

BORSODVÍZ Önkormányzati Közüzemi Szolgáltató Zártkörűen működő Részvénytársaság

szabályzata

a közbeszerzés szabályairól

A BORSODVÍZ Önkormányzati Közüzemi Szolgáltató Zártkörűen működő Részvénytársaság (a továbbiakban: ajánlatkérő) a Közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 27. § (1) bekezdése alapján a közbeszerzés szabályairól az alábbi szabályzatot alkotja:

I. rész

A szabályzat célja, hatálya

1. A szabályzat célja, hogy meghatározza az ajánlatkérő
 - a) közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét,
 - b) ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, illetőleg szervezetek felelősségi körét,
 - c) közbeszerzési eljárásai dokumentálási rendjét.
2. A szabályzat további célja, hogy az 1. pontban foglaltakhoz kapcsolódva meghatározza ajánlatkérő közbeszerzési eljárásai során hozott döntésekért felelős személyt, személyeket, illetőleg testületet. (Kbt. 27. § (1) bekezdés)
3. A szabályzat a BORSODVÍZ Zrt., mint a Kbt. szerinti ajánlatkérőre vonatkozóan határoz meg szabályokat.
4. E szabályzat szabályait azokra a beszerzésekre (árubeszerzés, építési beruházás, szolgáltatás megrendelés, építési koncesszió, szolgáltatási koncesszió) kell alkalmazni, amelynek megvalósítása érdekében a közbeszerzésekről szóló 2015. CXLI. törvény (továbbiakban: „Kbt.”) alapján Ajánlatkérő közbeszerzési vagy koncessziós beszerzési eljárás lefolytatására köteles.
5. Ajánlatkérő az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendeletben foglaltak alapján jár el.

II. rész

1. A Kbt. és a 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendelet szerinti közzétételi és adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítése

- 1.1. A cégvezetőnek gondoskodnia kell arról, hogy az ajánlatkérő a közbeszerzési törvény hatálya alá tartozásáról, valamint az adataiban bekövetkezett változásról a Közbeszerzési Hatóságot értesítse a Kbt. 26. § (1) és (1a) bekezdés figyelembevételével az ott meghatározott határidőn belül.

