

**Gulács Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2019. június 24.
napján megtartott nyílt ülésének**

tárgysorozata

határozata: 55-57

rendelete:

Száma: G/133-11/2019.

T Á R G Y S O R O Z A T A

- 1.) Közbeszerzési Szabályzat elfogadása
- 2.) Adóhatóság beszámolójának elfogadása
- 3.) Tiszamenti Regionális Vízművek Zrt. beszámolójának elfogadása
- 4.) Aktuális kérdések

Gulács, 2019. június




Ujvári Judit
polgármester

J E G Y Z Ő K Ö N Y V

Készült: Gulács Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2019. június 24. napján megtartott nyílt üléséről.

Az ülés helye: Községháza ülésterme

Jelen vannak:

Ujvári Judit	polgármester
Bagi Sándor	alpolgármester
Balogh Ibolya	képviselő
Kovács Róbert	képviselő
Vass Albert János	képviselő

Tanácskozási joggal jelen van: Vassné Szücs Róza jegyző megbízásából Kozák Krisztián törvényességi referens.

A jegyzőkönyvet készítette Fekete Lászlóné köztisztviselő

Ujvári Judit polgármester Üdvözlí a megjelent képviselőket, meghívottakat, jelenlévőket. Megállapítja, hogy az 5 képviselőből 5 képviselő jelen van, az ülés határozatképes.

A polgármester jegyzőkönyv hitelesítőnek javasolja Kovács Róbert képviselőt.

Kéri, hogy aki a javaslatot elfogadja – kézfelemeléssel jelezze.

A szavazás eredménye 5 igen szavazat.

A polgármester kéri, hogy aki a meghívóban szereplő napirendi pontokat elfogadja - kézfelemeléssel jelezze.

A szavazás eredménye 5 igen szavazat.

A Képviselő-testület 5 igen szavazattal az alábbi napirendet fogadja el:

1.) Közbeszerzési Szabályzat elfogadása

Előterjesztő: Ujvári Judit polgármester

2.) Adóhatóság beszámolójának elfogadása

Előterjesztő: Ujvári Judit polgármester

3.) Tiszamenti Regionális Vízművek Zrt beszámolójának elfogadása

Előterjesztő: Ujvári Judit polgármester

4.) Aktuális kérdések

Előterjesztő: Ujvári Judit polgármester

Napirendek tárgyalása:

1.) Közbeszerzési Szabályzat elfogadása

Előterjesztő: Ujvári Judit polgármester

Szabályzat a jegyzőkönyv mellékleteként elhelyezve.

Ujvári Judit polgármester Új Közbeszerzési Szabályzat elfogadása szükséges a külterületi út megvalósításához,

Vass Albert János képviselő Én jelezném a bíráló bizottságba döntéshozó a Képviselő-testület hagyja jóvá, ez szerepeljen benne.

Ujvári Judit polgármester A korábbi ülésen a Képviselő-testület elfogadta, nem döntök, a Képviselő-testület dönt mindenben, a Szabályzat így készült el.

Kozák Krisztián törvényességi referens Javaslom, javítani, módosítani.

Vass Albert János képviselő Testület nélkül semmit nem lehet csinálni.

Ujvári Judit polgármester Én úgy gondolom, hogy Képviselő-testület és a polgármester döntsön.

A polgármester kéri, hogy aki elfogadja azt a javaslatot, hogy a Képviselő-testület döntsön – kézfelemeléssel jelezze.

A Képviselő-testület 5 nem szavazattal nem született döntés.

A polgármester kéri, hogy aki elfogadja azt a javaslatot, hogy a Képviselő-testület és a Polgármester egyetértésben döntsön – kézfelemeléssel jelezze.

A Képviselő-testület 5 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Gulács Község Önkormányzata

Képviselő-testületének

55/2019.(VI.24.)

önkormányzati határozata

Gulács Község Önkormányzata Közbeszerzési Szabályzatának elfogadása

A Képviselő-testület:

Gulács Község Önkormányzata a közpénzek hatékony felhasználásának átláthatósága és nyilvános ellenőrizhetőségének biztosítása, továbbá a közbeszerzések során a tisztességes verseny feltételeinek megteremtése érdekében a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 27. §-ában meghatározott kötelezettségének eleget téve a

közbeszerzési eljárások rendjéről a jegyzőkönyv mellékleteként elfogadott tartalommal a szabályzatot elfogadta.

2.) Adóhatóság beszámolójának elfogadása

Előterjesztő: Ujvári Judit polgármester

A beszámoló a jegyzőkönyv mellékleteként elhelyezve.

Ujvári Judit polgármester 2018. év beszámoló elkészült, részletesen tájékoztatja a jelenlévőket a leírtakról.

Kozák Krisztián törvényességi referens Kiegészíteni szeretném a beszámolót azzal, hogy a jelenlegi hátralékot átadjuk a NAV felé, az önkormányzat regisztrálva lett a felületen és reméljük, hogy ezek után, a behajtás minél hamarabb elkezdődik.

Ujvári Judit polgármester Sok esetben fordul elő, hogy a rendszerben benne marad az elhunytak nevei, ezzel kapcsolatban megoldást kellene keresni. Az ügyintézővel egyeztettem, a hozzáíratózónak kellene megtenni a bevallást, de nem foglalkoznak ezzel. Hagyatéki hitelezőnek is fel lehet vetetni az önkormányzatot.

Bagi Sándor képviselő Végrehajtási eljárást mikor lehet kezdeményezni? Nagyon sok probléma van az üres telkekkel, mivel a tulajdonosok nem tartják rendben. Nemesak a növényzettel van a gond, hanem a rácsálókkal is.

Kozák Krisztián törvényességi referens Felszólítást lehet küldeni a tulajdonosoknak, az ingatlan rendbetartására. Az önkormányzatnak van rá rendelete, ez alapján a jegyző intézkedik.

Bagi Sándor képviselő Az önkormányzat elvégezné a munkát, a tulajdonos pedig ha nem fizeti meg, a NAV behajtaná.

Kozák Krisztián törvényességi referens Az első lépés a felszólítás, ha a tulajdonos nem tesz eleget a kötelességének, ezután a jegyző megteszi a megfelelő lépést. De ezt úgy lehet elérni, hogy a szomszéd bejelentést tesz a jegyzőnek, erre jön a felszólítás, majd a további intézkedések.

A polgármester kéri, hogy aki elfogadja, az adóhatóság beszámolóját - kézfelemeléssel jelezze.

A Képviselő-testület 5 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Adóhatóság beszámolójának elfogadása

A Képviselő-testület:

Elfogadja az adóhatóság 2018. évi munkájáról szóló beszámolóját a jegyzőkönyv mellékleteként elhelyezett tartalommal.

3.) Tiszamenti Regionális Vízművek Zrt beszámolójának elfogadása

Előterjesztő: Ujvári Judit polgármester

A beszámoló a jegyzőkönyv mellékleteként elhelyezve.

Ujvári Judit polgármester Tiszamenti Zrt. megküldte a beszámolót, részletezi. Van-e valakinek kérdése, észrevétele?

A polgármester kéri, hogy aki elfogadja, a beszámolót - kézfelemeléssel jelezze.

A Képviselő-testület 4 igen, 1 nem szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Tiszamenti Regionális Vízművek Zrt beszámolójának elfogadása

A Képviselő-testület:

Tiszamenti Regionális Vízművek Zrt. Gulács településen nyújtott 2018. évi üzemeltetési tevékenységéről szóló beszámolót a jegyzőkönyv mellékleteként elhelyezett tartalommal elfogadja.

4.) Aktuális kérdések

Előterjesztő: Ujvári Judit polgármester

Ujvári Judit polgármester A külterületi úttal kapcsolatban szeretném elmondani, hogy a tervezővel beszéltem, de sajnos a testületi ülésre nem tudott eljönni, hogy a képviselők által feltett kérdésekre választ adjon. Így csak telefonon keresztül tudunk vele beszélni.

A Képviselő-testület egyeztetve az alábbi kérdéseket teszi fel:

1. Tervezéskor volt-e állapotfelmérés?
2. Az állapotfelmérés eredménye hol szerepel?
3. Indokolt-e az első útszakasz feltörése?

Ujvári Judit polgármester A tervezőt felhívja, majd felteszi a Testület kérdéseit. A Tervező a kérdésekre válaszolva, tájékoztatja a jelenlévőket, hogy milyen technológiát fognak alkalmazni az aszfaltozás során. Tapasztalat, hogy a vízelvezetés teszi tönkre az utakat, ezért fontos a megfelelő vízelvezetés is.

Vass Albert János képviselő Felajánlja a segítségét, mint helyi ismeretekkel jól rendelkező lakos.

Bagi Sándor képviselő Ha igény van rá, a tulajdonában nagy mennyiségű zúzott kő van, ami az útba felhasználható lenne.

Ujvári Judit polgármester Kéri a Képviselő-testület tagjait, hogy mindenki vegyen részt a munka megkezdésekor, a kivitelezők figyelmét hívjuk fel a problémákra, hibákra.

Ujvári Judit polgármester megköszönte a megjelenést, az ülést bezárta.



Ujvári Judit
polgármester



Vassné Szűcs Róza
jegyző megbízásából



Kozák Krisztián
törvényességi referens



Kovács Róbert
jegyzőkönyv-hitelesítő

M e g h í v ó

..... Úr / Asszony / Hölgy

Gulács Község Önkormányzata Képviselő-testületét Magyarország helyi önkormányzatokról szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 45. § alapján, valamint Gulács Község Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 2/2015.(II.23.) önkormányzati rendelet 7.§ (3) bekezdésében kapott jogkörömnél fogva

2019. június 24. napján (hétfő) 09:00 órára

rendkívüli nyílt ülésre összehívom.

Ülés helve: Gulács Községháza

Napirendi javaslat:

- 1.) Közbeszerzési Szabályzat elfogadása**
Előterjesztő: Ujvári Judit polgármester
- 2.) Adóhatóság beszámolójának elfogadása**
Előterjesztő: Gállné Varga Erzsébet
- 3.) Tiszamenti Regionális Vízművek Zrt beszámolójának elfogadása**
Előterjesztő: Ujvári Judit polgármester

Gulács, 2019. június 20.

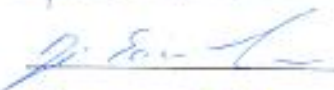



Ujvári Judit
polgármester

J E L E N L É T I Í V

Készült 2019. év június hó 24. napján (hétfő, 9 óra) tartott Képviselő-testületi ülésen.

