



**ÚJFEHÉRTÓ VÁROS
POLGÁRMESTERE**

4244 Újfehértó, Szent István út 10.
Tel.:(42) 290 000 Fax: (42) 290 003
E-mail: polgarmester@ujfeherto.hu
Web: www.ujfeherto.hu



Száma: ...*3-101*.../2018.

E L Ő T E R J E S Z T É S

- a Képviselő-testülethez-

**Újfehértó Város Önkormányzata
Beszerzési Szabályzatának jóváhagyásáról**

Tisztelt Képviselő-testület!

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet, valamint a közbeszerzésekről szóló törvény előírásaira figyelemmel elfogadott, jelenleg hatályos Beszerzési Szabályzatot Újfehértó Város Önkormányzatának Képviselő- testülete a 158/2015. (VIII. 26.) számú határozatával fogadta el. A Szabályzat 2015. szeptember 01. napjával lépett hatályba.

A Szabályzat hatályba lépését követően bekövetkezett jogszabályi változásokra, valamint a Szabályzat alkalmazása során tapasztaltakra tekintettel a Szabályzat felülvizsgálata és módosítása időszerűvé vált.

Erre tekintettel előkészítettük Újfehértó Város Önkormányzatának módosított Beszerzési Szabályzatát, mely a határozat- tervezet mellékletét képezi.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a fentiek figyelembe vételével az előterjesztést megtárgyalni, és a mellékelt határozat-tervezetet elfogadni szíveskedjen.

Újfehértó, 2018. április 17.

Nagy Sándor
**Nagy Sándor
polgármester**



*

Melléklet a 3-101.../2018. számú előterjesztéshez

**ÚJFEHÉRTÓ VÁROS ÖNKORMÁNYZAT
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK**

...../..... (....) számú

határozata

**Újfehértó Város Önkormányzata
Beszerzési Szabályzatának jóváhagyásáról**

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET

Újfehértó Város Önkormányzata Beszerzési Szabályzatát a melléklet szerinti tartalommal, 2018. május 1-jei hatályba lépéssel jóváhagyja.

Felelős: polgármester
Határidő: 2018. május 01.

Nagy Sándor
polgármester

Dr. Szűcs Andrea
jegyző

A határozatról értesül:

- 1./ Polgármesteri Hivatal (Gazdasági Osztály, Városüzemeltetési Osztály, Pénzügyi Osztály, Jegyzői Titkárság)
- 2./ Irattár

Iktatószám:

**ÚJFEHÉRTÓ VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK
BESZERZÉSI SZABÁLYZATA**

Hatályos: 2018. május 1. napjától

BESZERZÉSI SZABÁLYZAT

Újfehértó Város Önkormányzata beszerzési szabályzatát az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.), az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.), valamint a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény (továbbiakban: Kbt.) előírásai alapján a következők szerint határozzuk meg:

1. A szabályzat célja, hatálya

(1) E szabályzat célja, hogy megállapítsa Újfehértó Város Önkormányzata mint Ajánlatkérő (megrendelő) közbeszerzési értékhatár alatti beszerzéseinek általános szabályait, ennek keretében az Ajánlattevők számára azonos és egyenlő feltételek biztosításával garantálja a közpénzek hatékony és felelős felhasználását, annak átláthatóságát és nyilvános ellenőrizhetőségét, a verseny tisztaságának védelmét, a verseny nyilvánosságát és az ajánlattevők esélyegyenlőségét.

(2) Jelen beszerzési szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) hatálya kiterjed Újfehértó Város Önkormányzatának

- a) a közbeszerzési értékhatárt el nem érő értékű beszerzéseire,
- b) a Kbt. által kivételként meghatározott beszerzéseire, a (3) bekezdésben foglalt eltéréssel.

