

---

ÁCS VÁROS ÖNKORMÁNYZATA

**ÁCS VÁROS ÖNKORMÁNYZATA  
KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA**

Ács, 2021. FEBRUÁR

## I. FEJEZET A SZABÁLYZAT CÉLJA

Ács Város Önkormányzata (továbbiakban Önkormányzat) Közbeszerzési Szabályzata a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény (továbbiakban Kbt.) 27. § (1) bekezdése alapján az Önkormányzat 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

A Szabályzat hatálya kiterjed Ács Város Polgármesteri Hivatalára (továbbiakban: Hivatal), valamint a helyi önkormányzati költségvetési szervekre (továbbiakban: Intézmények) amennyiben a Kbt.-ben meghatározott ajánlatkérő feladataikat – az Intézmény vezetőjének kezdeményezésére, külön megállapodás alapján - a Hivatal látja el.

#### 2. A SZABÁLYZAT TÁRGYI HATÁLYA

Jelen szabályzat személyi hatálya alá tartozó szervek 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.

#### 3. A SZABÁLYZAT IDŐBELI HATÁLYA

A Szabályzat rendelkezéseit a Szabályzat hatályba lépését követően megkezdett beszerzésekre kell alkalmazni. Jelen Szabályzat hatálybalépésével hatályát veszti Ács Város Önkormányzata Képviselő-testületének korábbi, hasonló tartalmú szabályzata.

## III. FEJEZET

### A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSBAN RÉSZTVEVŐ SZEMÉLYEK ÉS SZERVEZETEK

#### 4. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK LEBONYOLÍTÓJA

- 4.1. Jelen szabályzat hatálya alá tartozó közbeszerzési eljárásokat, és a Kbt.-ben meghatározott egyéb ajánlatkérői feladatokat Ács város Jegyzője (továbbiakban: jegyző) bonyolítja.
- 4.2. Egyes közbeszerzési feladatok ellátására megbízási szerződés alapján közreműködő személy vagy szervezet (közbeszerzési tanácsadó) is igénybe vehető.
- 4.3. A közbeszerzési eljárások szervezése és dokumentálása, a közbeszerzési eljárás során keletkezett iratok gyűjtése, iktatása, irattározása a jegyző feladata.

## 5. A KÖZBESZERZÉSI BIZOTTSÁG

### 5.1. A KÖZBESZERZÉSI BIZOTTSÁG SZEREPE

- 5.1.1.A Bizottság jóváhagyja a közbeszerzési eljárást megindító dokumentumokat (ajánlattételi/ajánlati/részvételi felhívás és ajánlatkérési dokumentáció), valamint megvizsgálja beszerzését abból a szempontból, hogy a beszerzés tárgyának jellege lehetővé teszi-e a közbeszerzés egy részére történő ajánlattétel biztosítását. Amennyiben a beszerzés tárgyának természetéből adódóan részajánlattételi lehetőség biztosítható és az nem ellentétes a gazdasági ésszerűséggel, akkor az ajánlati felhívásban lehetővé teszi az egy részére történő ajánlattételt.
- 5.1.2.A Bizottság tagjai részt vesznek a közbeszerzési eljárás során megszervezett konzultációkon, illetve közreműködnek a szakterületüket érintő kérdések megválaszolásában, kiegészítő tájékoztatás nyújtásában.
- 5.1.3.A Bizottság tagjai rész vesznek a benyújtott ajánlatok érvényességének megállapításában és az ajánlatok értékelése során egyedi értékelő lapot készítenek, amelyben megállapítják a hiányosságokat, majd a hiánypótlás teljesítésének függvényében döntési javaslatot készítenek a döntéshozó részére.

### 5.2. A KÖZBESZERZÉSI BIZOTTSÁG ÖSSZETÉTELE

- 5.2.1.A közbeszerzési bizottságot (továbbiakban: Bizottság) a jegyző állítja össze az adott közbeszerzési tárgy szerinti adottságok alapján. A bizottság tagjai megbízólevél (1. számú formanyomtatvány: Megbízólevél) alapján látják el bizottsági munkájukat. A Bizottságban legalább 1-1 tagnak pénzügyi, jogi végzettséggel, illetve közbeszerzési szakértelemmel kell rendelkeznie, 1 tagnak pedig az adott beszerzés tárgyára vonatkozó szakmai ismerettel.
- 5.2.2.A részben vagy egészben európai uniós forrásból megvalósuló, valamint árubeszerzés és szolgáltatás megrendelése esetén az uniós értékhatárt elérő, építési beruházás esetén a hétszázmillió forintot elérő értékű közbeszerzési eljárásba az ajánlatkérő köteles felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót bevonni. A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó biztosítja a közbeszerzési szakértelmet a 257/2018. (XII. 18.) Korm. rendeletnek megfelelően
- 5.2.3.A bizottság minimum 3 főből áll. A döntéshozó Képviselőtestület kizárólag tanácskozási joggal rendelkező személyt delegálhat a bírálóbizottságba. Testületi döntéshozatal esetében név szerinti szavazást kell alkalmazni.

### 5.3. ÖSSZEFÉRHETETLENSÉG

- 5.3.1.A Bizottsági tagok a Kbt. 25. § (6)-a szerint összeférhetlenségi vagy távolmaradási nyilatkozatot kötelesek tenni. (2. számú formanyomtatvány: Összeférhetlenségi nyilatkozat, 3. számú formanyomtatvány: Távolmaradási nyilatkozat)

### 5.4. A KÖZBESZERZÉSI BIZOTTSÁG ÜLÉSEINEK RENDJE

- 5.4.1.A Bizottság összehívásáról a közbeszerzési szakértelmet biztosító tag gondoskodik és az ülést is ő vezeti le.
- 5.4.2.A Bizottság üléseiről jegyzőkönyv készül, amelyet a Bizottság tagjai aláírnak.
- 5.4.3.A Bizottság tagjai számára az ülésen való személyes részvétel kötelező.
- 5.4.4.A Bizottság minden tagja egyenlő értékű szavazati joggal rendelkezik.
- 5.4.5.A Bizottság egyhangú döntést hoz.
- 5.4.6.A Bizottság akkor határozatképes, ha tagjainak több mint a fele jelen van. A Bizottság a közbeszerzési illetve a közbeszerzés tárgya szerinti szakértelmet biztosító tag távolmaradása esetén nem határozatképes.

5.4.7. Amennyiben a körülmények indokolják a közbeszerzési bizottság ülései, illetve szükség a teljes értékelési folyamat elektronikus kapcsolattartással is lefolytatható.

## 6. DÖNTÉSHOZÓ

6.1. A közbeszerzési eljárást lezáró döntést minden esetben a Képviselő-testület hozza meg, név szerinti szavazással (Kbt. 27.§ (5)).

