentkezés elősegítése érdekében, a hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás kivételével, az ajánlatkérő – a Kbt-ben meghatározottak mellett – köteles az alábbi, a felhívást kiegészítő közbeszerzési dokumentumokat rendelkezésre bocsátani:

a) a szerződéstervezetet, kivéve tárgyalásos eljárásban és versenypárbeszéd esetén, ahol az ajánlatkérő jogosult szerződéstervezet helyett csak az általa ismert szerződéses feltételeket meghatározni (a szerződéstervezet és a szerződéses feltételek a továbbiakban együtt: szerződéstervezet),

b) az ajánlat és a részvételi jelentkezés elkészítésével kapcsolatban az ajánlattevők, illetve a részvételre jelentkezők részére szükséges információkról szóló tájékoztatást, az ajánlat és részvételi jelentkezés részeként benyújtandó igazolások, nyilatkozatok jegyzékét, valamint az egységes európai közbeszerzési dokumentum mintáját.

Az ajánlatkérő további ajánlott igazolás- és nyilatkozatmintákat bocsáthat rendelkezésre.

9. KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁST MEGINDÍTÓ DOKUMENTUMOK ELKÉSZÍTÉSE

9.1. A rendelkezésre bocsátott adatok, dokumentumok alapján a megbízott külsős közbeszerzési tanácsadó :

- meghatározza a lefolytatandó közbeszerzési eljárás típusát,
- ellenőrzi, hogy az adott beszerzési igény szerepel-e a közbeszerzési tervben,
- elkészíti a közbeszerzési eljárást megindító dokumentumokat (közbeszerzési eljárást megindító felhívás, ajánlatkérési dokumentáció, a közbeszerzési eljárás forgatókönyve) előzetes változatát, majd jóváhagyásra beterjeszti azokat az ügyvezető elé

10. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS MEGINDÍTÁSA

10.1. HIRDETMENY KÖZZÉTÉTELÉVEL INDULÓ KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK

10.1.1. A megbízott külsős közbeszerzési tanácsadó gondoskodik:

- a megfelelő összegű hirdetmény ellenőrzési díj/rendszerhasználati díj átutalásáról jogszabályban meghatározott feltételek szerint.
- A hirdetményfeladási kérelem és mellékleteit az EKR-ben kell létrehozni és az EKR-en keresztül a Közbeszerzési Hatóság részére megküldeni. A kérelemben meg kell adni az Ajánlatkérő elektronikus levélcímét.

11. KONZULTÁCIÓ KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSBAN

11.1. Amennyiben az ajánlatkérő konzultációt/helyszíni bejárást tart, azt a megbízott külsős közbeszerzési tanácsadó vezeti le.

11.2. A konzultációról/helyszíni bejárásról jegyzőkönyv (és jelenléti ív) készül, amelyet az ajánlatkérő részéről megjelent személyeknek kell szignálni.

12. AJÁNLATTEVŐI KÉRDÉSEK KEZELÉSE

12.1. A közbeszerzési eljárás ajánlattételi szakaszában az ajánlattevők részére telefonos megkeresés alapján kiegészítő információ nem nyújtható. Az ajánlattevők írásban feltett kérdéseire a Kbt-ben az adott eljárástípusra irányadó szabályok szerint kell választ adni.

12.3. A kiegészítő tájékoztatás megadása során az ajánlatkérő nem jelöli meg, hogy a kérdést melyik gazdasági szereplő tette fel.

12.4. Amennyiben a kérdések megválaszolásával a fentiekén túl módosul az eljárást megindító felhívás, vagy az ajánlati dokumentáció, vagy a közbeszerzési műszaki leírás bármely feltétele a megbízott külsős közbeszerzési tanácsadó a Kbt. 55. §-ában foglaltak szerint köteles eljárni és erről azonnal tájékoztatja a közbeszerzési bírálóbizottság elnökét.

13. AZ AJÁNLATOK BONTÁSA

13.1. Az ajánlatokat/résztvételi jelentkezéseket tartalmazó iratok felbontását az EKR az ajánlattételi / résztvételi határidő lejártát követően, kettő órával később kezdi meg.

13.2. Az elektronikusan benyújtott ajánlatok felbontását az EKR végzi úgy, hogy a bontás időpontjában az ajánlatok vagy résztvételi jelentkezések az ajánlatkérő számára hozzáférhetővé válnak.

14. AZ AJÁNLATOK ELBÍRÁLÁSA

14.1. Az ajánlatok és résztvételi jelentkezések elbírálása során a Közbeszerzési Bírálóbizottságnak meg kell vizsgálnia, hogy az ajánlatok, illetve résztvételi jelentkezések megfelelnek-e a közbeszerzési dokumentumokban, valamint a jogszabályokban meghatározott feltételeknek. A bírálat folyamatára a Kbt. 69. § rendelkezései irányadók.