(3) A Szabályzat hatálya nem terjed ki az alábbi esetekre:

- a) ha a tervezett beszerzés becsült értéke a nettó 3 000 000 Ft-ot nem haladja meg,
- b) olyan beszerzési, felújítási, javítási, karbantartási célú beszerzésekre, mely az Önkormányzat érdekében sürgős vagy rendkívüli helyzetre tekintettel vált szükségessé és azonnali intézkedést igényel (ez nem eredhet az Önkormányzat mulasztásából),
- c) jogi, ügyvédi szolgáltatások,
- d) vezetői tanácsadói feladatok,
- e) hivatalos közbeszerzési tanácsadói feladatok,
- f) ha az Ajánlattevőt a dologgal kapcsolatos egyéb jogosultság, kizárólagos jog illeti meg, más Ajánlattevővel történő szerződéskötés esetén bizonyos jogok érvényesítésétől esik, az lehetetlenné válik,
- g) műszaki-technikai sajátosságok miatt csak egy szervezet képes a szerződést teljesíteni, illetőleg a korábbi nyertes Ajánlattevő mással történő helyettesítése műszakilag eltérő és nem illeszkedő termék beszerzését eredményezné;
- h) indikatív árajánlatok kérése (ún. előzetes ajánlattétel, a piaci körülmények feltérképezése érdekében)

2. Az eljárásban részt vevő személyek

(1) Ajánlatkérő: Újfehértó Város Önkormányzata mint Ajánlatkérő nevében a beszerzési eljárások megindítása, teljeskörű lebonyolítása - kivéve a hitelfelvételt - a polgármester feladat-és hatásköre. A hitelfelvétel esetén az eljárások indítása a Képviselő-testület feladat-és hatásköre.

A polgármester a beszerzési eljárás megindítására, lebonyolítására írásban más személyt is meghatalmazhat. A polgármester a meghatalmazásban engedélyt adhat a jelen beszerzési

szabályzat előírásaitól való eltérésre, és e helyett a meghatalmazottnál hatályban lévő beszerzési szabályzat -ha azzal rendelkezik- alkalmazására, figyelemmel a hatályos jogszabályi rendelkezésekre, illetve projekthez kapcsolódó beszerzéseknél a projektre vonatkozó előírásokra, azonban a meghatalmazott Újfehértó Város Önkormányzata helyett kötelezettségvállalásra (szerződéskötésre), vagy bármilyen kötelezettségvállalást eredményező egyéb nyilatkozat tételére nem jogosult. A meghatalmazott a beszerzési eljárásról folyamatosan tájékoztatni köteles Újfehértó Város Önkormányzatát.

(2) Ajánlattevő: az a természetes, vagy jogi személy, személyes joga szerint jogképes szervezet (gazdálkodó szervezet), akinek az Ajánlatkérő az ajánlattételi felhívást közvetlenül megküldi, továbbá, aki a közzétett ajánlattételi felhívás alapján ajánlatot nyújt be, továbbá, amennyiben az ajánlattételi felhívás nem zárja ki, a közös ajánlatot benyújtó szervezetek (konzorciumi partnerek).

3. A beszerzési eljárás előkészítésének, megindításának szabályai, az ajánlattételi felhívás minimális tartalma

(1) A beszerzési eljárás az ajánlattételi felhívás meghatározott Ajánlattevőknek való közvetlen megküldésével indul (elektronikusan vagy postai úton), kivéve a (4) bekezdésben foglalt esetben.

Az Ajánlattevők kiválasztása a polgármester feladata. A kiválasztás során a vonatkozó jogszabályokban meghatározott kizáró okok fenn nem állását az Ajánlatkérő előzetesen vizsgálni köteles.

(2) Az ajánlattételi felhívást egyidejűleg legalább három különböző Ajánlattevőnek kell azonos formában megküldeni, kivéve, ha a kötendő szerződést

- műszaki-technikai,
- egyéb sajátosságok,
- vagy kizárólagos jogok védelme

miatt kizárólag egy meghatározott szervezet, személy képes teljesíteni.

(3) Az ajánlattételi határidőt úgy kell megállapítani, hogy az Ajánlattevők egyenlő eséllyel tehessenek megfelelő ajánlatot, továbbá az Ajánlattevőknek megfelelő idő álljon rendelkezésre az ajánlatuk kidolgozására, benyújtására, de az legalább 3, legfeljebb 20 munkanap lehet.