## 7. A KÖZBESZERZÉSI HATÓSÁG ÁLTAL MŰKÖDTETETT INFORMATIKAI SZOLGÁLTATÁSI RENDSZER (EKT) AJÁNLATKÉRŐI OLDALÁNAK MŰKÖDTETÉSE

7.1. A Közbeszerzési Hatóság által működtetett rendszer egyes alrendszerei: a Központi Bejelentkezési Modul (KBEJ), az Egységes Hirdetménykezelő Rendszer (EHR), a Közbeszerzési Adatbázis (KBA), a szerződés nyilvántartó CoRE. Ezen alrendszerek ajánlatkérői oldalról történő adatkezeléséhez szükséges jogosultsági köröket a jegyző hagyja jóvá. A következő feladatkörökhöz tartoznak jogosultsági körök:

- ajánlatkérő regisztrációja,
- ajánlatkérő adatainak módosítása,
- közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos hirdetmények rögzítése, javítása, hiánypótlása, feladása, visszavonása (csak EKR-en kívül lebonyolított eljárások esetén)
- ajánlatkérő közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos és eljáráshoz nem kötődő dokumentumainak feltöltése.

7.2. A jogosultságokat, feladatokat a jegyző külső szervezetnek (közbeszerzési tanácsadó) átadhatja, ezt a felhatalmazást az eKT KBEJ oldalán lehet megtenni.

## 8. A MINISZTERELNÖKSÉG ÁLTALKÖZBESZERZÉSEKÉRT FELELŐS MINISZTER ÁLTAL MŰKÖDTETETT ELEKTRONIKUS KÖZBESZERZÉSI RENDSZER (EKR) AJÁNLATKÉRŐI OLDALÁNAK MŰKÖDTETÉSE

8.1. Az elektronikus közbeszerzési rendszer (a továbbiakban: EKR) a Miniszterelnökség általközbeszerzésekért felelős miniszter által üzemeltetett központi közbeszerzési nyilvántartás és a közbeszerzési eljárások elektronikus lebonyolítását támogató informatikai rendszer.

8.2. Az EKR-ben ajánlatkérői oldalról történő adatkezeléséhez szükséges jogosultsági köröket a jegyző hagyja jóvá.

8.3. A következő feladatkörökhöz tartoznak jogosultsági körök:

- ajánlatkérő regisztrációja;
- ajánlatkérő adatainak módosítása;
- közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos hirdetmények rögzítése, javítása, hiánypótlása, feladása, visszavonása;
- ajánlatkérő közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos és eljáráshoz nem kötődő (közbeszerzési terv) dokumentumainak feltöltése
- felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó (FAKSZ) tevékenysége.



Az EKR által kiosztható jogosultságok szervezethez illetve eljáráshoz kapcsolódóan:

### SZERVEZET

szerepkör	szerepkör leírása	személyek
Eljárás jogosultság karbantartó	A szerepkörrel rendelkező felhasználó karban tudja tartani a szervezet tagjainak a szervezet eljárásaira vonatkozó jogosultságait. Új eljárásra vonatkozó jogosultságot tud létrehozni, meglévő jogosultságot vissza tud vonni.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ polgármester</li> <li>➤ jegyző</li> <li>➤ aljegyző</li> <li>➤ megbízott közbeszerzési tanácsadó</li> </ul>
Szervezet tag	A felhasználó tagja a szervezetnek. A szervezeti szuper user tud a szervezeten belüli további szerepkör jogosultságot adni a felhasználónak.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ jegyző</li> <li>➤ aljegyző</li> </ul>
Szervezeti szuper user	A szerepkörrel rendelkező felhasználó módosíthatja szervezetének adatait. A szervezethez való felhasználó csatlakozási kérelmeket elbíráhatja. A szervezethez csatlakozott felhasználók a szervezeten belüli jogosultságait karbantarthatja, azaz hozzárendelhet, vagy elvehet tőlük szerepkört. Eljárásonként és ajánlatonként más-más szerepkört állíthat be a felhasználóhoz. A szervezeti szuper user szerepkört a szervezetet regisztráló felhasználó automatikusan megkapja.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ polgármester</li> <li>➤ jegyző</li> <li>➤ aljegyző</li> </ul>

### ELJÁRÁSOK

szerepkör	szerepkör leírása	személyek
Közbeszerzési eljárást irányító	A szerepkörrel rendelkező felhasználó a közbeszerzési eljárásban elindíthat eljárási cselekményeket, beleértve az eljárás szakaszát közvetlenül módosító eljárási cselekményeket is, kivéve a FAKSZ ellenjegyzést. Más felhasználóknak az eljárásra tud jogosultságot adni.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ jegyző</li> <li>➤ aljegyző</li> <li>➤ megbízott közbeszerzési tanácsadó</li> </ul>
Közbeszerzési eljárás szerkesztő	A szerepkörrel rendelkező felhasználó a közbeszerzési eljárásban elindíthat eljárási cselekményeket, kivéve az eljárás szakaszát közvetlenül módosító eljárási cselekményeket, illetve FAKSZ ellenjegyzést. Az eljárásra jogosultságot adni más felhasználóknak nem tud.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ jegyző</li> <li>➤ aljegyző</li> <li>➤ megbízott közbeszerzési tanácsadó</li> </ul>
Közbeszerzési eljárás betekintő	A közbeszerzési eljárás adatait olvasási joggal megtekintheti.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ pénzügyi ügyintéző</li> <li>➤ műszaki szakértő</li> </ul>

- 8.4. Az EKR-ben először regisztrálni kell az ajánlatkérő képviselőjét ("super user"), aki ezután az ajánlatkérő szervezetet regisztrálja a rendszerben. Az ajánlatkérő képviselője a polgármester, rajta kívül super user jogkörrel rendelkezik a jegyző ill. az aljegyző.
- 8.5. A super user a szervezethez, illetve az egyes eljárásokhoz a szervezeten belül megbízott személyeknek, illetve a szervezeten kívül megbízott szervezetnek illetve személyeknek (pl. FAKSZ) delegálhat jogosultsági illetve feladatköröket.
- 8.6. Az EKR a <http://ekr.gov.hu> webcímen érhető el. Az elektronikus közbeszerzés részletes szabályait a Kbt. és a 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendelet szabályozza. 2018. április 15-e után kötelező a közbeszerzési eljárások során az EKR használata, a jogszabályban megadott kivételekkel.
- 8.7. Az ajánlatkérő és a gazdasági szereplők között a közbeszerzési eljárással kapcsolatos, a Kbt.-ben vagy végrehajtási rendeletében szabályozott írásbeli kommunikáció – ha a Kbt.-ből vagy a 424/2017. (XII. 19.) Korm.rendeletből más nem következik – elektronikus úton, az EKR-ben történik.

## IV. FEJEZET A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK TERVEZÉSE

### 9. A KÖZBESZERZÉSI TERV ELKÉSZÍTÉSE

- 9.1. Ács Város Önkormányzata költségvetésének jóváhagyásával egyidejűleg Ács Város Képviselő-testülete az adott évre vonatkozó közbeszerzési tervet hagy jóvá. A közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását (módosításait) az ajánlatkérőnek a honlapján, valamint az EKR rendszerében a jóváhagyástól számított öt munkanapon belül, de legkésőbb az adott év március 31. napjáig közzé kell tennie és annak a tárgyévet követő évre vonatkozó közbeszerzési terv honlapon történő közzétételéig kell elérhetőnek lennie.
- 9.2. Az éves közbeszerzési terv egyes tervsoraihoz hozzá lehet rendelni a vonatkozó közbeszerzési eljárásokat az EKR-ben. Az eljárás előkészítési szakaszában a közbeszerzési eljárás szerkesztője elvégzi a közbeszerzési tervsorhoz rendelés eljárási cselekményt.