Jelen vannak: 1.) Ujvári Judit polgármester
2.) Bagi Sándor alpolgármester
3.) Balogh Ibolya képviselő
4.) Kovács Róbert képviselő
5.) Vass Albert János képviselő




Tanácskozási joggal jelen van:

1.) Kozák Krisztián törvényességi referens



GULÁCS KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA

Gulács Község Önkormányzata a közpénzek hatékony felhasználásának átláthatósága és nyilvános ellenőrizhetőségének biztosítása, továbbá a közbeszerzések során a tisztességes verseny feltételeinek megteremtése érdekében a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 27. §-ában meghatározott kötelezettségének eleget téve a közbeszerzési eljárások rendjéről az alábbi szabályzatot (a továbbiakban: Szabályzat) alkotja:

I. FEJEZET

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ

1. A szabályzat hatálya a Gulács Község Önkormányzata (továbbiakban: Ajánlatkérő) Kbt. hatálya alá tartozó árubeszerzéseire, szolgáltatás megrendeléseire, építési beruházásaira, építési koncesszióira és szolgáltatási koncesszióira (együttesen: beszerzésekre) terjed ki.

Ezeken felül a szabályzat hatálya szintén kiterjed a fentiek körébe nem tartozó azon beszerzésekre, melyekre az Ajánlatkérő a közbeszerzés szabályait önkéntesen alkalmazza.

E Szabályzat alapján kell eljárni azon beszerzések tekintetében is, melyekben az Ajánlatkérő közös ajánlatkérés keretében gesztori feladatokat lát el, vagy más ajánlatkérő(k) nevében folytat le közbeszerzési eljárást.

2. Az Ajánlatkérő közbeszerzési tevékenységének irányításáért a Polgármester a felelős. Irányítja az Ajánlatkérő beszerzéseit, felügyeli a közbeszerzési folyamatokat, valamint ellátja az egyéb hozzá rendelt feladatokat.

3. Az Ajánlatkérő által előkészített és lefolytatott közbeszerzési eljárásban:

3.1 Az eljárás résztvevői:

3.1.1. Döntéshozó: Képviselő-testület és a Polgármester

3.1.2. Közbeszerzési eljárás előkészítője és lefolytatója: a Bírálóbizottság a Szakmai felelős közreműködésével, illetve megbízás esetén a Közreműködő. A Kbt. 27. § (3) bekezdése alapján a közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a közbeszerzési dokumentumok elkészítése, valamint az ajánlatok értékelése során és az eljárás más szakaszában az ajánlatkérő nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyeknek és szervezeteknek együttesen rendelkezniük kell a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelemmel.

Bírálóbizottság: Az ajánlatkérő a 3.1.2. pontban meghatározott szakértelemmel együttesen rendelkező, legalább háromtagú bírálóbizottságot köteles létrehozni az ajánlatoknak - szükség esetén a hiánypótlás, felvilágosítás vagy indokolás [Kbt. 71-72. §] megadását követő - e törvény szerinti elbírálására és értékelésére. A bírálóbizottság írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít az eljárást lezáró döntést meghozó testület részére. A bírálóbizottsági munkáról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek - amennyiben az ajánlatkérő alkalmaz ilyen - részét képezhetik a tagok indokolással ellátott bírálati lapjai.

A bírálóbizottság határozatképes, ha ülésén a tagok közül legalább három fő jelen van és a Kbt.-ben meghatározott szakértelem a jelen lévő tagok által biztosított. A bírálóbizottság határozatait a jelenlévő tagok szótöbbségi szavazatával hozza.

A Polgármester dönt a bizottsági tagok személyéről, figyelemmel arra, hogy a bizottság tagjainak megfelelő - a közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi és pénzügyi - szakértelemmel kell rendelkezniük.

A bírálóbizottság feladatát képezi továbbá a közbeszerzési eljáráshoz kapcsolódó egyes eljárási cselekmények lefolytatása is, amennyiben Közreműködő nem kerül bevonásra.

A tagoknak – a felkérés elfogadása esetén – nyilatkozattal kell biztosítani az összeférhetetlenséget.

Szakmai felelős: az Ajánlatkérő azon munkatársa, akinek a szakmai kompetenciájába tartozik az adott beszerzés.

Közreműködő: a közbeszerzési eljárások előkészítésébe és lefolytatásába egyes jogok gyakorlására és kötelezettségek teljesítésére, adott esetben, jogszabály vagy Ajánlatkérő döntése alapján, szükség szerint bevont más külső személy vagy szervezet, így elsősorban a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, közbeszerzési szolgáltató, szakértő. A megbízás tartalma alapján a Közreműködő tagja lehet a Bírálóbizottságnak, valamint elláthatja az eljáráshoz kapcsolódó teljes körű előkészítői és lebonyolítói feladatokat, továbbá kijelölhető Szakmai felelősként is.

4. Közbeszerzési eljárás előkészítése: az adott közbeszerzési vagy koncessziós beszerzési eljárás megkezdéséhez szükséges cselekmények elvégzése, így különösen az adott közbeszerzéssel kapcsolatos helyzet- és piacfelmérés, előzetes piaci konzultáció, a közbeszerzés becsült értékének felmérése, a közbeszerzési dokumentumok előkészítése. Az előkészítő feladatokat a Bírálóbizottság a közbeszerzés tárgya szerint érintett Szakmai felelős közreműködésével, vagy megbízás esetén a Közreműködő látja el.

5. A közbeszerzési eljárást - a szerződés megkötéséhez szükséges engedélyek megléte esetén – az Ajánlatkérő akkor indíthatja meg, ha rendelkezik a szerződés teljesítését biztosító anyagi fedezettel, vagy az arra vonatkozó biztosítékkal, hogy a teljesítés időpontjában az anyagi fedezete rendelkezésre áll, vagy amennyiben a szerződés teljesítése több évet érint, rendelkezik a következő évekre vonatkozó kötelezettségvállalásról szóló ígérettel, döntéssel. Feltételes közbeszerzés indítható, ha az ajánlatkérő támogatásra irányuló igényt (pályázatot, projektjavaslatot, támogatási szerződés-módosítást vagy változásbejelentést) nyújtott be vagy fog benyújtani - függetlenül attól, hogy sor került-e már a támogatás pályázati felhívásának megjelenésére - és az ajánlatkérő a támogatásra irányuló igény el nem fogadását, vagy az igénytelenné kisebb összegben történő elfogadását olyan körülménynek tekinti, amely miatt az eljárást eredménytelenné nyilváníthatja.

6. Közbeszerzés megkezdése: a közbeszerzési vagy koncessziós beszerzési eljárást megindító vagy meghirdető hirdetmény feladásának időpontja, a hirdetmény nélkül induló eljárás esetében pedig az eljárást megindító felhívás vagy a tárgyalási meghívó megküldésének, ennek hiányában a tárgyalás megkezdésének időpontja.

7. A közbeszerzési értékhatárokat a Közbeszerzési Törvény 15.§-a tartalmazza.

8. Felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó: Az ajánlatkérő köteles felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót bevonni

a) árubeszerzés és szolgáltatás megrendelése esetén az uniós értékhatárt elérő értékű közbeszerzési eljárásba.

- b) építési beruházás esetén a hétszázmillió forintot elérő értékű közbeszerzési eljárásba, vagy*
c) a részben vagy egészben európai uniós forrásból megvalósuló közbeszerzési eljárásba, kivéve a keretmegállapodás alapján történő, az a)-b) pontban meghatározott értéket el nem érő beszerzés megvalósításába,
d) keretmegállapodás alapján történő, az a)-b) pontban meghatározott értékű beszerzés megvalósításába.

9. Határidők számítása: A közbeszerzési eljárások során figyelembe kell venni, hogy a Kbt.-ben meghatározott határidők tekintetében a napokban, hónapokban vagy években megállapított határidőbe vagy időtartamba (a továbbiakban együtt: határidő) a kezdőnap nem számít bele. Kezdőnap az a nap, amelyre a határidő megkezdésére okot adó cselekmény vagy egyéb körülmény esik. A hónapokban vagy években megállapított határidő azon a napon jár le, amely számánál fogva a kezdőnapot követő napnak megfelel; ha ez a nap a lejárat hónapjában hiányzik, a hónap utolsó napján.

10. EKR használata: Az ajánlatkérő nevében eljáró, az Elektronikus Közbeszerzési Rendszerben (továbbiakban: EKR) történő regisztrációra jogosult személyek: a polgármester, a jegyző, ill. a polgármester vagy jegyző erre vonatkozó felhatalmazása alapján a közreműködő közbeszerzési szolgáltató, mely személyek az ajánlatkérő nevében az EKR alkalmazására teljes körű jogosultsággal rendelkeznek.

II. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS ELŐKÉSZÍTÉSE

Éves statisztikai összegezés

1. Az Ajánlatkérő az éves beszerzéseiről külön jogszabályban meghatározott minta szerint éves statisztikai összegezést köteles készíteni, amelyet legkésőbb a külön jogszabályban meghatározott határidő lejártáig kell megküldenie a Közbeszerzési Hatóságnak, és ezzel egyidejűleg a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban – amennyiben az Adatbázisban való közzététel valamely okból nem lehetséges a saját vagy fenntartója honlapján – is közzé kell tenni.

2. Az éves statisztikai összegezés elkészítéséről és annak megküldéséről a Közbeszerzési Hatóság részére és ezzel egyidejűleg a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban – amennyiben az Adatbázisban való közzététel valamely okból nem lehetséges a saját vagy fenntartója honlapján – való közzétételéről, a Jegyző gondoskodik.

III. A közbeszerzési terv

1. Az Ajánlatkérő a költségvetési év elején, legkésőbb március 31. napjáig éves összesített közbeszerzési tervet (a továbbiakban: közbeszerzési terv) köteles készíteni az adott évre tervezett közbeszerzéseiről. A közbeszerzési tervet az Ajánlatkérőnek legalább öt évig meg kell őriznie. A közbeszerzési terv nyilvános. A közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását (módosításait) az Ajánlatkérőnek az EKR-ben közzé kell tenni.

A közbeszerzési terv elkészítése előtt az Ajánlatkérő indíthat közbeszerzési eljárást, amelyet a tervben szintén megfelelően szerepeltetni kell. A közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét. Az Ajánlatkérő továbbá a közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzésre vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésre vonatkozó eljárást is lefolytathatja, ha az általa előre nem látható okból előállt közbeszerzési igény vagy egyéb változás merült fel. Ezekben

az esetekben a közbeszerzési tervet módosítani kell az ilyen igény vagy egyéb változás felmerülésekor, megadva a módosítás indokát is. Az Ajánlatkérő köteles a Közbeszerzési Hatóság vagy a jogszabályban az Ajánlatkérő ellenőrzésére feljogosított szervek kérésére a közbeszerzési tervét megküldeni.