(4) Az Ajánlatkérő dönthet úgy, hogy a beszerzési eljárást közzététellel indítja meg, ebben az esetben legalább 10, legfeljebb 20 munkanapot kell biztosítani az ajánlattételre a közzétételtől számítva. Közzététel esetén az ajánlattételi felhívást Újfehértó Város Önkormányzata internetes oldalán kell közzétenni, úgy, hogy az ajánlattételi felhívás legalább az ajánlattételi határidő lejártáig a címlapról közvetlenül elérhető legyen.

(5) A beszerzési eljárás tárgyalásos nélküli, kivéve, ha az ajánlattételi felhívásban az Ajánlatkérő arról rendelkezik, hogy az ajánlatokat tárgyalás alapján bírálja el.

(6) Az Ajánlatkérő a kiírási feltételeket és szabályokat az eljárás során az ajánlatok benyújtására meghatározott határidőig megváltoztathatja. Ebben az esetben az Ajánlatkérő az ajánlattételi határidőt a jelen pont (3) és (7) bekezdésében foglaltak szerint módosítja. A

változtatást valamennyi érdekeltnek egyidejűleg meg kell küldeni, azonos formában, elektronikusan vagy postai úton.

(7) Az ajánlattételre vonatkozó feltételeket úgy kell meghatározni, hogy azok alapján az Ajánlattevők megfelelő árajánlatot tehessenek, a határidőben benyújtott árajánlatok összehasonlíthatóak legyenek.

(8) Az ajánlattételi felhívás különösen az alábbiakat tartalmazza:

- (a) Ajánlatkérő megnevezése, székhelye,
- (b) a beszerzés tárgya, mennyisége,
- (c) a szerződés teljesítésének időpontja, vagy a szerződés időtartama,
- (d) amennyiben az ajánlattétel elősegítése érdekében az Ajánlatkérő dokumentációt készít, a dokumentáció rendelkezésre bocsátásának ideje, helye,
- (e) az ajánlat benyújtásának módja, helye és határideje,
- (f) az ajánlati kötöttség minimális időtartama,
- (g) ajánlati biztosíték kikötése esetén az ajánlati biztosítékra vonatkozó rendelkezések,
- (h) az ajánlat elbírálásának szempontja, szempontjai,
- (i) hiánypótlásra, kérdésfeltevésre vonatkozó rendelkezések,
- (j) az ajánlattételi felhívás megküldésének ideje,
- (k) keltezés, aláírás, bélyegző.

(9) Az Ajánlattevőnek az ajánlata benyújtásával egyidejűleg nyilatkoznia kell arról, hogy ajánlatában valótlan adatot nem szolgáltatott, az Ajánlatkérőt semmilyen tekintetben nem tévesztette meg.

(10) Amennyiben a beszerzés Európai Uniók támogatásból vagy más (hazai vagy külföldi) forrásból valósul meg, az érintett projektekre vonatkozó adatokat (a projekt címét, azonosítószámát, az elnyert támogatás összegét) az ajánlattételi felhívásban meg kell adni.

(11) A megfelelő ajánlattétel érdekében bármely Ajánlattevő írásban (elektronikusan vagy faxon) kiegészítő (értelmező) tájékoztatást kérhet az Ajánlatkérőtől az ajánlattételi felhívásban, valamint a kapcsolódó dokumentációkban meghatározott feltételekkel összefüggésben. A tájékoztatást az ajánlattételi határidő lejártáig, ésszerű időben köteles az Ajánlatkérő megadni. A kiegészítő tájékoztatást valamennyi Ajánlattevőnek azonos formában meg kell küldeni. Az Ajánlatkérő, amennyiben úgy ítéli meg, hogy a kérdés megválaszolása a megfelelő ajánlattételhez szükséges, és a válaszadáshoz vagy a megfelelő ajánlat benyújtásához nem áll elegendő idő rendelkezésre, élhet az ajánlattételi határidő jelen pont (3) és (7) bekezdésében foglaltak szerinti meghosszabbításának, illetve az ajánlattételi felhívás módosításának lehetőségével.

4. Ajánlati kötöttség

(1) Az Ajánlattevő ajánlati kötöttsége, ha az ajánlattételi felhívás eltérően nem rendelkezik, akkor kezdődik, amikor az ajánlatok benyújtására nyitva álló határidő lejárt.