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

### KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS ELŐKÉSZÍTÉSE

- 9.3. Az adott árubeszerzés/építési beruházás/szolgáltatás megrendelés szakmai előkészítésével és teljesítésével megbízott személy (továbbiakban: projekt menedzser) az alábbi dokumentumokat bocsátja a jegyző rendelkezésére:

#### 9.3.1. Árubeszerzés esetében:

- Közbeszerzési műszaki leírás: az áru részletes műszaki leírása, amely megfelel Kbt. 58.§-ában és a 321/2015. (X.30.) Kormányrendeletben meghatározott közbeszerzési műszaki leírás feltételeinek, darabszám, méret, teljesítmény, egyéb jellemző adatok, adott esetben kiviteli terv;
- az árubeszerzés becsült értékét alátámasztó dokumentum (kötelezettségvállalás nélküli, előzetesen bekért árajánlatok, korábbi évek szerzési adatai alapján meghatározott becsült érték) a Kbt. 16. §-ának, a 17. § (1)-(2) bekezdéseinek és a Közbeszerzési Hatóság 95/2017. (VI. 9.) sz. Útmutatójának megfelelően;
- hirdetmény nélkül induló közbeszerzési eljárás esetén azon gazdasági szereplők listája (cégnév, EKR-szám, ügyvezető neve, cím, telefonszám, faxszám, e-mail cím), akiket a közbeszerzési eljárásra meg kell hívni, továbbá a hirdetmény nélküli eljárás jogalapját alátámasztó információk. A meghívandó cégek előzetes ellenőrzésének dokumentumai (kizáró okok, összefonódás).

#### 9.3.2. Szolgáltatás megrendelés esetében

- Közbeszerzési műszaki leírás (feladat-meghatározás): a szolgáltatás tárgyának, időtartamának pontos és részletes meghatározása, amely megfelel Kbt. 58.§-ában és a 321/2015. (X.30.) Kormányrendeletben meghatározott közbeszerzési műszaki leírás feltételeinek;
- a szolgáltatás becsült értékét alátámasztó dokumentum (kötelezettségvállalás nélküli előzetesen kért árajánlatok, korábbi évek hasonló szolgáltatás megrendeléseinek adatai alapján meghatározott becsült érték) a Kbt. 16. §-ának, a 17. § (2)-(4) bekezdéseinek és a Közbeszerzési Hatóság 95/2017. (VI. 9.) sz. Útmutatójának megfelelően;
- hirdetmény nélkül induló közbeszerzési eljárás esetén azon gazdasági szereplők listája (cégnév, EKR-szám, ügyvezető neve, cím, telefonszám, faxszám, e-mail cím), kiket a közbeszerzési eljárásra meg kell hívni, továbbá a hirdetmény nélküli eljárás jogalapját

alátámasztó információk. A meghívandó cégek előzetes ellenőrzésének dokumentumai (kizáró okok, összefonódás).

#### 9.4. Építési beruházás esetében

- Közbeszerzési műszaki leírás: kivitelezési tervdokumentáció a jogszabályokban meghatározott tartalommal (321/2015. (X.30.) Kormányrendelet és 322/2015. (X.30.) Kormányrendelet) + árazatlan költségvetési kiírás + 1 évnél nem régebbi árazott tervezői költségbecslés + engedélyről szóló határozat(ok);
- az építési beruházás becsült értékét alátámasztó dokumentum (kötelezettségvállalás nélküli előzetesen kért, 1 évnél nem régebbi árajánlatok, korábbi évek hasonló megrendeléseinek adatai alapján meghatározott becsült érték) a Kbt. 16. §-ának, a 17. § (5) bekezdésének és a Közbeszerzési Hatóság 95/2017. (VI. 9.) sz. Útmutatójának megfelelően;
- hirdetmény nélkül induló közbeszerzési eljárás, illetve a Kbt. 115.§-a szerinti eljárás esetén azon gazdasági szereplők listája (cégnév, EKR-szám, ügyvezető neve, cím, telefonszám, faxszám, e-mail cím), akiket a közbeszerzési eljárásra meg kell hívni, továbbá a hirdetmény nélküli eljárás jogalapját alátámasztó információk. A meghívandó cégek előzetes ellenőrzésének dokumentumai (kizáró okok, összefonódás).

9.5. A közbeszerzési műszaki leírást lehetőség szerint teljes terjedelemben elektronikusan, és egy nyomtatott példányban kell a jegyzőnek megküldeni, átadni.

## 10. KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁST MEGINDÍTÓ DOKUMENTUMOK ELKÉSZÍTÉSE

10.1. A projekt menedzser által rendelkezésre bocsátott adatok, dokumentumok alapján a jegyző

- meghatározza a lefolytatandó közbeszerzési eljárás típusát,
- ellenőrzi, hogy az adott szerzési igény szerepel-e a közbeszerzési tervben,
- elkészíti a közbeszerzési eljárást megindító dokumentumok (ajánlattételi/ajánlati/részvételi felhívás, ajánlati dokumentáció, eseti közbeszerzési szabályzat, a közbeszerzési eljárás forgatókönyve) előzetes változatát, majd jóváhagyásra beterjeszti azokat a közbeszerzési bizottság elé

10.2. A közbeszerzési bizottság tagjai a közbeszerzési eljárást megindító dokumentum előzetes változatát a Bizottságban betöltött szerepüknek megfelelően a Bizottsági ülés során szóban, vagy írásban véleményezik, és előadják módosítási javaslatukat.

10.3. A jegyző a Bizottsági ülésen elfogadott módosítási javaslatokat beépíti a dokumentumokba.

10.4. Valamennyi közbeszerzési eljárásban fel kell szólítani az ajánlattevőket az ajánlatok teljes terjedelemben történő elektronikus rendelkezésre bocsátására. Az EKR-rendszerben lefolytatott eljárások során törekedni kell az EKR-ben előre nem definiált nyilatkozatok esetében is saját szerkesztésű EKR űrlapok használatára. Olyan ajánlattevői nyilatkozatok esetén, amikor EKR űrlap nem használható, illetve speciális ajánlati részek -pl. műszaki ajánlat esetén a benyújtandó elektronikus dokumentum típusát lehetőség szerint pdf (portable document format) ként kell előírni. Ajánlati költségvetések esetén a pdf formátum **mellett** xls vagy xlsx formátum benyújtásának kötelezettsége is előírható, az költségvetés ellenőrzésének elősegítése érdekében. A többféle formátumban benyújtandó ajánlati részek esetén az ajánlatkérési dokumentációban mindig előre rögzíteni kell, hogy eltérés esetén mely formátum a mérvadó. A mérvadó formátumnak mindig a benyújtás (bontás) után nem szerkeszthető -képként rögzített- formátumot kell tekinteni (pdf, jpg, bmp stb.)