2. A közbeszerzési tervnek tartalmaznia kell a közbeszerzési eljárás tárgyai (árubeszerzés, építési beruházás, építési koncesszió, szolgáltatás megrendelés és szolgáltatási koncesszió) szerinti bontásban, az eljárás rendje szerint csoportosított (közösségi értékhatárt elérő, nemzeti értékhatárt elérő, illetve nemzeti értékhatár alatti) közbeszerzéseket. A közbeszerzési tervnek tartalmaznia kell a közbeszerzési eljárás várható típusát és lefolytatásának tervezett időpontját is.

3. A közbeszerzési terv elkészítéséért a Jegyző felel.

4. A közbeszerzési tervet a Képviselő-testület hagyja jóvá.

5. Az Ajánlatkérő köteles a Közbeszerzési Hatóság vagy a jogszabályban az Ajánlatkérő ellenőrzésére feljogosított szervek kérésére a közbeszerzési tervét megküldeni, melyről a Jegyző gondoskodik.

6. A Jegyző köteles gondoskodni a közbeszerzési terv naprakész vezetéséről, az éves költségvetés keretszámai, a Kbt. előírásai, s a tervezett közbeszerzési eljárások összhangja szempontjából történő felülvizsgálatáról.

7. A közbeszerzési terv megőrzéséért, és az abba történő betekintés lehetővé tételéért a Jegyző felel.

8. A közbeszerzési eljárások lefolytatása során az Ajánlatkérő köteles figyelembe venni különösen, de nem kizárólagosan a 2014-2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI.5.) Kormányrendelet vonatkozó rendelkezéseit.

IV. Előzetes tájékoztató

1. Az Ajánlatkérő a költségvetési év kezdetét követően előzetes tájékoztatót készíthet az adott évre, vagy az elkövetkező legfeljebb tizenkét hónapra tervezett összes árubeszerzéséről, építési beruházásáról vagy szolgáltatás megrendeléséről.

Az Ajánlatkérő az előzetes összesített tájékoztatót külön jogszabályban meghatározott minta szerinti hirdetmény útján teheti közzé. Az előzetes összesített tájékoztatónak az Ajánlatkérő honlapján történő közzététele esetén az Ajánlatkérő köteles a „hirdetmény a felhasználói oldalon” megnevezésű hirdetményt - a Közbeszerzési Hatóságon keresztül - megküldeni az Európai Unió Kiadóhivatalának. Az előzetes összesített tájékoztató honlapon történő közzétételére ezen hirdetménynek az Európai Unió Kiadóhivatala részére elektronikus úton történő feladását követően kerülhet sor.

Az előzetes összesített tájékoztatót tartalmazó hirdetmény közzététele nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét.

2. Az előzetes összesített tájékoztató készítéséről a Polgármester dönt. Az elkészítéséről és a megjelentetésről a Jegyző gondoskodik. Az előzetes összesített tájékoztatót a Polgármester fogadja el.

V. A hirdetmények megküldése és közzététele

1. A Bírálóbizottság vagy megbízás esetén a Közreműködő köteles gondoskodni valamennyi adott közbeszerzési eljáráshoz kapcsolódó hirdetmény külön jogszabályban meghatározottak szerint elektronikus úton és módon a Közbeszerzési Hatóság, illetve közösségi értékhatárt elérő közbeszerzések esetén, a Közbeszerzési Hatóságon keresztül az Európai Unió Kiadóhivatalának részére történő megküldéséről.

2. A hirdetmények és a közbeszerzési terv megküldésének, feladásának és közzétételének szabályait, a hirdetmények ellenőrzésének rendjét, díjának mértékét, befizetését, a közbeszerzések éves statisztikai összegezésére vonatkozó szabályokat, továbbá a Közbeszerzési Értesítőben, illetve a Közbeszerzési Hatóság honlapján történő közzététel rendjét külön jogszabály határozza meg.

3. A Bírálóbizottság vagy megbízás esetén a Közreműködő köteles gondoskodni az adott közbeszerzési eljáráshoz kapcsolódó hirdetmény megküldéséről.

4. A Pénzügyi főcsoport feladatai:

- közbeszerzési igények összesítése;
- javaslattevő Közreműködő felkérése, ha a jogszabály vagy a beszerzés tárgya speciális szakértelmet igényel;
- Közbeszerzési Tervben nem tervezett beszerzés esetén a Közbeszerzési Terv módosításának kezdeményezése;
- javaslattevő a teljesítés határidejének, a beszerzés tárgyának és mennyiségének meghatározása;
- a közbeszerzés becsült értékének kiszámítása a Kbt. 16-20. §-ai alapján, figyelemmel a Kbt. 28. § (2) bekezdésében foglaltakra;
- az eljárást megindító/ajánlati/résztvételi/ajánlattevői felhíváshoz és a további közbeszerzési dokumentumokhoz szükséges pontos műszaki, szakmai specifikációk meghatározása (a Kbt. rendelkezései alapján – műszaki leírás, engedélyes és kiviteli tervek);
- a közbeszerzési dokumentumok részét képező műszaki dokumentáció összeállítása a Kbt. rendelkezései alapján (építési beruházás esetén különös tekintettel a mindenkor hatályos végrehajtási rendeletekre és az építőipari kivitelezési tevékenységről szóló 191/2009. (IX. 15.) Korm. rendeletben foglaltakra);
- a szerződés-tervezet összeállítása;
- javaslat az értékelés szempontjainak kiválasztására (legalacsonyabb ár, legalacsonyabb költség, legjobb ár-érték arányt megjelenítő értékelési szempontok);
- javaslattevő a pénzügyi-gazdasági, műszaki-szakmai alkalmassági és szakmai tevékenység végzéséhez való alkalmassági kör feltételrendszerének kidolgozásához.

5. A Jegyző feladatai:

- az éves statisztikai összegezés elkészítése és közzététele;
- a Közbeszerzési Terv összeállítása, valamint annak közzététele;
- a Kbt. 43. § (1) bekezdésében foglalt adatoknak, információknak, hirdetményeknek a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban való közzététele (amennyiben a Közbeszerzési Adatbázisban való közzététel valamely okból nem lehetséges, az Ellátási Osztály közreműködésével az Önkormányzat saját honlapján való közzététele);

- a közbeszerzési eljárásban az Ajánlatkérő nevében eljáró, vagy az eljárásba bevont személyek összeférhetetlenségének vizsgálata oly módon, hogy az érintettektől a megfelelő nyilatkozatot beszerzi és megőrzi;
- hirdetmények és további közbeszerzési dokumentumok közzététel előtti jóváhagyása;
- a Bírálóbizottság munkájának segítése;
- szükség esetén Közreműködő, közbeszerzési szolgáltató felkérése.

6. A Bírálóbizottság feladatai:

- javaslattétel az eljárás típusának meghatározására a becsült érték alapján;
- javaslattétel az eljárást megindító/ajánlati/ajánlattételi/résztvételi felhívás és a további közbeszerzési dokumentumok elkészítésére egyeztetve a Polgármesterrel és a Szakmai felelőssel;
- hirdetmények megjelentetése, megküldése;

7. A fenti feladatok elvégzéséhez, illetve teljes körű ellátásához jogszabály vagy Ajánlatkérő döntése alapján, szükség szerint Közreműködő vehető igénybe. Ez esetben a megbízás tartalma szerinti feladatok hárulnak rá. A Közreműködő megbízása alapján a fenti hatáskörök és feladatok módosulhatnak a vele kötött szerződésben foglaltak szerint.

II. FEJEZET

A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS LEFOLYTATÁSA

Résztvételi/ajánlati felhívás

VI. Az eljárás megindítása

1. A közbeszerzési eljárás megkezdéséről a Polgármester dönt. Az eljárást megindító/ résztvételi/ajánlati/ajánlattételi felhívás összeállításáról, a hirdetmények közzétételéről, valamint az eljáráshoz kapcsolódó valamennyi dokumentum teljes körű összeállításáról, a Bírálóbizottság - az Ajánlatkérő közbeszerzés tárgya szerint érintett Szakmai felelőse által előkészített szakmai anyag alapján - köteles gondoskodni. A Képviselő-testület dönt a Kbt. 115. §, ill. 98. § alkalmazásában az ajánlattételre felkért gazdasági szereplőkről. Az eljárást megindító felhívás és közbeszerzési dokumentumok tartalmát a Polgármester hagyja jóvá. Közreműködő igénybevétele esetén a hirdetmények összeállítása és közzététele a Közreműködő feladata.

2. A közbeszerzés megkezdésén a közbeszerzési vagy koncessziós beszerzési eljárást megindító vagy meghirdető hirdetmény feladásának időpontját, a hirdetmény nélkül induló eljárás esetében pedig az eljárást megindító felhívás vagy a tárgyalási meghívó megküldésének, ennek hiányában a tárgyalás megkezdésének időpontját kell érteni.

3. A Bírálóbizottság, illetve a Közreműködő a Kbt. 61. § (4) bekezdése alapján köteles megvizsgálni, hogy a beszerzés tárgyának jellege és a szerződéshez kapcsolódó további körülmények lehetővé teszik-e a közbeszerzés egy részére történő ajánlattételt. Ha az ajánlatkérő nem biztosítja a részekre történő ajánlattételt, az eljárást megindító felhívásban köteles megadni ennek indokát.

A részekre történő ajánlattétel esetén az eljárást megindító felhívásban elő kell írni, hogy a közbeszerzés tárgyának mely elemeire lehet részajánlatot tenni, illetve részvételre jelentkezni.

4. A Bírálóbizottság, illetve a Közreműködő feladata az Ajánlatkérő közbeszerzés tárgya szerint érintett Szakmai felelős közreműködésével, az eljárást

megindító/ajánlati/résztvételi/ajánlattételi felhívásban és további közbeszerzési dokumentumokban foglaltakkal kapcsolatban a gazdasági szereplők által írásban feltett kérdésekre a kiegészítő (értelmező) tájékoztatásnak, az ajánlattételi/résztvételi határidő lejártá előtt, a Kbt.-ben meghatározott határidő szerinti megadása oly módon, hogy az ne sértse az ajánlattevők esélyegyenlőségét. A tájékoztatás teljes tartalmát hozzáférhetővé kell tenni, vagy meg kell küldeni valamennyi gazdasági szereplő részére, amely érdeklődését az eljárás iránt az ajánlatkérőnél jelezte, a több szakaszból álló eljárások ajánlattételi szakaszában és a nem hirdetményrel induló közbeszerzési eljárás esetében pedig valamennyi ajánlattételre vagy részvételre közvetlenül felhívott gazdasági szereplő részére. A kiegészítő tájékoztatás megadása során az ajánlatkérő nem jelöli meg, hogy a kérdést melyik gazdasági szereplő tette fel, valamint nyílt eljárásban arra sem tartalmazhat információt a tájékoztatás, hogy azt az ajánlatkérő mely gazdasági szereplőknek küldte meg.