(2) Az Ajánlattevő az ajánlatához az ajánlattételi felhívásban meghatározott időpontig kötve van.

(3) Az Ajánlattevő az ajánlattételi határidő lejártáig módosíthatja ajánlatát. A módosításnak egyértelműen ki kell tűnnie az ajánlatból, továbbá az Ajánlattevőnek nyilatkoznia kell arról, hogy a beszerzési eljárásban a módosított ajánlatát kéri figyelembe venni.

- (4) Az Ajánlatkérő az ajánlattételi felhívást az ajánlatok benyújtására megjelölt időpontig visszavonhatja. Erről valamennyi érdekelt Ajánlattevőt haladéktalanul írásban tájékoztatni kell.
- (5) Az Ajánlattevő a benyújtásra nyitva álló határidő lejártáig az ajánlatát bármikor visszavonhatja.
- (6) Az Ajánlattevő nem igényelhet térítést ajánlata kidolgozásáért és az ajánlattételével kapcsolatosan más jogcímen sem terjeszthet elő követelést. Erre az Ajánlattevők figyelmét fel kell hívni az ajánlattételi felhívásban.

5. Az ajánlatok elbírálása, értékelése

- (1) Az ajánlatot az ajánlattételi felhívásban meghatározott formai követelményeknek megfelelően kell elkészíteni és az ajánlattételi felhívásban meghatározott időpontig és helyen benyújtani. Az ajánlattételi határidő elmulasztása jogvesztő. Az Ajánlatkérő az ajánlattételi határidőt követően beérkezett ajánlatokat az eljárás során nem veszi figyelembe, azok bírálat nélkül érvénytelennek minősülnek, az érvénytelenné nyilvánításról -az ok megjelölésével- a beszerzési eljárás lebonyolításában közreműködő munkatárs feljegyzést készít. A feljegyzés minimálisan tartalmazza a készítésének helyét, idejét, az elkészítést megalapozó körülményeket, a készítő nevét, aláírását. Az elkészített ajánlat bírálat nélkül elutasításra kerül, melynek tényéről az Ajánlatkérő írásban, postai úton tájékoztatást küld az Ajánlattevő részére. A postán feladott ajánlatot az Ajánlatkérő csak akkor tekinti határidőn belül benyújtottnak, ha annak kézhezvételére az ajánlattételi határidő lejártáig sor kerül.
- (2) A határidőben benyújtott ajánlatokat a beérkezés sorrendjében sorszámmal kell ellátni, mely sorrendet a bontás során is követni kell.
- (3) A beérkezett ajánlatok felbontását az ajánlattételi határidő lejártakor meg kell kezdeni. Az ajánlatok bontásán az Ajánlattevők képviselői jelen lehetnek. A beérkezett ajánlatok bontásáról jegyzőkönyv készül, a jegyzőkönyvet a jegyzőkönyvvezető aláírja, a bontáson jelenlévők a jegyzőkönyvhöz csatolt jelenléti ívet látják el aláírásukkal. A bontásról készült jegyzőkönyv egy másolati példányát a bontástól számított 8 napon belül, lehetőség szerint elektronikusan, ennek hiányában postai úton, meg kell küldeni a határidőben ajánlatot benyújtóknak. A jegyzőkönyv minimálisan tartalmazza a készítésének helyét és idejét, a bontáson részt vett személyek és a képviselt szervezet nevét, a beszerzési eljárás tárgyát, az ajánlattételi határidő lejártát, a határidőben ajánlatot benyújtó Ajánlattevők nevét, székhelyét, adószámát, valamint a benyújtott ajánlatban szereplő azon számszerűsíthető adatokat, amelyek a bírálati szempont (szempontok) alapján értékelésre kerülnek.
- (4) Ha az ajánlattételi felhívás eltérően nem rendelkezik, az ajánlatokat a bontástól számított 30 napon belül el kell bírálni.
- (5) Az ajánlatok bontását követően, amennyiben szükséges, az Ajánlatkérő hiánypótlási felhívást küld ki az Ajánlattevők részére, lehetőség szerint elektronikusan, ennek hiányában postai úton. A hiánypótlásra előírt határidő legfeljebb 10 naptári nap lehet. A hiánypótlásra előírt határidő nem számít bele jelen pont (4) bekezdésében meghatározott határidőbe.
- (6) Hiánypótlásra kizárólag olyan formai okokból kerülhet sor, mint a kizáró okokkal vagy az alkalmassággal kapcsolatos, az ajánlat részeként benyújtásra esetlegesen előírt igazolások és