- 1.2. Ajánlatkérő a költségvetési év elején, de legkésőbb a költségvetési év március 31. napjáig éves összesített közbeszerzési tervet (továbbiakban: közbeszerzési terv) köteles készíteni az adott évre tervezett közbeszerzésekről. Ajánlatkérőnek a közbeszerzési tervet legalább öt évig meg kell őriznie. A közbeszerzési terv nyilvános. A közbeszerzési tervet a cégvezető a Közbeszerzési Előkészítő Bizottsággal (továbbiakban: KEB) együtt készíti el. A közbeszerzési terv közzétételéről a cégvezető gondoskodik.
- 1.3. Az ajánlatkérő a Kbt. 42. § (1) bekezdése szerinti közbeszerzési terv minimális adattartalmaként az EKR-ben megadja:
- a) a közbeszerzés tárgyát,
 - b) a közbeszerzés tervezett mennyiségét,
 - c) a közbeszerzésre irányadó eljárási rendet,
 - d) a tervezett eljárás fajtáját,
 - e) az eljárás megindításának tervezett időpontját, és
 - f) a szerződés teljesítésének várható időpontját.
- 1.4. Ajánlatkérő - a költségvetési év kezdetét követően - előzetes összesített tájékoztatót vagy időszakos előzetes tájékoztatót készíthet az adott évre, illetőleg az elkövetkező legfeljebb tizenkét hónapra tervezett összes árubeszerzéséről, építési beruházásáról vagy szolgáltatás megrendeléséről és azt hirdetmény útján közzé teheti. A tájékoztató tervezetet a KEB készíti el és továbbítja a cégvezetőnek. A cégvezető dönt a tájékoztatás elfogadásáról és közzétételéről.
- 1.5. Ajánlatkérő az éves közbeszerzéseiről külön jogszabályban meghatározott minta szerint éves statisztikai összefoglalót köteles készíteni, amelyet legkésőbb a tárgyévét követő év május 31. napjáig kell közzétenni. (A közbeszerzési és tervpályázati hirdetmények feladásának, ellenőrzésének és közzétételének szabályairól, a hirdetmények mintáiról és egyes tartalmi elemeiről, valamint az éves statisztikai összefoglalóról szóló 44/2015. (XI. 2.) MvM rendelet 40. § (1) bekezdése alapján). A tájékoztató tervezetet a KEB készíti el és a cégvezető hagyja jóvá. A jóváhagyott tájékoztató közzétételéről a cégvezető gondoskodik.
- 1.6. Ajánlatkérő köteles az elektronikus közbeszerzési rendszer (a továbbiakban: EKR) útján nyilvánosan közzétenni a Kbt. 43. § (1) bekezdés a)–f) pontja szerinti alábbi adatokat:
- a) a közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását az elfogadást követően haladéktalanul;
 - b) az előzetes vitarendezéssel kapcsolatos 80. § (2) bekezdése szerinti adatokat az előzetes vitarendezési kérelem kézhezvételét követően haladéktalanul;
 - c) a 9. § (1) bekezdés h)–i) pontjának, valamint a 12. § (1)–(5) bekezdésének alkalmazásával megkötött szerződéseket a szerződéskötést követően haladéktalanul;
 - d) a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződéseket a szerződéskötést követően haladéktalanul;
 - e) a részvételi jelentkezések és az ajánlatok elbírálásáról szóló összefoglalót, a részvételre jelentkezőknek vagy az ajánlattevőknek való megküldéssel egyidejűleg;
 - f) a szerződés teljesítésére vonatkozó következő adatokat: hivatkozást a közbeszerzési eljárást megindító hirdetményre (hirdetmény nélkül induló eljárások esetében felhívásra), a szerződő felek megnevezését, azt, hogy a teljesítés szerződésszerű volt-e, a szerződés teljesítésének az ajánlatkérő által elismert időpontját, továbbá az ellenszolgáltatás teljesítésének időpontját és a kifizetett ellenszolgáltatás értékét a szerződés mindegyik fél – támogatásból megvalósuló közbeszerzés esetén szállítói kifizetés során a kifizetésre köteles szervezet – által történt teljesítését követő harminc napon belül;
- 1.7. Ajánlatkérő a Kbt. 43. § (1) bekezdés c), d) és f) pontja szerinti adatokat az EKR-ben és a Közbeszerzési Hatóság által az elektronikus eljárási és kommunikációs lehetőségek

támogatása keretében működtetett nyilvános elektronikus szerződéstárban köteles közzétenni.

- 1.8. Ajánlatkérő a Kbt. 26. § (1) bekezdése szerinti bejelentési vagy változásbejelentési kötelezettségét az EKR-ben történő regisztráció vagy adatmódosítás útján teljesíti. A Közbeszerzési Hatóság az ajánlatkérő szervezet regisztrációját az EKR-ben ellenőrzi és hagyja jóvá.
- 1.9. Ajánlatkérő a Kbt. 43. § (1) bekezdés a), b), és e) pontja, valamint a Kbt. 103. § (6) bekezdése és 115. § (7) bekezdése szerinti dokumentumokat, valamint a Kbt. 113. § (1) bekezdése szerinti összefoglaló tájékoztatást az EKR-ben köteles közzétenni.
- 1.10. A Kbt.-ben foglaltak mellett 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 ténytet, 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 közzétételét követő munkanapon – a jogorvoslati eljárás eredményét.
- 1.11. Az egyéb Kbt. 43. § szerinti, a közbeszerzési eljárás nyilvánosságára vonatkozó előírások betartásáról, teljesítéséről a cégvezető gondoskodik.