5. A közbeszerzési eljárásban kikötött ajánlati biztosíték tekintetében szükséges pénzügyi intézkedések megtételéről a Polgármester köteles gondoskodni.

6. A közbeszerzési eljárás eredményes lefolytatása érdekében az ajánlattevők részére az ajánlattételhez a Kbt.-ben rögzítetteknek megfelelően elegendő időtartamot kell meghatározni, amelynek során figyelembe kell venni, az egyes eljárások esetében meghatározott minimális határidőket.

7. A Bírálóbizottság, illetve a Közreműködő javaslatára a Polgármester dönt:

- az eljárás fajtájának megállapításáról;
- a Kbt. 112. § felhatalmazása alapján, a Kbt. 117. §-ában foglalt rendelkezéseknek megfelelő közbeszerzés önálló eljárási szabályok szerinti elrendeléséről;
- az eljárást megindító/ajánlati/résztvételi/ajánlattételi felhívás és további közbeszerzési dokumentumok tartalmának meghatározásáról;
- az eljárás megindításáról;
- a hirdetmény nélkül induló eljárások esetén az ajánlattételre felkért gazdasági szereplőkről;
- az ajánlattételi határidő lejártáig az ajánlati/ajánlattételi/résztvételi felhívásban, illetőleg a további közbeszerzési dokumentumokban meghatározott feltételek módosításáról;
- az ajánlattételi határidő meghosszabbításáról;
- az eljárást megindító/ajánlati/ajánlattételi/résztvételi felhívásnak az ajánlattételi határidő lejártáig történő visszavonásáról.

8. A Szakmai felelős feladatai:

- közreműködés a kiegészítő tájékoztatás megadásában, különös tekintettel a szakmai kérdésekre;
- igény esetén konzultációs helyszíni bejárás biztosítása, és erről jegyzőkönyv készítése.
- A Bírálóbizottság, illetve a Közreműködő valamennyi esetben köteles az ajánlattételi/résztvételi határidők lejártá előtt gondoskodni a szükséges hirdetmény megjelentetéséről, visszavonás, illetve módosítás esetén az eljárás iránt érdeklődő gazdasági szereplők egyidejű írásbeli tájékoztatásáról, valamint a határidő lejártá előtt a gazdasági szereplők a módosított feltételekről történő egyidejű tájékoztatásáról. Továbbá köteles gondoskodni a dokumentumoknak az eredeti dokumentumokkal megegyező helyen történő elektronikusan elérhetővé tételéről.

VII. Az ajánlatok benyújtása és felbontása

1. Az ajánlatokat vagy részvételi jelentkezéseket tartalmazó iratok felbontását az EKR az ajánlattételi, illetve részvételi határidő lejártát követően, kettő órával később kezdi meg.
2. Az ajánlatnak vagy részvételi jelentkezésnek az ajánlattételi, illetve a részvételi határidő lejártának időpontjáig kell elektronikusan beérkeznie. A beérkezés időpontjáról az EKR vissza-igazolást küld.
3. Az elektronikusan benyújtott ajánlatok vagy részvételi jelentkezések felbontását az EKR végzi úgy, hogy a bontás időpontjában az ajánlatok vagy részvételi jelentkezések az ajánlatkérő számára hozzáférhetővé válnak.
4. Az elektronikusan benyújtott ajánlat vagy részvételi jelentkezés esetében a Kbt. 68. § (4)-(5) bekezdése szerinti adatokat az EKR a bontás időpontjától kezdve azonnal elektronikusan - azzal a tartalommal, ahogyan azok az ajánlatban vagy részvételi jelentkezésben szerepelnek - az ajánlattevők vagy részvételre jelentkezők részére elérhetővé teszi.
5. Részben elektronikusan benyújtott részvételi jelentkezés és ajánlat bontását a (4) bekezdésben foglaltak szerint az EKR végzi, az ajánlatkérő azonban ebben az esetben köteles a részvételi jelentkezés és az ajánlat EKR-en kívül beérkező részeit - külön bontás tartása nélkül - a megfelelő ajánlathoz társítani és azt dokumentálni. Fizikai modell benyújtása esetén azt fénykép vagy jegyzőkönyv készítésével és annak az EKR-be az eljárás iratai közötti feltöltésével kell az ajánlatkérőnek dokumentálnia.
6. Az elektronikusan benyújtott ajánlat (tárgyalásos eljárásban végleges ajánlat) esetében az ajánlatkérő feltüntetheti az EKR által generált jegyzőkönyvben a fedezet összegét, amennyiben azt a bontást megelőzően az EKR-ben rögzítette.
7. A Bírálóbizottság – vagy adott esetben a Közreműködő – köteles gondoskodni a bontási jegyzőkönyv ajánlattevők részére történő megküldéséről az EKR rendszeren keresztül.

VIII. Az ajánlatok elbírálása

1. A Szakmai felelős feladatai:

- részvétel az értékelésben, különös tekintettel a szakmai megfelelőségre;
- tárgyalásos eljárás esetén a tárgyaláson való részvétel;
- az ajánlatban szereplő számítások ellenőrzése;
- az ajánlat megítélése abból a szempontból, hogy tartalmaz-e aránytalanul alacsonynak minősülő árat;
- aránytalanul alacsonynak minősülő árat, illetve lehetetlen vagy túlzottan magas vagy alacsony mértékűnek, illetve kirívóan aránytalanul értékelt kötelezettségvállalást tartalmazó ajánlat indoklásának megítélése a Kbt.-ben foglaltak alapján;
- írásos szakmai állásfoglalás készítése a beérkezett ajánlatok tekintetében;
- részvétel a bírálóbizottsági ülésen.

2. A Bírálóbizottság – illetve bevonás esetén a Közreműködő – a részvételi jelentkezéseket/ajánlatokat a felhívás, a további közbeszerzési dokumentumok, valamint a Kbt. és az ahhoz kapcsolódó mindenkor hatályos végrehajtási rendeletek alapján értékeli. Ennek során felelős az objektív, a Kbt.-ben meghatározott szempontok szerinti értékelés biztosításáért. Az értékelő anyagnak tartalmaznia kell a részvételre jelentkezők/ajánlattevők alkalmasságának, továbbá a részvételi jelentkezések/ajánlatok megfelelőségének

megítéléséhez a felhívásban és a további közbeszerzési dokumentumokban kért – az összehasonlíthatóság alapjául szolgáló – adatokat, tényeket. A Bírálóbizottság – illetve bevonás esetén a Közreműködő – értékelő előterjesztése (döntési javaslata) alapján a bírálóbizottság javaslatot tesz a Képviselő-testületnek a benyújtott ajánlatok/részvételi jelentkezések érvényessége, az eljárás eredménye, a nyertes ajánlattevő, illetve adott esetben a nyertest követő legkedvezőbb ajánlattevő személye tekintetében.

3. A Közreműködő feladata a bírálóbizottsági ülésen való részvétel és a bizottság munkájának segítése.

4. A Bírálóbizottság – illetve bevonás esetén a Közreműködő – állítja össze a közbeszerzési eljárást lezáró Képviselő-testületi döntés meghozatalához szükséges dokumentációt, amelynek tartalmaznia kell:

- a Képviselő-testület részére készített eljárást lezáró bírálóbizottsági javaslatot;
- a bírálóbizottsági tagok indokolással ellátott bírálati lapjait,
- továbbá a döntés meghozatalához szükséges valamennyi egyéb iratot.

5. A közbeszerzési eljárási szakaszokat lezáró Bírálóbizottság által meghozott javaslatoknak tartalmazniuk kell:

- az ajánlattevők és részvételre jelentkezők nevét, székhelyét (lakóhelyét);
- az esetlegesen javasolt érvénytelenségi okokat és javaslatot az érvénytelen ajánlatok, részvételi jelentkezések megjelölésére;
- az esetleges javasolt kizárási okokat és a kizárt ajánlattevők, részvételre jelentkezők megjelölését;
- az esetleges javasolt alkalmatlansági okot és az alkalmatlan ajánlattevők, részvételre jelentkezők megjelölését,
- a javasolt érvényes és alkalmas ajánlattevők és részvételre jelentkezők nevét, székhelyét (lakóhelyét);
- a javasolt nyertes ajánlattevő nevét, székhelyét (lakóhelyét), illetve amennyiben van, a nyertes ajánlatot követő legkedvezőbb ajánlattevő nevét, székhelyét (lakóhelyét), az értékelési szempont szerinti ajánlatára vonatkozó adatok megjelölésével.

6. A Bírálóbizottságnak az ajánlattevők/részvételre jelentkezők ajánlatának érvényességére, érvénytelenségére, az ajánlattevők/részvételre jelentkezők kizárására, az eljárás nyertesére és a szerződés megkötésére, vagy az eljárás eredménytelenné nyilvánítására, illetve a központosított közbeszerzéshez való csatlakozásra vonatkozó javaslatát, valamint közös ajánlatkérés esetén az értékelő bizottság javaslatát a Jegyző terjeszti a Képviselő-testület elé döntésre.

7. A Képviselő-testület dönt:

- az ajánlat/részvételi jelentkezés érvényességéről, érvénytelenségéről;
- az ajánlattevő kizárásáról;
- részvételi szakasz eredményességéről, esetleges eredménytelenségéről;
- az eljárás eredményességéről, esetleges eredménytelenségéről;
- a nyertes ajánlattevőről, illetve amennyiben van, a nyertes ajánlatot követő legkedvezőbb ajánlattevőről, az értékelési szempont szerinti ajánlatára vonatkozó adatok megjelölésével.

III. FEJEZET

AZ AJÁNLATOK ELBÍRÁLÁSÁT KÖVETŐ FELADATOK

IX. Az eljárás eredményének kihirdetése

1. A Képviselő-testület döntését követően a Bírálóbizottság – illetve a Közreműködő – készíti el a külön jogszabályban meghatározott minta szerinti – „Összegezés az ajánlatok elbírálásáról”, valamint az „Összegezés a részvételi jelentkezések elbírálásáról” formanyomtatványt.