## 11. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS MEGINDÍTÁSA

### 11.1. HIRDETMÉNY NÉLKÜL INDULÓ ÉS A KBT. 115. §-A SZERINTI KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK

- 11.1.1. A közbeszerzési és koncessziós beszerzési eljárást az EKR igénybevételével kell lebonyolítani. Az eljárás során az elektronikus kommunikáció szintén az EKR-ben történik. (Kbt. 40.§)
- 11.1.2. Az EKR használatáért jogszabályban meghatározott mértékű díjat kell fizetni, amely igazgatási szolgáltatási díjnak minősül. Az EKR használati díj átutalásáról a jegyző gondoskodik.
- 11.1.3.

### 11.2. HIRDETMÉNY KÖZZÉTÉTELÉVEL INDULÓ KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK

- 11.2.1. A közbeszerzési és koncessziós beszerzési eljárást az EKR igénybevételével kell lebonyolítani. Az eljárás során az elektronikus kommunikáció szintén az EKR-ben történik. (Kbt. 40.§)
- 11.2.2. Az eljárás megindításakor a jegyző gondoskodik
- Az EKR használati díjának átutalásáról
  - a megfelelő összegű hirdetmény-ellenőrzési igazgatási szolgáltatási díj átutalásáról jogszabályban (40/2017. (XII.27.) Kormányrendelet), meghatározott feltételek szerint. Az 5. számú formanyomtatvány kitöltésével kezdeményezi a Pénzügyi Osztályon a szerkesztői díj átutalását.
  - amennyiben rendelkezésre áll, a Közreműködő Szervezet által kiállított Minőségellenőrzési Tanúsítvány feltöltéséről az EKR-be.
  - a Közbeszerzési Értesítő Szerkesztőbizottsága által az EKR rendszerben megküldött hiánypótlási felszólítások teljesítéséről.
  - a Közbeszerzési Értesítőben illetve az EKR-ben megjelenő hirdetmény helyességének és egyezőségének ellenőrzéséről. Helytelen közzététel esetében gondoskodik a helyesbítő hirdetmény közzétételéről.
- 11.2.3. a Kbt. 37. §-ának (1) bekezdése szerinti dokumentumokat az EKR-ben közzé kell tenni, így:
- a nyílt eljárást megindító ajánlati felhívást;
  - a meghívásos, illetve tárgyalásos eljárást, valamint versenypárbeszédet, illetve innovációs partnerséget megindító részvételi felhívást, kivéve az előzetes tájékoztatót tartalmazó hirdetménnyel, valamint a külön jogszabály szerinti időszakos előzetes tájékoztatót tartalmazó hirdetménnyel meghirdetett meghívásos és tárgyalásos eljárás, továbbá külön jogszabály szerinti előminősítési hirdetménnyel meghirdetett meghívásos és tárgyalásos eljárás, versenypárbeszéd, illetve innovációs partnerség során küldött közvetlen részvételi felhívást;
  - 117. §-ban szabályozott saját beszerzési szabályok szerint folytatott eljárást megindító felhívást;
  - a külön jogszabály szerinti időszakos előzetes tájékoztatót és az előminősítési hirdetményt;
  - a tervpályázati kiírást;
  - a koncessziós beszerzési eljárást megindító felhívást a 128. § és a 129. § (2) bekezdése szerinti eljárás kivételével;
  - az eljárás eredményéről szóló tájékoztatót;
  - a tervpályázati eljárás eredményéről szóló tájékoztatót;
  - a szerződés módosításáról szóló tájékoztatót.



A hirdetések honlapon történő közzétételére az Európai Közösségek Hivatalos Kiadványai Hivatala, a törvény harmadik része szerinti eljárás esetén a Közbeszerzési Hatóság részére történő feladást követően kerülhet sor. A honlapon közzétett hirdetés nem tartalmazhat más adatot, mint amely az Európai Unió Hivatalos Lapjában (TED-adatbank), illetőleg a Közbeszerzési Értesítőben megjelent, és fel kell tüntetni a hirdetés feladásának napját is. Az EKR-ben lefolytatott eljárások hirdetései a Közbeszerzési Értesítőben és az Európai Unió Hivatalos Lapjában (TED-adatbank) történő közzétételt az EKR-ben kell kezdeményezni.

- Az adatoknak, információknak, hirdetéseknek a honlapon a közbeszerzési szerződés teljesítésétől számított 5 évig kell elérhetőnek lenniük.
- A fenti dokumentumok közzétételéről a jegyző gondoskodik

### 11.3. A HIRDETMÉNYT ELLENJEGYZŐ SZEMÉLYEK MEGHATÁROZÁSA

A közbeszerzési eljárást megindító hirdetés ellenjegyzésére jogosult személyek: a jegyző, valamint az aljegyző (jogi szakértő), a műszaki ügyintéző (műszaki szakértő), valamint a pénzügyi osztályvezető (pénzügyi szakértő) vagy a közbeszerzési referens (közbeszerzési szakértő). A részben vagy egészben európai uniós forrásból megvalósuló, valamint árubeszerzés és szolgáltatás megrendelése esetén az uniós értékhatárt elérő, építési beruházás esetén a hétszázmillió forintot elérő értékű közbeszerzési eljárásba az ajánlatkérő köteles felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót bevonni.

## 12. KONZULTÁCIÓ KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSBAN

- 12.1. Amennyiben az ajánlatkérő konzultációt tart, a jegyző meghívót küld a közbeszerzési bizottság tagjainak, valamint az eljárást megindító felhívásban megadja a konzultáció időpontját és helyét.
- 12.2. A konzultációt a jegyző vezeti le.
- 12.3. A konzultációról jegyzőkönyv készül, amelyet az ajánlatkérő részéről megjelent személyeknek kell szignálni.
- 12.4. A konzultációról készül jegyzőkönyvet a jegyző küldi meg minden ajánlattevőnek a konzultációt követő 5 napon belül.
- 12.5. A 12.1-12.5 pontok szerinti kommunikáció az EKR-ben történik.

## 13. AJÁNLATTEVŐI KÉRDÉSEK KEZELÉSE

- 13.1. A közbeszerzési eljárás ajánlattételi szakaszában az ajánlattevők részére telefonos megkeresés alapján kiegészítő információ nem nyújtható. Az írásbeli nyilatkozatok - ahol valamely kapcsolattartási formát e törvény kifejezetten nem kíván meg - írásban, elektronikusan történnek, az EKR-ben.  
Ha valamely, a Kbt. 41/C§ (1) bekezdése szerinti okból az ajánlatkérő úgy rendelkezik, hogy az elektronikus úton történő kapcsolattartás nem alkalmazandó, az eljárási cselekményekről készült dokumentumok és írásbeli nyilatkozatok -ahol valamely kapcsolattartási formát e törvény kifejezetten nem kíván meg -teljesíthetők:
  - a) postai vagy közvetlen kézbesítés útján, vagy
  - b) telefaxon.
- 13.2. Az ajánlattevők írásban feltett kérdéseire ésszerű határidőn belül, de legkésőbb az ajánlattételi határidő lejártá előtt hat nappal, gyorsított eljárás esetén legkésőbb négy nappal, hirdetés nélküli tárgyalásos eljárásban legkésőbb három nappal, a közbeszerzési eljárások részvételi szakaszában pedig a részvételi határidő lejártá előtt legkésőbb négy nappal kell választ adni.
- 13.3. Ha a kiegészítő tájékoztatás iránti kérelmet a válaszadási határidőt megelőző negyedik, gyorsított vagy hirdetés nélküli tárgyalásos eljárásban harmadik napnál később nyújtották

be, a kiegészítő tájékoztatást ajánlatkérőnek nem kötelező megadni. Amennyiben a Bizottság elnöke úgy ítéli meg, hogy a későn érkezett kérdés megválaszolása a megfelelő ajánlattételhez / részvételre jelentkezéshez szükséges, de a válaszadáshoz nem áll megfelelő idő rendelkezésre, az ajánlattételi / részvételi határidőt meghosszabbítja.