2. Közbeszerzési eljárás előkészítése

- 2.1. A közbeszerzési eljárás előkészítése alatt értendő: az adott közbeszerzési vagy koncessziós beszerzési eljárás megkezdéséhez szükséges cselekmények elvégzése, így különösen az adott közbeszerzéssel kapcsolatos
 - a) helyzet felmérés,
 - b) piacfelismerés,
 - c) előzetes piaci konzultáció
 - d) a közbeszerzés becsült értékének felmérése,
 - e) a közbeszerzési dokumentumok előkészítése.
- 2.2. A közbeszerzési eljárás előkészítése során a 2.1. pont a)-e) alpontjai szerinti feladatok ellátásáról a KEB-nek kell gondoskodnia. A közbeszerzési eljárás Kbt.-ben foglaltaknak megfelelő előkészítése a KEB feladata.
- 2.3. A közbeszerzési eljárások előkészítése során figyelemmel kell lenni a Borsodvíz Zrt. ajánlatkérői minőségére tekintettel arra, hogy a Kbt. 5. § (1) bekezdés e) pontja szerinti úgynevezett klasszikus ajánlatkérői és a Kbt. 6. § (1) bekezdés a) pontja szerinti úgynevezett közszolgáltató ajánlatkérői minősége is fennáll. Az eljárás előkészítése során különös figyelmet kell fordítani annak vizsgálatára, hogy a beszerzés a közszolgáltatói tevékenység biztosítása céljából valósul-e meg. Amennyiben a közszolgáltatói tevékenység biztosítása céljából valósul meg, úgy a közszolgáltató ajánlatkérőkre vonatkozó közbeszerzési értékhatárokat kell figyelembe venni és alkalmazni kell a közszolgáltatók közbeszerzéseire vonatkozó sajátos közbeszerzési szabályokról szóló 307/2015. (X. 27.) Korm. rendeletet.

- 2.4. A közbeszerzési eljárást megindító közbeszerzési dokumentumokat a cégvezető hagyja jóvá.

3. A közbeszerzési eljárás lefolytatása

- 3.1. Az adott közbeszerzési vagy koncessziós beszerzési eljáráshoz kapcsolódó, az ajánlattételi/részvételi határidő lejártáig esedékes eljárási cselekmények teljesítéséért a KEB felelős, így a KEB feladata különösen, de nem kizárólag:

- az összefoglaló tájékoztatás, illetve a közbeszerzési dokumentumok megküldése és/vagy közzététele a Kbt. szerint;
- a kiegészítő tájékoztatások elkészítése és megküldése/közzététele;
- az ajánlattételi/részvételi határidő meghosszabbítása, illetve a közbeszerzési dokumentumok bármilyen egyéb módosítása vagy az eljárás visszavonása a cégvezető jóváhagyását követően;
- helyszíni bejárás/konzultáció lefolytatása, dokumentálása a kapcsolódó jegyzőkönyvek megküldése/közzététele;
- előzetes vitarendezési eljárás lefolytatása.

3.2. Ajánlatok benyújtása és felbontása

- 3.2.1. Az ajánlatok/részvételi jelentkezések felbontásakor a Kbt. előírásai szerint kell eljárni.

Az ajánlatok/részvételi jelentkezések felbontásáról és ismertetéséről ajánlatkérőnek jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyv készítéséről a KEB-nek kell gondoskodnia.

- 3.2.2. A jegyzőkönyv érintetteknek való megküldése a KEB feladata.

3.3. Az ajánlatok/részvételi jelentkezések elbírálása, szerződéskötés

- 3.3.1. Az adott közbeszerzési vagy koncessziós beszerzési eljárásban benyújtott ajánlatok/részvételi jelentkezések elbírálásához kapcsolódó eljárási cselekmények teljesítéséért a KEB felelős, így a KEB feladata különösen, de nem kizárólag:

- hiánypótlási felhívások, felvilágosítás kérések, (kiegészítő) indoklás kérések elkészítése és megküldése;
- egyéb ajánlatkérői tájékoztatások (számítási hiba javításáról, köztes bírálat eredményéről, stb.) elkészítése és megküldése;
- tárgyalások lefolytatása és dokumentálása;
- előzetes vitarendezési eljárás lefolytatása.

- 3.3.2. Az ajánlatok, illetve részvételi jelentkezések elbírálására Bíráló Bizottságot kell létrehozni, amely írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít a cégvezető, mint döntéshozó személy részére.

- 3.3.3. A Bíráló Bizottság a KEB tájékoztatása alapján indokolással ellátott javaslatot tesz:
- a) a benyújtott ajánlatok/részvételi jelentkezések Kbt. 69. § (1)-(3) bekezdései szerinti megfelelésére, érvényességére vagy érvénytelenségére;
 - b) az eljárás eredményességére,
 - c) az eljárás eredményére, azaz a nyertes ajánlattevő személyére.