2. A Bírálóbizottság – illetve a Közreműködő – köteles gondoskodni:

- az ajánlattevő vagy részvételre jelentkező tájékoztatásáról az eljárás vagy az eljárás részvételi szakaszának eredményéről, az eljárás eredménytelenségéről, az ajánlattevő vagy részvételre jelentkező kizárásáról, a szerződés teljesítésére való alkalmatlanságának megállapításáról, ajánlatának, illetve részvételi jelentkezésének egyéb okból történt érvénytelenné nyilvánításáról, valamint ezek részletes indokáról, az erről hozott döntést követően a lehető leghamarabb, de legkésőbb három munkanapon belül.
- a Kbt. előírásai betartásával az ajánlatokról vagy részvételi jelentkezésekről készült írásbeli összegezésben észlelt bármely elírást (néveserét, hibás névírást, szám-, vagy számítási hibát vagy más hasonló elírást) kérelemre vagy kérelem hiányában történő kijavításáról. A kijavított írásbeli összegezést legkésőbb az eljárás vagy a részvételi szakasz eredményének megküldését követő tíz napon belül köteles egyidejűleg megküldeni az összes ajánlattevőnek, illetve részvételre jelentkezőnek.
- Az ajánlatkérő az írásbeli összegezést az ajánlattevők részére történő megküldésétől számított huszadik napig, a részvételi szakaszról készült összegezés esetén az ajánlattételi határidő lejártáig egy alkalommal - valamint ezenfelül a (4a) bekezdés alkalmazása esetén szintén egy alkalommal ugyanezen időpontig - jogosult módosítani, szükség esetén az érvénytelenségről szóló tájékoztatást visszavonni, továbbá a már megkötött szerződéstől elállni, illetve ha az eredeti állapot nem állítható helyre, a szerződést azonnali hatállyal felmondani, ha az eredmény megküldését követően észleli, hogy az eredmény (eredménytelenség) jogszabálysértő volt és a módosítás a jogszabálysértést orvosolja. Ha a módosítás során az ajánlatkérő a részvételi jelentkezés érvénytelenségéről szóló tájékoztatást visszavonja, új ajánlattételi határidő kitűzésével jogosult a részvételre jelentkezőnek ajánlattételi felhívást küldeni. Az ajánlatkérő a módosított írásbeli összegezést köteles haladéktalanul, egyidejűleg az összes ajánlattevőnek megküldeni.
- Amennyiben az ajánlatkérő a közbeszerzéshez támogatást nyújtó vagy a közbeszerzések jogszabályban előírt ellenőrzését végző szerv megállapítása alapján észleli az eredmény megküldését követően, hogy az eredmény (eredménytelenség) jogszabálysértő volt, egy alkalommal, és legfeljebb a megállapításban foglaltakkal összefüggő jogszabálysértés orvoslásához szükséges terjedelemben jogosult az ajánlattevőket vagy a részvételre jelentkezőket legfeljebb három munkanapos határidővel hiánypótlás [71. §], felvilágosítás [71. §] vagy indokolás [72. §] benyújtására felhívni, valamint a (4) bekezdés szerint eljárni, ha az eljárásban történt jogszabálysértés ezen eljárási cselekmények útján orvosolható.
- A külön jogszabályban meghatározott minta szerinti, az eljárás eredményéről vagy eredménytelenségéről szóló tájékoztató hirdetmény elkészítése és megjelentetése a Közbeszerzési Értesítőben, illetve szükség esetén az Európai Unió hivatalos lapjában.
- a Kbt. 43. § (1) bekezdésében foglalt adatoknak, információknak, hirdetményeknek a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban - amennyiben a Közbeszerzési Adatbázisban való közzététel nem lehetséges, az Ajánlatkérő honlapján – illetve a Kbt. 43. § (1) bekezdés a), b), és e) pontja, valamint a Kbt. 103. § (6) bekezdése és 115. § (7) bekezdése szerinti dokumentumoknak, valamint a Kbt.

113. § (1) bekezdése szerinti összefoglaló tájékoztatásnak az EKR-ben való közzétételéről.

3. A közbeszerzési eljárás az eljárás eredményéről vagy eredménytelenségéről szóló tájékoztató közzétételével zárul le.

X. A szerződés megkötése

1. Eredményes közbeszerzési eljárás alapján a szerződést a nyertes ajánlattevővel - közös ajánlattétel esetén a nyertes ajánlattevőkkel - kell írásban megkötni a közbeszerzési eljárásban közzétett végleges feltételek, szerződéstervezet és ajánlat tartalmának megfelelően. A szerződésnek tartalmaznia kell - az eljárás során alkalmazott értékelési szempontokra tekintettel - a nyertes ajánlat azon elemeit, amelyek értékelésre kerültek. Ha az Ajánlatkérő lehetővé tette a közbeszerzés egy részére történő ajánlattételt, a részek tekintetében nyertesekkel kell szerződést kötni.

2. Az ajánlatkérő a nyertes ajánlattevővel szemben csak abban az esetben mentesül a szerződés megkötésének kötelezettsége alól, valamint a nyertes ajánlattevő a Kbt. 131. § (5) bekezdésben meghatározott időtartam alatt akkor mentesül szerződéskötési kötelezettsége alól (szabadul ajánlati kötöttségétől), ha az ajánlatok elbírálásáról szóló írásbeli összegezés megküldését követően beállott, ellenőrzési körén kívül eső és általa előre nem látható körülmény miatt a szerződés megkötésére vagy teljesítésére nem lenne képes, vagy ilyen körülmény miatt a szerződéstől való elállásnak vagy felmondásnak lenne helye.

3. A közbeszerzési eljárást lezáró szerződésben kötelező tartalmi elemként ki kell kötni, hogy a szerződés teljesítése során a szerződés kötelezettje túrni köteles az Ajánlatkérő által szükségesnek tartott, továbbá a hatályos jogszabályokban meghatározott ellenőrzési feladatok végzését.

4. A Szakmai felelős köteles gondoskodni a szerződés megkötésével kapcsolatos feladatokról, a megkötött szerződések naprakész nyilvántartásáról, valamint a Kbt. szabályainak hatályosulása érdekében a költségvetési előirányzatok figyelemmel kíséréséről.

5. A Bírálóbizottság feladatai:

- biztosítja, hogy összhangban legyen a megkötendő szerződés a teljes közbeszerzési eljárással /adott esetben Közreműködő igénybevételével/;
- köteles gondoskodni a Kbt. 43. § (1) bekezdésében foglalt adatok, információk, Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban – amennyiben az Adatbázisban való közzététel valamely okból nem lehetséges a saját vagy fenntartója honlapján – történő közzétételéről.

6. A Polgármester feladata:

- a közbeszerzési eljárást lezáró szerződés aláírása a Képviselő-testület döntésének megfelelően.

XI. A közbeszerzési szerződés módosítása, teljesítése

1. A közbeszerzési szerződés módosítása kizárólag a Kbt. 141. §-ában meghatározott okból kezdeményezhető.

A közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződés módosítására a Képviselő-testület erre irányuló döntése alapján a Polgármester jogosult, melyhez Közreműködő segítségét veheti igénybe.

2. A közbeszerzési szerződés módosításáról és annak indokáról, külön jogszabályban meghatározott minta szerinti tájékoztatót köteles a Bírálóbizottság – adott esetben Közreműködő bevonásával – elkészíteni és intézkedni annak a Közbeszerzési Értesítőben való közzétételéről.

3. A Szakmai felelős feladata:

- a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződés módosításáról és annak indokáról javaslat készítése – adott esetben Közreműködő bevonásával – a Bírálóbizottság részére.

4. A Bírálóbizottság – illetve a Közreműködő – feladatkörébe tartoznak az alábbiak:

- a szerződésmódosítási javaslat véleményezése;
- a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződés módosításának és indokának előkészítése, illetve a szerződés módosításáról/részteljesítéséről/teljesítéséről külön jogszabályban meghatározott minta szerinti tájékoztató elkészítése, és jóváhagyását követő intézkedés annak a Közbeszerzési Értesítőben való közzétételéről;
- a Kbt. 43. § (1) bekezdésében foglalt adatok, információk, Közbeszerzési Hatóság által működtetett nyilvános elektronikus szerződéstárban (a továbbiakban: CoRe) - valamint ha a Kbt. felhatalmazása alapján alkotott jogszabály azt egyes dokumentumok, adatok tekintetében kötelezővé teszi, az EKR-ben is - való közzététele.

5. A Polgármester feladata:

- a Képviselő-testület erre irányuló döntése alapján a közbeszerzési eljárást lezáró szerződés módosításának aláírása.

IV. FEJEZET

XII. JOGORVOSLATI ELJÁRÁSSAL KAPCSOLATOS FELADATOK

1. A Közbeszerzési Döntőbizottságnál indított jogorvoslati eljárás során az iratok határidőben való megküldéséért, valamint az észrevétel megadásáért a Bírálóbizottság – illetve a Közreműködő – felel.

2. A Közbeszerzési Döntőbizottságnál Ajánlatkérő képviselőjében a Polgármester által kijelölt és meghatalmazott személy jár el. A döntőbizottsági eljárásban Ajánlatkérő közbeszerzés tárgya szerint érintett Szakmai felelős is köteles részt venni, és az ügy kedvező elbírálását elősegíteni.

3. Ha a Közbeszerzési Döntőbizottság jogsértést állapít meg, illetőleg a jogorvoslati eljárás eredményeként megsemmisíti az eljárást lezáró Ajánlatkérői döntést, úgy az adott közbeszerzési eljárás további vitelére vonatkozó alternatív döntési javaslatot a Bírálóbizottság a döntőbizottsági határozat kézhezvételétől számított 5 napon belül köteles elkészíteni.

4. A Bírálóbizottság az adott közbeszerzési eljárás további vitelére vonatkozó alternatív döntési javaslatot haladéktalanul, a Kbt.-ben előírt határidők betartása mellett köteles a Képviselő-testület elé terjeszteni.

5. A Képviselő-testület dönt – a Bírálóbizottság javaslatára – a Közbeszerzési Döntőbizottságnak az ügy érdemében hozott határozata keresettel történő felülvizsgálata tárgyában.

6. A jogorvoslati eljárásokban való aktív képviselet, valamint a megfelelő jogi és szakmai állásfoglalások érdekében Ajánlatkérő megbízás alapján Közreműködőt vehet igénybe. A megbízás alapján a Közreműködő elláthatja a jogorvoslatához kapcsolódó, Ajánlatkérő részéről jelentkező teljes körű adminisztrációs feladatokat, valamint Ajánlatkérő képviseletét. A Kbt. 145. § (7) bekezdése alapján a Közbeszerzési Döntőbizottság előtti jogorvoslati eljárásban a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadói, jogtanácsosi vagy ügyvédi képviselet kötelező.

V. FEJEZET

XIII. A BESZERZÉSEK MEGVALÓSÍTÁSA, BEFEJEZÉSE, AKTIVÁLÁSA

1. A beszerzés megvalósítását csak a szerződés aláírását követően lehet megkezdeni.

2. A szabályzat hatálya alá tartozó építési beruházások megvalósításánál műszaki ellenőr alkalmazása kötelező. A műszaki ellenőr feladatait, jogosítványait, felelősségét, az ellenszolgáltatás mértékét, ütemét, valamint az együttműködés módját megbízási vagy vállalkozási szerződésben kell rögzíteni.