- 13.4. Ha a kiegészítő tájékoztatást legkésőbb a válaszadási határidőt megelőző negyedik, gyorsított vagy hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárásban harmadik napon kérték, az ajánlatkérő azonban nem tudja a tájékoztatást határidőben megadni, a Bizottság elnöke az ajánlattételi / részvételi határidőt meghosszabbítja.
- 13.5. Ha az ajánlattételi határidőt meghosszabbítják, haladéktalanul és egyidejűleg értesíteni kell valamennyi gazdasági szereplőt, amely az eljárás iránt érdeklődését az ajánlatkérőnél jelezte, a nem hirdetménnyel induló közbeszerzési eljárás esetében pedig valamennyi gazdasági szereplőt, amelynek az ajánlattételi felhívást és a dokumentációt megküldték.
- 13.6. A kérdésekre adott válaszokat elektronikusan, az EKR-ben lehet megküldeni.
- 13.7. Amennyiben a kérdések megválaszolásával módosul az ajánlattételi/ajánlati/részvételi felhívás, vagy az ajánlati dokumentáció, vagy a közbeszerzési műszaki leírás bármely feltétele, a jegyző köteles gondoskodni – hirdetmény közzétételével induló eljárás esetén – módosító hirdetmény közzétételéről, és/vagy – hirdetmény nélkül induló eljárás esetén – valamennyi ajánlattevő egyidejű értesítéséről, valamint az eljárási határidők módosításáról, amelyről azonnal tájékoztatja a közbeszerzési bírálóbizottság elnökét.
- 13.8. nem kötelező az elektronikus úton történő kommunikáció és az EKR alkalmazása, ha
- a közbeszerzés különleges jellegéből adódóan az elektronikus úton történő kommunikáció olyan sajátos berendezéseket vagy fájlformátumokat igényelne, amelyek nem állnak széles körben rendelkezésre, vagy amelyeket a széles körben elérhető alkalmazások nem támogatnak;
  - az ajánlatok elkészítéséhez részben olyan fájlformátumok használata szükséges, amelyek nem kezelhetők más nyílt vagy széles körben elérhető alkalmazással, vagy felhasználási engedélyhez kötöttek, és az ajánlatkérő nem tudja ezeket a 41/B. § (3) bekezdése szerint rendelkezésre bocsátani az ajánlat érintett részei vonatkozásában;
  - az elektronikus kommunikáció alkalmazása olyan különleges irodai berendezést igényelne az ajánlatkérő részéről, amely általában nem áll az ajánlatkérők rendelkezésére;
  - az ajánlatkérő olyan fizikai vagy méretarányos modellek benyújtását írja elő, amelyek elektronikus úton nem továbbíthatók (a beadandó modell vonatkozásában);
  - az EKR üzemeltetője által - a honlapján - közzétett tájékoztatás alapján az EKR részben vagy egészben tartósan nem tudja biztosítani az e törvénynek és végrehajtási rendeleteinek megfelelő eljárást;
  - az EKR több napon keresztül fennálló - jogszabályban meghatározott - üzemzavara miatt a 98. § (2) bekezdés e) pontja szerinti hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás a rendkívüli helyzet által megkívánt idő alatt nem lenne megvalósítható; vagy
  - a közbeszerzési dokumentumok üzleti titkot vagy minősített adatot tartalmaznak, illetve biztonsági vagy nemzetbiztonsági okból bizalmas jellegűek és a gazdasági szereplők széles körében rendelkezésre álló elektronikus kapcsolattartási forma alkalmazásával a megfelelő védelem nem biztosítható.
- 13.9. 13.8. pontban foglalt valamely okból az ajánlatkérő úgy rendelkezik, hogy az elektronikus úton történő kapcsolattartás nem alkalmazandó, az eljárási cselekményekről készült dokumentumok és írásbeli nyilatkozatok - ahol valamely kapcsolattartási formát e törvény kifejezetten nem kíván meg - teljesíthetők:
- postai vagy közvetlen kézbesítés útján, vagy
  - faxon.
- 13.10. a fenti, e)-f) pont szerinti esetekben a kapcsolattartás elektronikus úton is történhet, olyan módon, hogy az írásbeli nyilatkozatok - az ajánlatok és a részvételi jelentkezések benyújtásának kivételével - teljesíthetők az EKR-en kívüli elektronikus úton, legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírással ellátott formában.

## 14. AZ AJÁNLATOK BONTÁSA

- 14.1. Az ajánlatok bontását a az EKR végzi, az ajánlattételi határidőt követően 2 órával.  
 14.2. **Eljárási határidők hosszabbításának kötelezettsége** az EKR működésére vonatkozóan:

Az ajánlattételi határidő nem jár le, ha az EKR vagy annak az ajánlat elkészítését támogató része az EKR üzemeltetője által közzétett tájékoztatás alapján igazoltan

a) folyamatosan legalább öt percig fennálló üzemzavar(ok) folytán [424/2017. (XII. 19.) Korm. rendelet 22. § (2) bekezdés] az ajánlatkérő által meghatározott ajánlattételi határidőt megelőző huszonnégy órában összesen legalább százhusz percig, vagy

b) üzemzavar folytán [424/2017. (XII. 19.) Korm. rendelet 22. § (2) bekezdés] az ajánlattételi határidő alatt folyamatosan legalább huszonnégy óráig nem elérhető.

Az ajánlatkérő a 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendelet 16. § (1) bekezdés szerinti esetben köteles az ajánlattételi meghosszabbítani az EKR működésének helyreállítását követően, amelyről az EKR üzemeltetője tájékoztatást tesz közzé. Az 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendelet 16. § (1) bekezdés a) pontja szerinti esetben a határidőt úgy kell meghosszabbítani, hogy megfelelő idő, de - a hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás kivételével - legalább a hosszabbításról szóló értesítés megküldésétől számított négy nap, az Európai Unió Hivatalos Lapja kiegészítésében (Tenders Electronic Daily) közzéteendő hirdetmények esetében hat nap álljon rendelkezésre az ajánlat benyújtására.