- 3.3.4. A Bíráló Bizottság köteles az előre meghatározott értékelési szempontok alapján elvégezni a benyújtott ajánlatok értékelését. A Bíráló Bizottság a döntési javaslat

tartalmáról egyszerű többséggel dönt azzal, hogy szavazategyenlőség esetében a javaslat elfogadásáról a Bíráló Bizottság elnöke határoz.

- 3.3.5. A döntéshozó a Bíráló Bizottság elnökének előterjesztésében megtárgyalja a Bíráló Bizottság által elvégzett bírálat dokumentációját - melyre vonatkozóan jogszabály kötelező tartalmi, formai követelményeket írhat elő - és az eljárást lezáró döntést meghozza.
- 3.3.6. Az adott közbeszerzési vagy koncessziós beszerzési eljárás lezárásához kapcsolódó eljárási cselekmények teljesítéséért a KEB felelős, így a KEB feladata különösen, de nem kizárólag:
- összegezés elkészítése és megküldése/közzététele;
 - az adott beszerzés tárgyát képező szerződések aláírásra történő előkészítése, az aláírt szerződés közzététele;
 - az eljárás eredményéről szóló tájékoztató hirdetmény elkészítése és közzététele;
 - iratbetekintés lebonyolítása;
 - előzetes vitarendezési eljárás lefolytatása;
 - jogorvoslati eljárásban az Ajánlatkérő képviselője.
- 3.3.7. Az adott beszerzési eljárás tárgyát képező szerződés aláírására a cégvezető (akadályoztatás esetében annak meghatalmazottja) jogosult.

4. A közbeszerzési eljárás belső ellenőrzésre

- 4.1. A cégvezető, mint a folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzésért felelős személy köteles a BORSODVÍZ Zrt vonatkozásában a közbeszerzéshez is kapcsolódva gondoskodni az ellenőrzési rendszer kiépítéséről és fejlesztéséről.
- 4.2. Az objektív kockázatértékelés módszerét alkalmazva mind az ellenőrzési rendszernek, mind pedig a belső ellenőrzésnek megfelelő figyelmet kell szentelnie a közbeszerzésekre, különös tekintettel a vagyoni védelmi, valamint a gazdaságossági szempontokra.

III. rész

1. Az ajánlatkérő nevében eljáró és a közbeszerzési eljárásba bevont személyekre, szervezetekre vonatkozó szabályok

- 1.1. A közbeszerzési eljárás előkészítése, a közbeszerzési dokumentumok elkészítése, az ajánlatok/részvételi jelentkezések bírálata és értékelése során és az eljárás más szakaszában az ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyeknek, illetőleg szervezeteknek megfelelő - a közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi és pénzügyi - szakértelemmel kell rendelkezniük. Építési beruházás esetén a beszerzés tárgya szerinti szakértelemnek az építési beruházás tárgyában az adott szakterületen szerzett szakirányú felsőfokú végzettség fogadható el.
- 1.2. Az ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont szervezet akkor felel meg a 1.1. pont szerinti követelménynek, ha a tevékenységében személyesen közreműködő tagjai, munkavállalói, illetőleg a szervezettel kötött tartós polgári jogi szerződés alapján a szervezet javára tevékenykedők között legalább egy olyan személy van, aki megfelelő szakértelemmel rendelkezik.
- 1.3. A 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendelet 6. § (11) bekezdése alapján az Ajánlatkérő nevében eljáró, az EKR-ben történő regisztrációra jogosult személyek:

- Kiss Attila cégvezető
- Pál Lajosné főkönyvelő
- Hideg Lóránt főmérnök
- Siska Csaba műszaki osztályvezető helyettes
- dr. Deme Mária ügyvéd

1.4. A 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendelet 6. § (11) bekezdése alapján az Ajánlatkérő nevében az EKR alkalmazására vonatkozó jogosultságokat az alábbi személyek/munkakört betöltő munkavállalók, megbízottak gyakorolhatják:

- rendszer adminisztrátor:
- ajánlatkérő szervezet regisztrációját elbíráló:
- FAKSZ regisztrációt jóváhagyó:
- szervezeti szuper user:
- szervezet tag:
- közbeszerzési terv karbantartó:
- eljárás jogosultság karbantartó:
- közbeszerzési eljárást létrehozó:
- közbeszerzési eljárás betekintő:
- közbeszerzési eljárást szerkesztő:
- közbeszerzési eljárást irányító:
- FAKSZ ellenjegyző:

2. Közbeszerzési Előkészítő Bizottság (KEB)

2.1. A cégvezető gondoskodik Közbeszerzési Előkészítő Bizottság (KEB) létrehozásáról. A KEB-be 2 fő állandó tagot választ, melyet szükség esetén - adott közbeszerzés jellegétől függően, alkalomszerűen - további tagokkal egészíthet ki. Az állandó bizottsági tagok mellé választott tagok lehetnek külső szakértők is.

2.2. A KEB állandó tagjainak névsorát a 2. számú melléklet tartalmazza. A melléklet csatolásáért és évenkénti felülvizsgálatáért a cégvezető tartozik felelősséggel.

2.3. A KEB munkájával kapcsolatos ügyviteli munkák ellátását a BORSODVÍZ Zrt. ügyviteli feladatait ellátó személyek - a cégvezető utasítása alapján - kötelesek segíteni.

3. Cégvezető

3.1. A cégvezető a közbeszerzési eljárásban jelen szabályzatban meghatározott feladatok ellátására köteles.

3.2. A cégvezetőt általános felelősség terheli a közbeszerzési eljárás törvényessége biztosításáért.

3.3. A cégvezető képviseli a BORSODVÍZ Zrt.-t a közbeszerzési eljárás során.



4. A döntések előkészítése és meghozatala

- 4.1. A Kbt. 27. § (4) bekezdésben meghatározott feladatokat a legalább 3 tagú Bíráló Bizottság látja el. A Bíráló Bizottság tagjait és annak elnökét közbeszerzésenként a cégvezető jelöli ki. A KEB és a Bíráló Bizottság tagjai lehetnek ugyanazon személyek. A közbeszerzési eljárást - szakaszait - lezáró döntések meghozatala a cégvezető feladata. A Bíráló Bizottság végzi el a részvételi jelentkezések és ajánlatok értékelését, írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít a cégvezető számára.
- 4.2. A jelen szabályzat II. részében foglaltakról eltérően az eljárás lebonyolításához szükséges eljárási cselekményeket - részben vagy egészben - külső szakértő, tanácsadó, lebonyolító is elvégezheti. A külső szakértő, tanácsadó, lebonyolító megbízásáról a cégvezető dönt.
- 4.3. A KEB munkájában tanácskozási joggal részt vehetnek:
- a közbeszerzéssel érintett intézmények képviselői,
 - feladattal rendelkező külső szakértők,
 - belső ellenőrzéssel megbízott személy.
- 4.4. A KEB valamint a Bíráló Bizottság üléseiről és döntéseiről jegyzőkönyv készül. A jegyzőkönyv részét képezi a tagok indoklással ellátott egyéni bírálati lapja.
- 4.5. A közbeszerzésben résztvevők összeférhetetlenségére és titoktartásra vonatkozó nyilatkozatot kötelesek tenni az eljárásban való részvétel megkezdése előtt. Az eljárásban résztvevő személyek a birtokukba került üzleti titkokat nem szolgáltatathatják ki, kivéve, ha azt jogszabály kötelezővé teszi.