3. A Szakmai felelős feladatai:

- a beszerzés megvalósításához szükséges hatósági engedélyek beszerzése;
- a hatósági előírások betartása és alkalmazása;
- az üzembe helyezési eljárás szabályszerű lefolytatása;
- a szavatossági jogok érvényesítése;
- az üzembe helyezéshez, az aktiváláshoz, a tulajdonjog bejegyzéséhez szükséges dokumentumok és adatok szolgáltatása;
- a beszerzésre vonatkozó rendelkezések műszaki, hatósági és pénzügyi előírásainak betart(at)ása.

4. A közbeszerzési eljárás tárgyának üzembe helyezését követően minden üzembe helyezett eszközt aktiválni kell. Az aktiválást, illetve az érték megállapítást a beszerzési költség alapján kell elvégezni, figyelemmel a számviteli jogszabályok előírásaira.

5. A beszerzés pénzügyileg akkor tekinthető befejezettnek, ha a beszerzéssel kapcsolatos valamennyi kifizetés megtörtént.

6. A beszerzés teljes befejezésének időpontja az üzembe helyezés – több szakasznál az utolsó üzembe helyezés – időpontja, illetve a használatbavételi engedély jogerőre emelkedésének napja.

7. A beszerzés megvalósításának, befejezésének és aktiválásának dokumentálása az Ajánlatkérő illetékes munkatársának, a műszaki ellenőrnek, valamint az üzemeltetőnek a feladata.

VI. FEJEZET

XIV. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK DOKUMENTÁLÁSI RENDJE

1. A közbeszerzési eljárásokat – azok előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig terjedően – a Bírálóbizottság köteles írásban dokumentálni, arról feljegyzést készíteni, illetve a Közreműködő igénybevételeivel bonyolított eljárások esetén ezt megkövetelni.
2. A feljegyzés az alábbiakat tartalmazza:
 - az eljárás megindításának időpontja,
 - a közbeszerzési eljárás iktatószáma,
 - a hirdetmény Közbeszerzési Értesítőben meghatározott iktatószáma,
 - a beszerzés tárgya, mennyisége, értéke,
 - a lefolytatott eljárás fajtája, speciális jellemzői (pl. gyorsított, egyszerűsített)
 - ajánlattevők, részvételre jelentkezők száma,
 - érvényes ajánlatok száma, ajánlattevők megnevezése,
 - egyéb, éves statisztikai összegzés elkészítéséhez szükséges adat megadása,
 - irattározás napja, irattározás száma.
3. A közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával kapcsolatban keletkezett összes iratot a közbeszerzési eljárás lezárásától, a szerződés teljesítésével kapcsolatos összes iratot a szerződés teljesítésétől számított legalább öt évig meg kell őrizni. Ha a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult, az iratokat annak - bírósági felülvizsgálat esetén a felülvizsgálat - jogerős befejezéséig, de legalább öt évig kell megőrizni. Az iratok megőrzéséről a Jegyző gondoskodik.
4. Az eljárásonként összeállított iratanyagot az irattárba kell megőrzés végett elhelyezni.
5. Az Ajánlatkérő köteles gondoskodni arról, hogy a közbeszerzési eljárás dokumentumaiba kizárólag csak az arra jogosultak tekinthessenek be a közbeszerzési eljárás lezárásáig. A betekintés időpontjait, célját és betekintést végző személy/szervezet nevét dokumentálni kell.
6. Az Ajánlatkérő felelősséggel tartozik azért, hogy közbeszerzési eljárás során keletkezett minden dokumentumba – az adatkezelésre vonatkozó jogszabályok betartása mellett – a feladatkörükben eljáró és megbízólevéllel rendelkező külső és belső ellenőrzést végző szerv vagy személy az ellenőrzési programmal összefüggően betekinthesse, a vonatkozó valamennyi információt megismerhesse, és azok valóságáról meggyőződhesse.

VII. FEJEZET

XV. KÖZBESZERZÉSEK ELLENŐRZÉSE

1. Az ellenőrzés során különös gondot kell fordítani az eljárások szabályszerűségére, az elbírálás szempontjainak kiválasztására, és azok érvényesítésére, valamint a szerződések tartalmi részeire, a szerződések módosítására és teljesítésére.
2. Amennyiben az ellenőrzést végző a közbeszerzési eljárással kapcsolatban bármilyen jogsértést, szabálytalanságot vagy hibát észlel, arról köteles a Képviselő-testület haladéktalanul tájékoztatni.

VIII. FEJEZET

EGYÉB RENDELKEZÉSEK

XVI. A közbeszerzési eljárásban résztvevők felelőssége

1. A közbeszerzési eljárásban a Kbt. és a végrehajtására szolgáló egyéb jogszabályok, belső szabályok érvényesülését a közbeszerzési eljárás megvalósításában résztvevő, feladat- és hatáskörének megfelelően minden - az előkészítésben, lebonyolításban, döntéshozatalban - résztvevő személynek és szervezetnek biztosítani kell. Ezen szabályok megsértése esetén, a vonatkozó jogszabályok szerint felelősséggel tartoznak.
2. A közbeszerzési eljárások során a közbeszerzési eljárásokban résztvevők részletes felelősségi rendjét a szabályzat függeléke tartalmazza.
3. A Közreműködő – így különösen a közbeszerzési bonyolító, felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, illetve más külső szakértő – felelősségéről szóló helytállási kötelezettséget a velük kötött szerződésben rögzíteni kell.

IX. FEJEZET

XVII ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. Az Ajánlatkérő közbeszerzéseiben közreműködő személyek és szervezetek kötelesek a vonatkozó jogszabályok és a jelen szabályzat előírásait áttanulmányozni, értelmezni és azokban foglaltak szerint a tőlük elvárható gondossággal eljárni.
2. Az 1. pontban megjelöltek – amennyiben megítélésük szerint szükségessé válik a jelen szabályzat kiegészítése, vagy módosítása – indokolt észrevételeikkel, illetve konkrét javaslataikkal kötelesek azt kezdeményezni.
3. A jelen Szabályzatban nem szabályozott kérdések tekintetében a Kbt. és a vonatkozó jogszabályok rendelkezései az irányadók.
4. A jelen szabályzat hatálya alá nem tartozó beszerzések tekintetében is tiszteletben kell tartani az Európai Gazdasági Közösség létrehozásáról szóló Római Szerződésben és annak módosításában foglalt eljárási alapelveket (különösen: a verseny tisztasága és nyilvánossága, az esélyegyenlőség és egyenlő elbánás elve).
5. Jelen Szabályzat annak Képviselő-testület általi elfogadásának napjától hatályos, rendelkezéseit a hatálybalépését követően indult eljárások esetében kell alkalmazni.
6. Gulács Község Önkormányzata Képviselő-testületének 117/2018. (XI.13.) határozatával elfogadott Közbeszerzési Szabályzatot hatályon kívül helyezi.

Záradék:

A Közbeszerzési Szabályzatot Gulács Község Önkormányzata Képviselő-testülete az 55/2019. (VI.24). számú határozatával hagyta jóvá.

A közbeszerzési eljárás felelősségi rendje

A beszerzés megnevezése: _____

Képviselő Testület	• Döntés a részvételi szakasz eredményességéről, esetleges eredménytelenségéről • Döntés az eljárás eredményessége/eredménytelensége tekintetében • Döntés az ajánlat/részvételi jelentkezés érvényességéről, érvénytelenségéről • Döntés az ajánlattevő kizárásáról • Eljárást lezáró döntés meghozatala
Bírálóbizottság	• Közbeszerzési eljárás előkészítése • az eljárás megindítása, részvételi/ajánlati/ajánlattételi felhívás és azzal egyidejűleg a további közbeszerzési dokumentumok összeállítása és szükség esetén módosítása vagy visszavonása • a Kbt. szerinti eljárás illetőleg az egyes eljárási cselekmények lebonyolítása • Részvételi jelentkezések / ajánlatok értékelése • Döntési javaslat • Szerződésmódosítási javaslat • Valamennyi feladat maradéktalan teljesítése, melyet a Közbeszerzési Szabályzat a feladatkörébe utal
Szakmai felelős	• Szakmai specifikációk meghatározása • Hirdetmények és dokumentációk szakmai tartalma • Ajánlatok, részvételi jelentkezések szakmai véleményezése, állásfoglalás alkalmasság és érvényesség tekintetében • Ajánlattevői kérdések szakmai részének megválaszolása • Szerződés szerinti megvalósulás kontrollja • Valamennyi feladat maradéktalan teljesítése, melyet a Közbeszerzési Szabályzat a feladatkörébe utal

Közreműködő	• A Közbeszerzési Szabályzatban és a vele kötött szerződésben részére meghatározott feladatok teljesítése • A Kbt. rendelkezéseinek maradéktalan érvényesülése a közbeszerzési eljárásokban • A határidők betartása és betartatásuk folyamatos figyelemmel kísérése
Polgármester	• Döntés az eljárás megindításáról • Döntés a Kbt. 115. § ill. 98.§ alkalmazásában az ajánlattételre felkért gazdasági szereplőkről • Szükség esetén döntés a közbeszerzési dokumentumok módosításáról, visszavonásáról, vagy az ajánlattételi határidő meghosszabbításáról • Közbeszerzési eljárás alapján kötendő szerződés aláírása • Szerződésmódosítás aláírása • Valamennyi feladat maradéktalan teljesítése, melyet a Közbeszerzési Szabályzat a feladatkörébe utal
Jegyző	• a közbeszerzési eljárásban az Ajánlatkérő nevében eljáró, vagy az eljárásba bevont személyek összeférhetetlenségének vizsgálata oly módon, hogy az érintettektől a megfelelő nyilatkozatot beszerzi és megőrzi; • a Bírálóbizottság munkájának segítése; • szükség esetén Közreműködő, közbeszerzési bonyolító felkérése • a Bírálóbizottság javaslatának Képviselő-testület elé történő előterjesztése

ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI ÉS TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT

Gulács Község Önkormányzata, mint ajánlatkérő

.....” tárgyú.

a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. tv. (Kbt.) rész §-a szerinti közbeszerzési eljárása kapcsán kijelentem, hogy velem szemben nem állnak fenn a Kbt. 25. §-ában meghatározott összeférhetlenségi feltételek.

Az üzleti titoknak minősülő, az eljárás során a tudomásomra jutott információkat, adatokat sem az eljárás befejezése előtt, sem azt követően jogosulatlan személy tudomására nem hozom, információkkal, adatokkal az ajánlattevőket nem befolyásolom.

Kelt: Gulács, 201... ..

.....

Gulács Község Önkormányzat
Adóhatósága
Gulács, Rákóczi utca 12.