14.2. A bírálat alapján a külsős megbízott ill. a megbízott külsős közbeszerzési tanácsadó elkészíti a Döntési javaslat tervezetet, melyet a Bírálóbizottság megtárgyal. A BB jegyzőkönyvet a BB elnöke írja alá. A Döntési javaslat alapján az Ügyvezető illetve a Képviselő-testület meghozza az eljárást lezáró döntést.

14.3. A bírálóbizottság tagjai az ajánlatok megfelelőségével kapcsolatos bizottsági ülést megelőző 3 napig kapják meg a bizottsági előterjesztést a bizottsági ülésre való felkészülés céljából.

15. EREDMÉNYRŐL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS

15.1. A megbízott külsős közbeszerzési tanácsadó gondoskodik a Kbt. szerinti Összegezés az ajánlatok elbírálásáról elnevezésű dokumentum elkészítéséről.

15.2. A megbízott külsős közbeszerzési tanácsadó gondoskodik a közbeszerzési eljárás eredményéről szóló tájékoztató közzétételéről a Közbeszerzési Értesítőben/EU hivatalos lapjában.

16. ELJÁRÁS A KÖZBESZERZÉSI DÖNTŐBIZOTTSÁG JOGORVOSLATI ELJÁRÁSA ESETÉN

16.1. Előzetes vitarendezési kérelem esetén a kérelemre adott választ a megbízott külsős közbeszerzési tanácsadó készíti elő, melyet az ügyvezető ír alá.

16.2. Ajánlatkérő közbeszerzési eljárása ellen indított Közbeszerzési Döntőbizottsági jogorvoslati eljárás esetén, amennyiben az az eredményhirdetést követően indult, az ügy érdemében hozott vagy a közbeszerzési ügy befejezését eredményező határozat meghozataláig a szerződést nem lehet megkötni, kivéve, ha a Közbeszerzési Döntőbizottság a szerződés megkötését engedélyezi. A közbeszerzési eljárás korábbi szakaszában indított jogorvoslati eljárás esetén, amennyiben a Döntőbizottság ideiglenes intézkedésként nem írja elő az eljárás felfüggesztését, az ügyvezető döntése alapján a közbeszerzési eljárás felfüggeszthető. Erről a Közbeszerzési Döntőbizottságot értesíteni kell.

16.3. Jogorvoslati eljárásban az ügyvezető, a megbízott külsős közbeszerzési szakértő és az ügyvéd jogosult eljárni. A jogorvoslati eljáráshoz szakmai segítséget nyújtanak a Közbeszerzési Bizottság tagjai, illetve, ha közbeszerzési tanácsadó folytatta le az eljárást, úgy a tanácsadó is jogosult eljárni.

17. SZERZŐDÉSKÖTÉS

17.1. A szerződéskötések előkészítését – az ajánlati dokumentáció részét képező szerződés-tervezet szerinti tartalommal - a megbízott külsős közbeszerzési tanácsadó végzi.

18. SZERZŐDÉSMÓDOSÍTÁS

18.1. Amennyiben a szerződés teljesítése során bármely szerződéses feltétel módosítása válik szükségessé az ügyvezető haladéktalanul értesíti a megbízott külsős közbeszerzési tanácsadót.

18.2. A megbízott külsős közbeszerzési tanácsadó a Kbt. 141. § szerinti feltételek fennállása esetén gondoskodik a szerződés módosításáról, illetve az arról szóló hirdetmény közzétételéről.

18.3. Szerződésmódosítás esetén az Ügyvezető tájékoztatja a Képviselő-testületet a szerződés módosításáról, amennyiben az eljárás végső döntését a Képviselő-testület hozta meg.

19. SZERZŐDÉS TELJESÍTÉSE

19.1. A ügyvezető igazgató a közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződések teljesítésének figyelemmel kísérése a teljesítésig, az eljárásba bevont alvállalkozó(k) ellenőrzése, valamint a szerződés teljesítése során a szerződés teljesítését követően informálja a megbízott külsős közbeszerzési tanácsadót a számla beérkezéséről, valamint a kiegyenlítés pontos időpontjáról.

19.2. A szerződés akkor tekinthető teljesítettnek, ha az ajánlatkérő hiánytalanul kiegyenlítette a nyertesként szerződő fél által benyújtott és leigazolt valamennyi számlát.

20. KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK BELSŐ ELLENŐRZÉSE

20.1. A közbeszerzési eljárások folyamatba épített vezetői ellenőrzését az Ügyvezető valamint a Felügyelő Bizottság végzi.

Komárom, 2021.

.....
.....
Képviselő-testület

.....
Neuvirth Imre
ügyvezető