Amennyiben az ajánlattételi határidő módosítása szükséges, de az EKR üzemzavara miatt a módosításról értesítés megküldése nem lehetséges a Kbt. 55. § (2)-(3) bekezdésében foglalt határidőknek megfelelően, az ajánlatkérő a módosításról szóló értesítést a Kbt. szerinti határidőn túl is kiküldheti, az üzemzavar elhárulását követően haladéktalanul, de legkésőbb a következő munkanapon és erre a körülményre a módosító hirdetményben utalni kell. Ha az ajánlattevő által, vagy más érdekelt gazdasági szereplő vagy szervezet által elvégezhető eljárási cselekmények, így különösen hiánypótlás, felvilágosítás vagy árindokolás megadására, vagy az előzetes vitarendezés kezdeményezésére rendelkezésre álló határidő alatt üzemzavar [424/2017. (XII. 19.) Korm. rendelet 22. § (2) bekezdés] következik be, és a vonatkozó határidő az üzemzavar során eltelt, vagy abból az EKR helyreállítását követően kevesebb, mint kettő óra maradt, ajánlatkérő köteles az EKR működésének helyreállítását követően tizenkét órán belül megtett eljárási cselekményeket határidőben teljesítettnek elfogadni (424/2017. (XII. 19.) Korm. rendelet 17. § (1)).

Nem követ el jogsértést az ajánlatkérő akkor, ha a Kbt.-ben vagy végrehajtási rendeletében valamely eljárási cselekményre meghatározott határidőt azért mulaszt el, mert az EKR üzemzavara [424/2017. (XII. 19.) Korm. rendelet 22. § (2) bekezdés] nem teszi lehetővé az adott cselekmény határidőben történő teljesítését. Ebben az esetben az ajánlatkérő az EKR működésének helyreállítását követően haladéktalanul köteles az elmulasztott cselekmény teljesítésére.

- 14.3. A bontási jegyzőkönyv tartalmazza a rendelkezésre álló fedezet összegét.  
 14.4. A bontásról jegyzőkönyv készül, amelyet az EKR készít elő és a közbeszerzési eljárás adminisztrációjával megbízott aljegyző vagy közbeszerzési tanácsadó adott esetben kiegészít.  
 14.5. A bontásról készült jegyzőkönyvet a jegyző küldi meg minden ajánlattevőnek a bontást követő 5 napon belül.  
 14.6. A jegyzőkönyvet az EKR-en keresztül, elektronikusan kell megküldeni az ajánlattevőknek. A közbeszerzéssel kapcsolatos kommunikáció elektronikus úton, az EKR-ben történik.

## 15. AZ AJÁNLATOK ELBÍRÁLÁSA



- 15.1. A közbeszerzési bizottság tagjai az értékelő bizottsági ülésre szóló meghívójukkal együtt kapják meg elektronikusan a közbeszerzési ajánlatokat előzetes tanulmányozás, illetve a bizottsági ülésre való felkészülés céljából.
- 15.2. A közbeszerzési bírálóbizottság értékelő bizottsági ülésén felülvizsgálja az ajánlatokat abból a szempontból, hogy
- formailag és tartalmilag megfelelnek-e az ajánlattételi/ajánlati/részvételi felhívásban illetve a dokumentációban foglalt feltételeknek
  - az ajánlattevők/alvállalkozók/közös ajánlattevők kizáró okok hatálya alá tartozását az egységes európai közbeszerzési dokumentumba foglalt nyilatkozat és a Kbt. 69.§ (11) bekezdésének megfelelő ingyenes elektronikus adatbázisok alapján,
  - az ajánlattevők/közös ajánlattevők/kapacitását rendelkezésre bocsátó szervezet alkalmasságát,
  - a részletes ajánlat (beárazott költségvetés, műszaki javaslatok) megfelel-e a közbeszerzési műszaki leírásban foglalt feltételeknek
- 15.2.1. A bíráló bizottság az ajánlattételi határidő lejártá és az eljárás eredményéről szóló értesítés ajánlattevőknek való megküldése (vagy több szakaszból álló eljárásban a részvételi határidő lejártá és a részvételi szakasz eredményéről szóló értesítés megküldése) között egy alkalommal ellenőrzi a Kbt. 69.§ (11) bekezdésében megjelölt nyilvántartásokat, hogy ezek alapján megállapítsa az ajánlattevőknek a vonatkozó (ld. 321/2015. X. 30.) Kormányrendelet 2-18.§-i ) kizáró okok alóli mentességét. Az ellenőrzött nyilvántartások eredményét rögzíteni kell (pl. „print screen” útján dokumentumba mentve) és a közbeszerzési eljárás iratai között meg kell őrizni és az EKR-be feltölteni. Az érintett nyilvántartások elérhetősége a Közbeszerzési Hatóság honlapján, illetve az eCertis adatbázisban található meg.
- 15.2.2. Az eljárás eredményéről szóló döntés meghozatalát megelőzően az ajánlatkérő köteles az értékelési szempontokra figyelemmel legkedvezőbbnek tekinthető ajánlattevőt megfelelő határidő tűzésével felhívni a kizáró okok, az alkalmassági követelmények, valamint - adott esetben - a 82. § (5) bekezdése szerinti objektív kritériumok tekintetében a közbeszerzési dokumentumokban előírt igazolások benyújtására. A kapacitásait rendelkezésre bocsátó szervezetnek csak az alkalmassági követelmények tekintetében kell az igazolásokat benyújtania.
- 15.2.3. A jegyző a bizottsági ülés során a bírálóbizottsági munkáról jegyzőkönyvet készít, amelynek részét képezik a tagok indokolással ellátott bírálati lapjai. A bírálati lapon kell feltüntetni az ajánlatokban fellelt hiányosságokat.
- 15.2.4. Amennyiben egy vagy több ajánlattevőnek hiánypótlási kötelezettsége merül fel, a bíráló bizottság elnöke valamennyi ajánlattevő egyidejű értekezítésével hiánypótlási felhívást küld.
- 15.2.4.1. Az ajánlatok elbírálásával kapcsolatos kommunikáció (hiánypótlási felhívás, tájékoztatás-kérés, stb.) elektronikus úton, az EKR-ben történik

## 16. DÖNTÉS-ELŐKÉSZÍTÉS

- 16.1.1. Amennyiben nem volt szükség hiánypótlásra, a közbeszerzési bizottság értékelő bizottsági ülésén szavazással határozza meg az ajánlatok rangsorát.
- 16.2. Hiánypótlás szükségessége esetén a hiánypótlás tárgyának és súlyának függvényében
- 16.2.1. a közbeszerzési bizottság feltételesen szavazza meg az ajánlatok rangsorát, vagy
  - 16.2.2. a hiánypótlások bekérése után újabb bizottsági ülést tart, ahol mérlegeli a hiánypótlás elfogadását vagy elutasítását, majd megszavazza az ajánlatok rangsorát
- 16.3. A közbeszerzési bizottság által felállított rangsor alapján a jegyző elkészíti a döntési javaslatot, amelyet minden bizottsági tag aláír.

## 17. DÖNTÉS KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS EREDMÉNYÉRŐL

- 17.1.1. Minden közbeszerzési eljárás esetében a jegyző gondoskodik a Képviselő-testületi döntés előkészítéséről. A Képviselő-testület határozattal dönt a közbeszerzési eljárás eredményéről.
- 17.1.2. Amennyiben a közbeszerzési eljárásban benyújtott valamennyi érvényes ajánlat meghaladja a választott eljárásra vonatkozó Kbt. szerinti értékhatárt, akkor a közbeszerzési eljárást eredménytelennek kell nyilvánítani, és döntést kell hozni az eljárás megismétléséről, vagy a közbeszerzési eljárástól való elállásról. Amennyiben az eljárás megismétléséről dönt a Testület, meg kell határozni azokat a körülményeket, amelyek módosítása szükséges lehet a megismételt eljárás eredményességéhez.
- 17.1.3. Amennyiben a közbeszerzési eljárásban benyújtott valamennyi érvényes ajánlat, vagy az összességében legelőnyösebb ajánlat (a Kbt. által biztosított tárgyalás után is) magasabb ajánlati árat tartalmaz, mint az ajánlatkérő rendelkezésére álló anyagi fedezet, a közbeszerzési eljárást eredménytelennek kell nyilvánítani.