Tárgyi Közös Önkormányzati Hivatal Gulács			
Erkezett: 2019 JÚN 21		mell. db.	
5181-1/2019			
E szám	Utószám	Határidő	Előadó
			PM

Tárgy: Tájékoztató az adóhatóság 2018. évi munkájáról, bevételeiről és kintlévőségeiről adónemenkénti bontásban.

Tisztelt Képviselő-testület!

Gulács Község Önkormányzat adóhatósága nevében a 2018. december 31.-i állapot szerint az alábbi tájékoztatást adom.

Magánszemély kommunális adója:

363 adótárgy	
2018. évi kivetés	3.566.598 Ft
2018. évi bevétel	1.521.003 Ft 43 %
Fennálló összes hátralék:	1.707.891 Ft

2017. december 31. napján fennálló hátralék (1.925.300 Ft) a behajtási tevékenységeknek, valamint a kommunális adó ellenőrzésnek köszönhetően 11,3 %-al csökkent. Az ellenőrzések folyamán felülvizsgáltuk az ingatlan tulajdonosát, és több esetben tartottunk nyilván olyan tartozást, ami nem valós. Az új tulajdonosokat felszólítottuk a bevallás pótlására.

Helyi iparűzési adó:

61 adózó	
2018. évi kivetés	13.100.047 Ft
2018. évi bevétel	6.857.631 Ft 52 %
Fennálló összes hátralék:	4.562.818 Ft

2017. december 31. napján fennálló hátralék (735.515 Ft), mely összeg nem csökkent, de iparűzési adó esetében tudni kell, hogy az év lezárása következő év május 31. napjával történik.

Gépjárműadó:

348 adótárgy	
2018. évi kivetés	7.609.866 Ft
2018. évi saját bevétel	2.105.014 Ft 69 %
2018. évi kincstárnak utal bevétel	3.175.409 Ft
Fennálló hátralék:	1.855.409 Ft

2017. december 31. napján fennálló hátralék (2.352.006 Ft), mely összeg csökkent. Gépjárműadó esetében megfigyelhető, hogy év elején 301 adótárgy volt, év végére ez 348 adótárgyra emelkedett.

Késedelmi pótlék:

2018.évi kivetés	138.323 Ft
2018. évi bevétel	53.768 Ft
Fennálló hátralék:	362.656 Ft

A hátralékok csökkentése érdekében végrehajtási tevékenységünket október hónapban megkezdtük.

179 személyt szólítottunk fel tartozás megfizetésre.

- Magánszemélyek kommunális adója	1.645.571 Ft, melyből 234.412 Ft
- Gépjárműadó	1.317.937 Ft, melyből 581.013 Ft
- Pótlék	214.704 Ft, melyből 12.281 Ft
- Bíróság	4.125 Ft, melyből 825 Ft

a végrehajtási eljárás során megtérült.

A végrehajtási tevékenységünket 2019. évben is tovább folytatjuk.

2019. évben nagyobb hangsúlyt fordítunk a kommunális adó ellenőrzésre, mivel még mindig vannak olyan ingatlanok, ahol nem történt meg a tulajdonosváltás bejelentése. Az ellenőrzéshez a TAKARNET rendszerből lekérdezett tulajdoni lapokat használjuk fel.

Gépjárműadó behajtásánál a hatékonyság növelése érdekében megkezdjük a gépjármű forgalomból való kivonását, bízunk benne, hogy ez által nagyobb összeg térül meg. Sajnos vannak olyan esetek is, ahol már az adózó nem rendelkezik gépjárművel. Itt biztosítási jogviszony lekérésével vizsgáljuk meg, van-e lehetőségünk munkabér letiltásra.

Kérem, a Tisztelt Képviselő-testületet adóhatóságunk tájékoztatóját elfogadni szíveskedjenek.

Gulács, 2019. 06. 11.

Vassné Szűcs Róza
jegyző



ÖNKORMÁNYZATI ÉVES BESZÁMOLÓ

2018. év

GULÁCS

Ki vizet ad, életet ad...

Tartalomjegyzék

Tartalom	Oldalszám
Címlap.....	1
Tartalomjegyzék.....	2
I. BEVEZETŐ	3
1. A Társaság szervezeti felépítésében, működésében történt változások.....	3
2. A szolgáltatás jogalapja	3
II. ÉVES BESZÁMOLÓ.....	4
1. Műszaki terület beszámolója	4
1.1 Vízszolgáltatás.....	4
1.2 Csatorna szolgáltatás	5
2. Értékesítési terület beszámolója	6
2.1 Ügyfélszolgálat.....	6
2.2 Számlázás	8
2.3 Kintlévőség kezelés	8
2.4 A vízmérőórákkal kapcsolatos leolvasási tevékenység	8
3. Gazdasági terület beszámolója.....	9
3.1 Pénzügyi beszámoló	9
3.2 Felújítások, értéknövelő beruházások költségei	10

I. BEVEZETŐ

1. A Társaság szervezeti felépítésében, működésében történt változások

Társaságunk, a Tiszamenti Regionális Vízművek Zrt. Magyarország és az Észak-alföldi Régió egyik legjelentősebb víziközmű szolgáltatójaként három nagy állami tulajdonú regionális és több települési rendszert üzemeltet. Az elmúlt hét esztendő alatt működési területünk csaknem hatszorosára nőtt.

Jelenleg hat megyében (Jász-Nagykun-Szolnok, Szabolcs- Szatmár-Bereg, Hajdú-Bihar, Heves, Csongrád, Pest), 254 településen, 700 ezer lakost látunk el egészséges ivóvízzel. Hozzájárulunk a régió mezőgazdasági és ipari vízigényeinek kielégítéséhez is, csatornák üzemeltetésével, öntözéssel. Tevékenységünk fontos része ugyanakkor a szennyvizek elvezetése és tisztítása, környezetünk védelme.

Hazánkban a víziközművel kapcsolatos kérdések az Európai Unióhoz történő csatlakozás óta egyre nagyobb figyelmet kapnak. Ennek sarkalatos pontjai a vízbázisok védelme, a közegészségügyi előírásoknak megfelelő minőségű és mennyiségű ivóvízellátás, a keletkező szennyvizek elvezetése és tisztítása, továbbá ártalommentes elhelyezése. Társaságunk a hozzánk tartozó területeken a jogszabályi követelményeknek megfelelően biztosítja az ivóvízellátást, valamint a keletkező szennyvizek elvezetését és tisztítását.

Azért, hogy szolgáltatásunk színvonala emelkedjen, különböző szervezeti átalakításokat, fejlesztéseket hajtottunk végre az utóbbi időszakban. Megkezdtuk a fogyasztóbarát ügyfélszolgálati és fizetési rendszer kidolgozását, bevezetését. A központi vezérlés helyett területi alapú, moduláris és bővíthető működési rendszerre álltunk át, ennek eredményeként három igazgatóság és négy főmérnökség jött létre. A Keleti Régió Főmérnökségének területén három üzem-mérnökség működik (Fehérgyarmati, Vásárosnaményi és Mátészalkai), mindezek központjaként Mátészalkát jelöltük ki. A Keleti Régióban csaknem háromszáz felkészült, képzett kolléga dolgozik különböző kiszolgáló osztályoknál, ahol a tevékenységeket szakágakra bontottuk.

Az integrált települések nagy részén a vezetékek elavultak, nem megfelelő műszaki állapotuk miatt felújításra szorulnak. Ahhoz, hogy kifogástalan ivóvíz- és szennyvízellátást biztosítsunk, különböző technológiai felújításokat tervezünk.

A műszaki beruházások mellett Társaságunk informatikai téren is folyamatosan fejlődik. Új vállalatirányítási rendszert vezettünk be (SAP), 2018. nyaratól már ezt az új rendszert alkalmazzuk.

A TRV. Zrt. küldetése, hogy a jelenlegi és leendő szolgáltatási térségekben valamennyi felhasználó számára megfelelő minőségben és megfizethető áron biztosítsuk az ivóvíz- és szennyvízszolgáltatást.

2. A szolgáltatás jogalapja

A Tiszamenti Regionális Vízművek Zrt. és Gulács Önkormányzata között, 2012.06.30 napján 15 év határozott időtartamra létrejött bérleti-üzemeltetési szerződés VI.7. pontjában foglalt kötelezettségének eleget téve készítette el Társaságunk jelen Beszámolót a 2018. évi víziközmű üzemeltetési tevékenységéről.

II. ÉVES BESZÁMOLÓ

1. Műszaki terület beszámolója

1.1 Vízszolgáltatás

A vztisztítási technológia rövid bemutatása

A mélyfúrású kutakból kitermelt nyersvíz vas-mangán tartalmának feloxidálására – a vas-és mangántalanító szűrőegység előtt – a nyersvízbe kálium-permanganát oldat kerül beadagolásra. A vegyszerezés hatására kiváló vas-mangán vegyületek Vattentechnik típusú vas- mangántalanító szűrőegységben kerülnek leválasztásra.

Az ammónia-mentesítés törésponti klórozással történik. A vas- és mangántalanított vízbe – a behatási időt biztosító kontakttartály előtt – szabályozott törésponti klór beadagolás történik. Az ammónia lebontásához szükséges behatási időt a kontakt tartály biztosítja. A vegyszerezés hatására keletkező szabadklór és klórszármazékok Vattentechnik típusú aktív szén szűrőegységben kerülnek leválasztásra.

A szűrőberendezésről elfolyó kezelt víz vasbeton térszíni tározóba kerül bevezetésre, majd onnan hálózati szivattyúk és acélszerkezetű víztorony útján kerül betáplálásra a települési ivóvízhálózatba. A kezelt víz utófertőtlenítése a térszíni tározó előtti szabályozott klórgáz beadagolással történik.

A szűrők egyes működési folyamatait (szűrés, visszamosatás, öblítés) PLC rendszer vezérli. A szűrők visszamosatásából keletkező zagyvizek ülepités után a települési csapadékvíz elvezető hálózatba kerülnek bevezetésre, a csapadékvíz hálózat tulajdonosának hozzájárulásával (Önkormányzat).

A kezeltvíz tározó és víztorony túlfolyó és leürítő vizei a vízmű melletti mély fekvésű területre kerülnek bevezetésre, a terület tulajdonosának hozzájárulásával. (Önkormányzat).

A kiülepitett vízkezelés iszapok elhelyezése veszélyes hulladékként kerülnek gyűjtésre, elhelyezésre.

A keletkező szociális szennyvíz gyűjtés-szippantással a Vásárosnaményi szennyvíztisztító telepre kerül beszállításra, szolgáltatói befogadó nyilatkozat alapján.