nyilatkozatok, illetőleg az ajánlattételi felhívásban vagy a dokumentációban az ajánlat részeként esetlegesen benyújtásra előírt egyéb iratok utólagos csatolásának szükségessége, avagy ezek hiányosságainak pótlása. A hiánypótlás nem eredményezheti az ajánlat elbírálendő tartalmi elemeinek módosítását.

(7) A hiánypótlást a felhívásban meghatározott szempontok szerint kell teljesíteni. A hiánypótlási felhívást -tájékoztatási célból- egyidejűleg valamennyi határidőben ajánlatot benyújtó Ajánlattevőnek meg kell küldeni, függetlenül attól, hogy az adott hiánypótlási kötelezettséggel érintett-e vagy sem.

(8) Az Ajánlattevő az ajánlattételi határidő lejártát követő második munkanap 12:00 óráig az Ajánlatkérő hiánypótlási felhívása nélkül önként is pótolhatja az ajánlattételi felhívásban előírt, de benyújtani elmulasztott okiratokat, nyilatkozatokat, igazolásokat, egyéb iratokat.

(9) A hiánypótlás ugyanazon tárgyban, ugyanazon Ajánlattevőnek, ugyanazon beszerzési eljárásban egy alkalommal biztosított. A hiánypótlási határidő elmulasztása jogvesztő.

(10) Amennyiben az Ajánlatkérő az ajánlattételi felhívásban jelezte, hogy az ajánlatokat tárgyalást követően bírálja el, úgy a tárgyalást az esetleges hiánypótlási határidő lejártát követő, vagy, amennyiben hiánypótlási felhívás nem került kiküldésre, a bontástól számított 15 napon belül meg kell tartani. A tárgyalásról az érvényes ajánlatot benyújtó Ajánlattevőket legalább a tárgyalást megelőző 2 munkanappal írásban, lehetőség szerint elektronikusan, ennek hiányában postai úton értesíteni kell. Az Ajánlatkérő az ajánlattételi felhívásban köteles megjelölni, hogy a tárgyalást az érvényes ajánlatot benyújtó Ajánlattevőkkel külön- külön, vagy egyidejűleg folytatja le.

(11) A tárgyalásról jegyzőkönyv készül, a jegyzőkönyvet a jegyzőkönyvvezető aláírja, a tárgyaláson jelenlévők a jegyzőkönyvhöz csatolt jelenléti ívet látják el aláírásukkal. A jegyzőkönyv minimálisan tartalmazza a készítésének helyét és idejét, a tárgyaláson részt vett személyek és a képviselt szervezet nevét, aláírását, a beszerzési eljárás tárgyát, a Ajánlattevő nevét, székhelyét, adószámát, valamint azokat a számszerűsíthető adatokat, amelyek az ajánlattételi felhívásban megadott bírálati szempont (szempontok) alapján értékelésre kerülnek, továbbá az Ajánlatkérő és az Ajánlattevők tárgyalással kapcsolatos nyilatkozatait, a módosított végleges ajánlat benyújtására nyitva álló határidőt, a végleges ajánlat benyújtásának módját. A tárgyalásról készült jegyzőkönyv egy másolati példányát a tárgyaláson részt vett Ajánlattevőknek lehetőség szerint elektronikusan, ennek hiányában postai úton, a tárgyalástól számított 8 napon belül meg kell küldeni. A tárgyalás tartása miatt jelen pont (4) bekezdésében előírt határidő nem változik.