## 18. AZ ELJÁRÁS EREDMÉNYE, ÖSSZEGEZÉS

- 18.1.1. A jegyző gondoskodik arról, hogy az ajánlattevőt / részvételre jelentkezőt tájékoztassák az eljárás eredményéről, illetve eredménytelenségéről, az eljárás teljesítésére való alkalmatlanság megállapításáról, ajánlatának, illetve részvételi jelentkezésének érvénytelené nyilvánításáról, ezek részletes indokáról. Ezeket az információkat a lehető leghamarabb, de legkésőbb három munkanapon belül kell megküldeni az érintett gazdasági szervezet(ek)nek.
- 18.1.2. Értesítések megküldése, közzététele:
- Az értesítés és az összegezés megküldése az EKR-en keresztül történik valamennyi érintett részére.
  - A jegyző gondoskodik az összegezés közzétételéről a Közbeszerzési Adatbázisban az ajánlattevőknek történő megküldést követően haladéktalanul.
  - A jegyző gondoskodik a közbeszerzési (tervpályázati) eljárás eredményéről szóló tájékoztató hirdetmény közzétételéről a Közbeszerzési Értesítőben, illetve az uniós értékhatárt meghaladó esetekben az Európai Unió Hivatalos Lapjának Kiegészítő Kiadványában (TED). A tájékoztatót legkésőbb a szerződés kötést, vagy az eljárás eredménytelené nyilvánításáról vagy a szerződés megkötésének megtagadásáról<sup>1</sup> szóló ajánlatkérői döntést követő **három** munkanapon belül kell megküldeni közzétételre. Keretmegállapodás esetén a megelőző negyedév során kötött szerződésekről a naptári negyedév utolsó napját követő **három** munkanapon belül együttesen is közzétehető.
  - A közbeszerzési eljárás e hirdetmény közzétételével zárul.

## 19. ELJÁRÁS A KÖZBESZERZÉSI DÖNTŐBIZOTTSÁG JOGORVOSLATI ELJÁRÁSA ESETÉN

<sup>1</sup> 131. § (9) bekezdés

- 19.1.1. Ács Város Önkormányzata közbeszerzési eljárása ellen indított Közbeszerzési Döntőbizottsági jogorvoslati eljárás esetén, amennyiben a Döntőbizottság ideiglenes intézkedésként nem írja elő a szerződés-kötés felfüggesztését, a polgármester döntése alapján a szerződés-kötés felfüggeszthető. A szerződés-kötés felfüggesztéséről ez esetben a Döntőbizottságot értesíteni kell.
- 19.1.2. Jogorvoslati eljárásban a Jegyző, megbízott felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, vagy a Polgármesteri Hivatal megbízásából eljáró ügyvédi irodájának megbízottja jogosult eljárni. A jogorvoslati eljáráshoz szakmai segítséget nyújtanak a közbeszerzési bizottság tagjai.

## 20. SZERZŐDÉSKÖTÉS

- 20.1.1. A szerződés-kötések előkészítését – az ajánlati dokumentáció részét képező szerződés-tervezet szerinti tartalommal - a jegyző végzi.
- 20.1.1.1. A még alá nem írt szerződéseket a projekt menedzser, illetve a Pénzügyi Osztályvezető szignálja.
- 20.1.2. A jegyző gondoskodik a szerződés közzétételéről az EKR-ben és a Közbeszerzési Hatóság által működtetett nyilvános elektronikus szerződéstárban (CoRe) a szerződés-kötést követően haladéktalanul.
- 20.1.2.1. A megkötött szerződéseket az ajánlatkérő honlapján ([www.acsvaros.hu](http://www.acsvaros.hu)) is közzé kell tenni.

## 21. SZERZŐDÉSMÓDOSÍTÁS

- 21.1.1.1. Amennyiben a szerződés teljesítése során bármely szerződéses feltétel módosítása válik szükségessé (különösen a szerződés teljesítésének határideje, szerződéses összeg, szerződés tárgyának módosulása, fizetési feltételek módosítása) a projektmenedzser haladéktalanul értesíti a Polgármestert és a Jegyzőt.
- 21.1.1.2. A jegyző gondoskodik
- a szerződés módosításáról szóló hirdetmény közzétételéről, legkésőbb a szerződés módosításától számított öt munkanapon belül;
  - a megfelelő összegű hirdetmény-ellenőrzési igazgatási szolgáltatási díj átutalásáról jogszabályban (44/2015. (XI.02.) Kormányrendelet), meghatározott feltételek szerint, vagy:
  - amennyiben rendelkezésre áll, a Közreműködő Szervezet által kiállított Minőségellenőrzési Tanúsítvány feltöltéséről az EKR-be.
- 21.1.1.3. Szerződés-módosítás esetén a jegyző tájékoztatja a közbeszerzési bizottságot a szerződés módosításáról.

## 22. ELJÁRÁS KIEGÉSZÍTŐ ÉPÍTÉSI MUNKÁK (PÓTMUNKÁK) SZÜKSÉGESSÉGE ESETÉN

- 22.1.1.1. Amennyiben a szerződés teljesítése során kiegészítő építési munkák, vagy szolgáltatások megrendelésének szükségessége merül fel a projekt menedzser haladéktalanul értesíti a Polgármestert és a Jegyzőt.
- 22.1.2. Amennyiben a kiegészítő munkák összege nem éri el a szerződéses összeg 10%-át, a Jegyző kezdeményezi a szerződés módosítását, amelyről hirdetményt tesz közzé..
- 22.1.3. A jegyző gondoskodik a pótmunkák megrendelésére vonatkozó hirdetmény nélkül induló tárgyalásos eljárás lefolytatásáról, amennyiben a Kbt. által előírt feltételek fennállnak (Kbt. 98.§ (3) bekezdése)..
- 22.1.4. A szabályzat 21.3 pontjában meghatározott esetben nem kell alkalmazni a szabályzat V. fejezetének előírásait, viszont értesíteni kell a közbeszerzési bizottság tagjait a hirdetmény nélkül induló tárgyalásos eljárás lefolytatásáról.

## 23. A SZERZŐDÉS TELJESÍTÉSE

- 23.1.1. A projektmenedzser feladata a közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződések teljesítésének figyelemmel kísérése a teljesítésig, az eljárásba bevont alvállalkozó(k), erőforrást nyújtó szervezetek ellenőrzése, valamint a szerződés teljesítése során minden beérkező számla fénymásolatának átadása a jegyző számára.
- 23.1.2. A szerződés akkor tekinthető teljesítettnek, ha az ajánlatkérő hiánytalanul kiegyenlítette a nyertesként szerződő fél által benyújtott és leigazolt valamennyi számlát.
- 23.1.3. A szerződés teljesítéséről szóló hirdetmény közzétételével kapcsolatos feladatokat a jegyző látja el.