5. Az eljárásban résztvevők felelősségi köre

- 5.1. A közbeszerzési eljárás előkészítése során, illetve az eljárás más szakaszában
- a pénzügyi lebonyolításért a főkönyvelő a felelős,
 - a közbeszerzési műszaki leírás készítése és a műszaki lebonyolítás, a KEB, illetve külső szakértő - bonyolító bevonása esetén a bevont szervezet (a megbízási szerződés szerinti módon) feladata és felelőssége,
 - a jogszabályoknak való megfelelés, az eljárás jogszerűségének biztosítása és az ajánlatok jogi szempontból történő előzetes értékelése a cégvezető, illetve külső szakértő - bonyolító bevonása esetén a bevont szervezet (a megbízási szerződés szerinti módon) feladata és felelőssége,
 - a beszerzési eljárások lebonyolításának koordinálása, a hirdetések megküldése és közzététele, a határidők megtartásának biztosítása, a cégvezető és a KEB, illetve külső szakértő - bonyolító bevonása esetén a bevont szervezet (a megbízási szerződés szerinti módon) feladata és felelőssége,
 - a cégvezető felel a hatáskörében meghozott döntésekért,
 - az ajánlatok/részvételi jelentkezések alapján az ajánlattevők/részvételre jelentkezők műszaki és szakmai alkalmasságának vizsgálata és előzetes értékelése, az ajánlatok/részvételi jelentkezések alapján az ajánlattevők/részvételre jelentkezők pénzügyi és gazdasági alkalmasságának vizsgálata és előzetes értékelése a Bíráló Bizottság és a külső szakértő feladata és felelőssége.

IV. rész

Dokumentálás

1. Ajánlatkérő minden egyes közbeszerzési eljárást - annak előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig terjedően - írásban köteles dokumentálni.
2. A közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával kapcsolatban keletkező összes iratot a közbeszerzési eljárás lezárulásától (az eljárás eredményéről vagy eredménytelenségéről szóló tájékoztatót tartalmazó hirdetmény közzétételétől), a szerződés teljesítésével kapcsolatban keletkezett összes iratot a szerződés teljesítésétől számított öt évig meg kell őrizni. Ha a közbeszerzéssel kapcsolatos jogorvoslati eljárás indult, az iratokat annak jogerős befejezéséig (bíróági felülvizsgálat esetén a felülvizsgálat jogerős befejezéséig), de legalább az említett öt évig meg kell őrizni.
3. A beérkező dokumentumokat az ajánlatkérő iratkezelési szabályzatában foglaltak szerint iktatni kell.
4. A KEB felelős azért, hogy az egyes közbeszerzési fajták (uniós, nemzeti), illetve a fajtákon belüli eljárástípusok (nyílt, meghívásos, tárgyalásos, stb.) Kbt.-ben meghatározott dokumentációja a törvényben, illetve további jogszabályban előírt követelmények szerint készüljön el.
5. A cégvezetőt terheli felelősség azért, hogy a közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával és a szerződés teljesítésével kapcsolatban keletkezett iratot a közbeszerzési eljárás lezárulásától, illetőleg a szerződés teljesítésétől számított 5 évig megőrizze. (Ha a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indul, az iratokat annak jogerős befejezéséig, de legalább 5 évig meg kell őrizni.)

V. rész

A közbeszerzési szerződések módosítása és teljesítése

1. A közbeszerzési szerződés módosítása kizárólag a Kbt. 141. §-ban meghatározott esetekben kezdeményezhető. A közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződés módosításáról a cégvezető dönt a KEB javaslata alapján.
2. A KEB köteles a szerződés módosításáról külön jogszabályban meghatározott minta szerint tájékoztatót készíteni, és hirdetmény útján a Közbeszerzési Értesítőben közzétenni. A hirdetményt legkésőbb a szerződés módosításától számított tizenöt munkanapon belül kell feladni.
3. A szerződés teljesítésével kapcsolatos, Kbt. 142. § szerinti ellenőrzési, dokumentálási, tájékoztatási és közzétételi kötelezettség teljesítése a cégvezető feladata.

VI. rész

Záró rendelkezés

1. A jelen Szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a Kbt. vonatkozó előírásai az

irányadók.

2. A jelen szabályzat 2018.április 15. napjától hatályos, azt a hatályba lépését követően megkezdett beszerzések vonatkozásában kell alkalmazni.

Miskolc, 2018. április 15.

BORSODVIZ ÖNKORMÁNYZATI KÖZÜZEMI
SZOLGÁLTATÓ ZÁRTKÖRŰEN MŰKÖDŐ
RÉSZVÉNYTÁRSASÁG



Kiss Attila
cégvezető

1. **számú melléklet:** A közbeszerzési hatóság tájékoztatója a közbeszerzési értékhatárokról

2. **számú melléklet:** A Közbeszerzési Előkészítő Bizottság állandó tagjai:

- Pál Lajosné tag
- Hideg Lóránt tag