(12) A tárgyaláson részt vevő Ajánlattevők végleges ajánlatukat a tárgyalást követő második munkanap 12:00 óráig beérkezően tehetik meg írásban (postai úton vagy elektronikus úton megküldve, vagy személyesen benyújtva). Az Ajánlattevők által korábban benyújtott ajánlatok ekkor módosíthatóak. Amennyiben az Ajánlattevő a tárgyaláson nem tud részt venni, módosított ajánlatát a tárgyalás időpontját követő második munkanap 12:00 óráig benyújthatja. Amennyiben az Ajánlattevő módosított ajánlatot határidőben nem nyújt be, vagy ajánlatát nem megfelelően nyújtja be, az eredetileg benyújtott ajánlata kerül figyelembe vételre.

(13) A jelen pont (1) bekezdésében meghatározottakon túlmenően érvénytelen az ajánlat, ha nem felel meg az ajánlattételi felhívásban meghatározott feltételeknek, és a hiánypótlási

felhívás eredménytelen, mivel az Ajánlattevő a hiánypótlási felhívásban előírtakat a megadott határidőben nem teljesíti, vagy nem megfelelően teljesíti.

Hiánypótlási felhívás nélkül érvénytelennek minősül továbbá az az ajánlat, amelynek az elbírálendő tartalmi eleme hiányos, vagy nem felel meg az ajánlattételi felhívásban meghatározott szempontnak, vagy szempontoknak.

(14) Érvényes az ajánlat, ha mind formáját, mind tartalmát tekintve megfelel az ajánlattételi felhívásban foglaltaknak.

(15) Az ajánlat érvényességéről, illetve érvénytelenségéről, továbbá a beszerzési eljárás eredményéről, eredménytelenségéről az adott beszerzési eljárás lebonyolításában közreműködő munkatárs szakmai előkészítését követően, a költségvetési rendeletre figyelemmel az Ajánlatkérő nevében a polgármester dönt, írásbeli összegezés formájában.

(16) Az összegezés minimálisan tartalmazza

- (a) az Ajánlatkérő nevét, címét
- (b) a beszerzési eljárás tárgyát,
- (c) az eljárás megindításának idejét,
- (d) az ajánlatok benyújtására adott határidőt,
- (e) az érvényes ajánlatot benyújtó Ajánlattevő(k) nevét, székhelyét, adószámát, azokat a számszerűsíthető adatokat, amelyek az ajánlattételi felhívásban megadott bírálati szempont (szempontok) alapján értékelésre kerültek,
- (f) az érvénytelen ajánlatot benyújtó Ajánlattevő(k) nevét, székhelyét, adószámát, az érvénytelenség okát,
- (g) az Ajánlatkérő indokolt döntését a beszerzési eljárás eredményéről, eredménytelenségéről,
- (h) a beszerzési eljárásban alkalmazott bírálati szempontot, szempontokat,
- (i) tárgyalásos eljárás esetén a tárgyalást követően figyelembe vett ajánlatokat
- (j) eredményes eljárás esetén a nyertes Ajánlattevő nevét, székhelyét, adószámát, a benyújtott ajánlatban meghatározott adatokat, amelyek az ajánlattételi felhívásban megadott bírálati szempont (szempontok) alapján értékelésre kerültek
- (k) keltezés, aláírás, bélyegző.

(17) Eredménytelen az eljárás:

- a) ha a kitűzött időpontig nem érkezik ajánlat,
- b) ha kizárólag érvénytelen ajánlatok érkeznek,
- c) ha egyik Ajánlattevő sem tett a rendelkezésre álló forrásnak megfelelő ajánlatot,
- d) a jelen pont (18) vagy (23) bekezdésében meghatározott okból.

(18) Az Ajánlatkérő a beszerzési eljárás megindításakor fenntarthatja magának a jogot, hogy egyik Ajánlattevővel se kössön szerződést, és ilyen módon minősítse a beszerzési eljárást eredménytelennek. Jelen pontban szereplő feltételre az ajánlattételi felhívásban fel kell hívni az Ajánlattevők figyelmét.

(19) Az Ajánlatkérő eredményes eljárás esetén köteles az érvényes árajánlatokat azonos tartalommal összehasonlítani, közülük a legalacsonyabb ellenszolgáltatást tartalmazó, vagy, több bírálati szempont meghatározása esetén, az összességében legelőnyösebb árajánlatot választani, és az eljárás nyertesévé nyilvánítani.