## 24. HIRDETME NYEK ÉS TÁJÉKOZTATÓK KÖZZÉTÉTELÉNEK ÖSSZEFOGLALÁSA

24.1. Az ajánlatkérő hirdetmény útján köteles közzétenni a Kbt. 37.§ (1) bekezdésében meghatározott dokumentumokat:

- az előzetes tájékoztatót;
- a nyílt eljárást megindító ajánlati felhívást;
- a meghívásos, illetve tárgyalásos eljárást, valamint versenypárbeszédet, illetve innovációs partnerséget megindító részvételi felhívást, kivéve az előzetes tájékoztatót tartalmazó hirdetménnyel, valamint a külön jogszabály szerinti időszakos előzetes tájékoztatót tartalmazó hirdetménnyel meghirdetett meghívásos és tárgyalásos eljárás, továbbá külön jogszabály szerinti előminősítési hirdetménnyel meghirdetett meghívásos és tárgyalásos eljárás, versenypárbeszéd, illetve innovációs partnerség során küldött közvetlen részvételi felhívást;
- a 117. §-ban szabályozott saját beszerzési szabályok szerint folytatott eljárást megindító felhívást;
- a külön jogszabály szerinti időszakos előzetes tájékoztatót és az előminősítési hirdetményt;
- a tervpályázati kiírást;
- a koncessziós beszerzési eljárást megindító felhívást a 128. § és a 129. § (2) bekezdése szerinti eljárás kivételével;
- az eljárás eredményéről szóló tájékoztatót;
- a tervpályázati eljárás eredményéről szóló tájékoztatót;
- a szerződés módosításáról szóló tájékoztatót.

24.2. Az ajánlatkérő az alábbiak szerint köteles közzétenni a Kbt. 43.§ (1) bekezdésében meghatározott adatokat, információkat, dokumentumokat:

- a) a közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását az elfogadást követően haladéktalanul az EKR-ben;
- b) az előzetes vitarendezéssel kapcsolatos 80. § (2) bekezdése szerinti adatokat az előzetes vitarendezési kérelem kézhezvételét követően haladéktalanul az EKR-ben;
- c) a 9. § (1) bekezdés h)–i) pontjának, valamint a 12. § (1)–(5) bekezdésének alkalmazásával megkötött szerződéseket a szerződéskötést követően haladéktalanul az EKR-ben és a Közbeszerzési Hatóság által működtetett nyilvános elektronikus szerződéstárban (CoRE);
- d) a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződéseket a szerződéskötést követően haladéktalanul az EKR-ben és a Közbeszerzési Hatóság által működtetett nyilvános elektronikus szerződéstárban (CoRE);
- e) a részvételi jelentkezések és az ajánlatok elbírálásáról szóló összegezést, a részvételre jelentkezőknek vagy az ajánlattevőknek való megküldéssel egyidejűleg az EKR-ben;
- 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, az EKR-ben és a Közbeszerzési Hatóság által működtetett nyilvános elektronikus szerződéstárban (CoRE);

- g) a külön jogszabályban meghatározott éves statisztikai összegzést az ott előírt határidőig.

## 25. STATISZTIKAI CÉLÚ ADATRÖGZÍTÉSRE VONATKOZÓ KÖTELEZETTSÉG

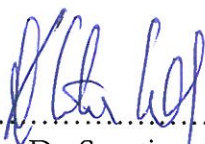
Az ajánlatkérő az EKR-ben az erre szolgáló űrlapon rögzíteni köteles:

- a) a szerződés teljesítésére vonatkozó, a Kbt. által előírt adatok rögzítésével egyidejűleg azt a tény, ha a feltüntetett nyertes ár egységár,
- b) az alkalmazott értékelési szempontokhoz tartozó súlyszámok alapján az ár és (összesítve) az ártól eltérő értékelési szempontok súlyát százalékos mértékben kifejezve, azzal, hogy amennyiben az ajánlatkérő az árat több értékelési szempontra bontva értékeli, azok súlyozásának összegét adja meg,
- c) a jogorvoslati eljárás megindítását követő munkanapon az adott eljárással kapcsolatban jogorvoslati eljárás indulásának tényét és – a Közbeszerzési Döntőbizottság határozatának közlését követő munkanapon – a jogorvoslati eljárás eredményét.

## 26. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK BELSŐ ELLENŐRZÉSE

- 26.1.1. A közbeszerzési eljárások folyamatba épített vezetői ellenőrzését a Polgármester, valamint a Pénzügyi Bizottság, a közbeszerzési eljárások belső ellenőrzését a kistérségi belső ellenőr végzi.

Ács, 2021. január 1.



.....  
Dr. Szentirmai István  
Polgármester



.....  
Dr. Fülesné Balogh Anita  
Jegyző

## FORMANYOMTATVÁNYOK

### ÁCS VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATÁHOZ

1. számú formanyomtatvány: Megbízólevél
2. számú formanyomtatvány: Összeférhetlenségi nyilatkozat
3. számú formanyomtatvány: Távolmaradási nyilatkozat

1. számú formanyomtatvány

Iktatási szám: .....

MEGBÍZÓLEVÉL

Ács Város Önkormányzatának Közbeszerzési Szabályzatának felhatalmazása alapján megbízom

..... - t

Ács Város Önkormányzatának Közbeszerzési Bizottsága vezetői- közbeszerzési szakreferensi- pénzügyi szakreferensi- műszaki szakreferensi- jogi szakreferensi feladatainak ellátásával.

A megbízás időtartama 20.....-tól a .....beszerzésre irányuló közbeszerzési eljárás befejezéséig tart.

Megbízásom feltétele az Összeférhetetlenségi-, illetve Távolaradási Nyilatkozat értelemszerű kitöltése.

Ács, 20.....

.....

polgármester



2. számú formanyomtatvány

Iktatási szám: .....

ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI NYILATKOZAT

Alulírott, .....  
a                    Ács                    Város                    Önkormányzata                    által

.....-ra/re kiírt .....  
közbeszerzési eljárás lefolytatásával megbízott Közbeszerzési Bizottság tagjaként kijelentem, hogy a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. számú törvény 25. § -ban meghatározott összeférhetetlenségi feltételeket megismertem, és ezúton nyilatkozom, hogy adott közbeszerzési eljárásban a hivatkozott rendelkezésben foglalt összeférhetetlenség nem állnak fenn személyemmel szemben.

Ács, 20.....

.....  
közbeszerzési bizottság tagjának aláírása

3. számú formanyomtatvány

Iktatási szám: .....

TÁVOLMARADÁSI NYILATKOZAT

Alulírott ..... ezúton nyilatkozom, hogy megismertem a Kbt. 25. §-ban foglalt összeférhetlenségi feltételeket, és kijelentem, hogy sem ajánlattevőként, sem alvállalkozóként nem kívánok részt venni Ács Város Önkormányzata által ..... -ra/re kiírt ..... közbeszerzési eljárásban.

Kelt: Ács, 20.....

.....

aláírás