(20) A beszerzési eljárás eredményéről, a beérkezett ajánlatok elbírálásáról a döntés meghozatalától számított 8 napon belül írásban, az összegezés megküldésével kell értesíteni az ajánlatot benyújtó Ajánlattevőket. Az összegezést lehetőség szerint elektronikus úton, ennek hiányában postai úton kell az Ajánlattevőknek megküldeni.

(21) A nyertes Ajánlattevővel a szerződést a döntés meghozatalától számított 15 napon belül meg kell kötni. Amennyiben a nyertes Ajánlattevő a szerződést a meghatározott határidőn belül nem írja alá, úgy amennyiben második helyezettet is hirdetett az Ajánlatkérő, a szerződést vele kell megkötni. A kiadási előirányzatok terhére nem köthető olyan jogi személlyel, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezettel érvényesen visszterhes szerződés, illetve a létrejött ilyen szerződés alapján nem teljesíthető kifizetés, amely szervezet nem minősül átlátható szervezetnek.

(22) A beszerzési eljárás alapján megkötött szerződés a felek közös megegyezésével módosítható, amennyiben olyan körülmény merül fel, mely a szerződéskötés előtt nem volt előre látható, és valamelyik fél lényeges jogos érdekét sérti.

A létrejött szerződés teljesítésére, módosítására, megszüntetésére a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, valamint a beszerzési eljárás tárgyára vonatkozó egyéb jogszabályok rendelkezéseit kell alkalmazni.

(23) Ajánlattevő feltételes beszerzési eljárást is indíthat. A feltételes beszerzési eljárásra az ajánlattételi felhívásban egyértelműen hivatkozni kell. A feltételes beszerzési eljárás joghatása, hogy a lefolytatott beszerzési eljárás eredményessége esetén az eredményt az Ajánlatkérő a függőben lévő feltételre hivatkozással állapítja meg, az Ajánlatkérő jogosult a beszerzési eljárás alapján kötendő szerződés aláírását a feltétel bekövetkezéséig elhalasztani, vagy ettől eltérően a nyertes Ajánlattevővel a szerződés a feltétel bekövetkezéséig csak úgy köthető meg, hogy a szerződésben rögzítésre kerül, hogy a feltétel meghiúsulása esetén az Ajánlatkérőt az Ajánlattevő irányába sem kártalanítási, sem kártérítési kötelezettség nem terheli, és jogosult a szerződést egyoldalúan megszüntetni, vagy a feltétel bekövetkezése esetén a szerződés szükség szerint módosítani.

Amennyiben a beszerzési eljárás lefolytatásának vagy eredményének megállapítása határideje előtt nyilvánvalóvá válik, hogy a feltétel meghiúsul, a beszerzési eljárást az Ajánlatkérő eredménytelené nyilvánítja.

A feltételes beszerzési eljárás és annak joghatásai tudomásul vételéről az Ajánlattevőket az ajánlatukban nyilatkoztatni kell.

(24) Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő – a nettó ötmillió forintot elérő, vagy meghaladó értékű szerződések típusát, tárgyát, a szerződő fél nevét, szerződéses árat, a szerződés időtartamát, valamint ezen adatok változásait a szerződés megkötését, vagy a változás bekövetkezését követő hatvanadik napig közzé kell tenni, melyről az Ajánlatkérő gondoskodik. A közzététel módjára az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezései az irányadóak.

6. Záró rendelkezések

(1) Jelen szabályzatot Újfehértó Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a .../2018. (...) számú határozatával hagyta jóvá, és 2018. május 1-jén lép hatályba, rendelkezéseit a hatályba lépését követően indított beszerzési eljárásokban kell alkalmazni.

(2) A jelen Szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti Újfehértó Város Önkormányzata 2015. szeptember 01. napjától hatályos Beszerzési Szabályzata, melyet Újfehértó Város Önkormányzatának Képviselő- testülete a 158/2015. (VIII. 26.) számú határozatával hagyott jóvá.

Újfehértó, 2018.

Nagy Sándor
polgármester

Dr. Szűcs Andrea
jegyző