A településen a vízműtelep üzemeltetését 1 fő látja el. A munkaidőn túli esetleges üzemzavarok elhárítását a Vásárosnaményi központban működtetett készenléti csoport látja el. A településen az ivóvíz mennyiségének elszámolása hiteles mérőkön keresztül történik. A szolgáltatott ivóvíz minőségét kétheti gyakorisággal a mintavételi tervben rögzítettek szerint továbbra is a Tisza-menti Regionális Vízművek Zrt. Vizsgáló Laboratóriuma végzi. A vizsgálati eredmények szerint jelentős vízminőségi kifogás nem volt (néhány esetben kisebb mértékű bakteriológiai túllépés volt tapasztalható). A vizsgálati eredményekről negyedévi rendszerességgel tájékoztatjuk az illetékes Népegészségügyi Szakigazgatási Szervet.

2018-ban a vízműtelep technológiáján jelentősebb változás nem történt, karbantartási és felújítási feladatokat valósítottunk meg. Az I-es számú kútban a kútfej rongálódott, kiemeltük és teljesen felújítottuk, így teljes üzembiztonságban tudjuk biztosítani a megfelelő minőségű ivóvizet.

Az alacsonytározó takarítását és fertőtlenítését tervszerűen elvégeztük, illetve külső partner segítségével a víztorony belső fertőtlenítő takarítása is megtörtént. (2018. április 19.)

A vízmintákkal kapcsolatban bírságot nem kaptunk.

A településen található tűzoltóvízforrások féléves felülvizsgálatát elvégeztük Hatósági előírás alapján, a feltárt hiányosságokat azonnal pótoltuk. A tűzoltóvízforrás felülvizsgálati jegyzőkönyveit a Vásárosnaményi Központban vezetjük és tároljuk.

A jelentkezett csőtöréseket időben és szakszerűen elvégeztük a lakosság vízellátását gyakorlatilag folyamatosan biztosítani tudtuk. A lejárt hitelesítésű órák cseréje folyamatos.

Csőtörések darabszám alakulása 2018.

**Értékesített mennyiségi adatok- Ivóvíz**

Ivóvíz	2018.
Lakossági (m ³)	25 929
Közületi (m ³)	2 031
Értékesített ivóvíz összesen (m³)	27 960
Ivóvíz bekötés szám (db)	367

1.2 Csatorna szolgáltatás

A településen nincs kiépített szennyvíz csatornarendszer.

2. Értékesítési terület beszámolója

2.1 Ügyfélszolgálat

Társaságunk közszolgáltatási feladatainak ellátása során biztosítja Felhasználói részére az ügyintézés teljes körű lehetőségét. Ennek érdekében személyes ügyfélszolgálati irodát is működtet, 4800 Vásárosnamény, Nyíregyházi út 1. szám alatt. Emellett Felhasználóink telefonon, elektronikus csatornákon és postai úton is intézhetik ügyeiket az alábbi elérhetőségeken:

Díjmentesen hívható telefonos ügyfélszolgálat (Call Center) és hibabejelentő:

06/80-205-157

E-mail: ugyfelszolgalat.szolnok@trvzrt.hu

Online ügyintézés: www.vizcenter.hu/trv

Mobil applikáció: https://vizcenter.hu/trv/mobil_applikacio

Honlap: www.trvzrt.hu

Postacím: 5000 Szolnok, Kossuth Lajos u. 5.

Társaságunk a lakossági vízmérőket 6 havonta olvassa. A két leolvasás közötti időszakban részszámlát bocsátunk ki. A kiegyensúlyozott, minél pontosabb számlázás érdekében, javasoljuk Felhasználóinknak, hogy fogyasztási szokásaikat figyelembe véve, a részszámlákhoz közöljenek Társaságunkkal havi átalány mennyiséget, vagy minden hónapban jelentsék be a pontos mérőállást, az alábbi lehetőségek egyikén:

Online ügyfélszolgálaton regisztrációt követően:

<https://vizcenter.hu/trv/user?op=regisztracio#ctop>

Online ügyfélszolgálaton regisztráció nélkül:

https://vizcenter.hu/trv/meroora_allas_bejelentese_norcg

Mobil applikáción keresztül:

https://vizcenter.hu/trv/mobil_applikacio

Díjmentesen hívható telefonos ügyfélszolgálatunkon keresztül:

06-80/205-157 / 2. menüpont (automata rögzítés)

A mérőállás diktáláshoz szükséges adatok:

- 8 jegyű felhasználói azonosító szám
- vízmérő gyári számának utolsó 4 karaktere
- mérőállás

Fontos kiemelni, hogy a házi ivóvízhálózat rendszeres (legalább havi gyakorisággal történő) ellenőrzéséről és szükség szerinti karbantartásáról saját költségén a Felhasználónak kell gondoskodnia, így megelőzhető egy esetleges, nagyobb mennyiségű vízfolyás, mely komoly kárt okozhat az adott felhasználási helyen.

Folyamatos törekvésünk, hogy a szolgáltatás színvonalának emelése Felhasználóink számára, beépítve működésünkbe a modern technika biztosította lehetőségeket. Célunk, hogy olyan szolgáltatóvá váljunk, ahol az ügyfelek kiszolgálása a legmagasabb minőségben, a mai kor elvárásainak megfelelően történik. Ennek megvalósításában 2018-ban egy újabb lépcsőfokhoz érkezünk.

A Tiszamenti Regionális Vízművek Zrt. háttérfolyamatainak és rendszereinek fejlesztése a regionális víziközmű társaságok tulajdonosi képviselője, a Magyar Nemzeti Vagyongazdálkodó Zrt. vezetésével 2016. évben indult el.

Az ügyfélszolgálatot is érintő változás célja az volt, hogy egy gazdaságosan működő, a teljes vízszolgáltatási szektoron belül egységesen és gyorsan fejleszthető rendszer kerüljön kialakításra, lehetővé téve a gyorsabb és egyre magasabb színvonalú ügyfélszolgálatot. Az új rendszer bevezetése 2018 júliusában megvalósult.

Ennek köszönhetően vált számos új szolgáltatás Társaságunknál is elérhetővé. Ezek közé tartozik az online bankkártyás befizetés, Díjnet befizetés, E-számla biztosítása, továbbá a még kényelmesebb ügyintézéshez mobil applikáció is bevezetésre került, a www.vizcenter.hu/trv oldalon.

Javasoljuk felhasználóinknak, hogy egyenlítsék ki számlájukat kényelmesen, gyorsan, korszerű fizetési módokkal:

Csoportos beszedési megbízás:

A csoportos beszedési megbízás megadásához szükséges azonosító adat a számla 3. oldalán található szerződéses folyószámla száma.

A TRV Zrt. GIRO azonosító száma: A11265832T216

E-számla igénylése:

Az ingyenes Díjnet számlabemutató rendszer segítségével a Társaság által kibocsátott számlák elektronikus formában, az interneten keresztül tekinthetők meg. A számlák kiegyenlítése igény szerint történhet bankkártyával, internetbankon keresztül, csoportos beszedési megbízással, eseti banki átutalással, vagy akár okostelefonnal, az iCsekk mobilalkalmazással. Az elektronikus számlákat digitális aláírással és időbélyegzéssel látja el Társaságunk, melyek a hatályos jogszabályoknak megfelelően igazolják, hogy a számla adott időpontban az adott tartalommal került kiállításra.

Az elektronikus számla előnyei:

- ✓ nincs postai sorban állás
- ✓ kényelmes: bármikor, bárhol elérhető
- ✓ egyszerű, gyors, biztonságos, időtálló
- ✓ környezetbarát, környezettudatos

A szolgáltatás igényléséhez a Díjnet Zrt. oldalán (www.dijnet.hu) szükséges regisztrálni.

Munkatársaink szakmailag felkészülten, kiemelt figyelemmel nyújtanak továbbra is segítséget Felhasználóinknak kérdéseik megválaszolásában és az ügyintézésben!

2.2 Számlázás

Bevételek	adatok ezer Forintban
Ivóvíz ágazat:	
Lakosság:	5 798
Közület:	777
Ivóvíz egyéb bevétel:	15
Ivóvíz ágazat összesen:	6 589
Szennyvíz ágazat:	
Lakosság:	0
Közület:	0
Szennyvíz egyéb bevétel:	123
Szennyvíz ágazat összesen:	123
Összes bevétel ivóvíz + szennyvíz:	6 713

2.3 Kintlévőség kezelés

Kintlévőségek	adatok ezer Forintban
Lakosság	2 224
Közület	395
Összesen	2 619

Kintlévőségek alakulása 2018.12.31.		
	adatok ezer Forintban	
időszak:	lakosság	közület
1-30	98	34
31-60	83	24
61-90	-	-
91-180	167	77
181-365	190	154
366-	1 686	107
Összesen	2 224	395
Összes kintlévőség Lakosság + Közület:	2 619	

2.4 A vízmérőórákkal kapcsolatos leolvasási tevékenység

Gulács	darabszám
Leolvasás	815
Diktálás	47

3. Gazdasági terület beszámolója

3.1 Pénzügyi beszámoló

adatok ezer Forintban

Eredménykimutatás	Gulács 2018. év
Értékesítés nettó árbevétele Lakosság	5 798
Értékesítés nettó árbevétele Közület	777
Ivóvíz egyéb árbevétele	15
Közzolgáltatás árbevétele	123
Átvett szennyvíz árbevétele	0
Építőipari tevékenység árbevétele	87
Értékesített anyagok árbevétele	0
Továbbszámlázott szolgáltatások árbevétele	0
Aktivált saját teljesítmény értéke	0
Egyéb szolgáltatások árbevétele	190
Egyéb bevételek	0
ÁRBEVÉTEL ÖSSZESEN	6 990
Anyagköltség összesen:	2 449
Igénybevett szolgáltatások	1 591
Egyéb igénybevett szolgáltatások	383
ebből: Vízkészlet járulék	188
ELÁBÉ	0
Közvetített szolgáltatások	0
ANYAGJELLEGŰ RÁFORDÍTÁSOK ÖSSZESEN	4 423
Béreköltség	5 254
Személyi jellegű egyéb kifizetések	599
Bérráulékok	1 195
SZEMÉLYI JELLEGŰ RÁFORDÍTÁSOK ÖSSZESEN	7 047
ÉRTÉKCSÖKKENÉSI LEÍRÁS	1
EGYÉB RÁFORDÍTÁSOK	1 186
ebből: Közműadó	898
KÖLTSÉGEK ÉS RÁFORDÍTÁSOK ÖSSZESEN:	12 656
ÜZEMI ÉS ÜZLETI TEVÉKENYSÉG EREDMÉNYE	-5 666
Belső költség áterhelések	465
Kalkulált vállalati általános költség	2 387
KORRIGÁLT ÜZEMI-ÜZLETI EREDMÉNY	-8 518
Társasági adó	12
KORRIGÁLT EREDMÉNY	-8 531
KÖZZSZOLGÁLTATÁSI ELLENTÉTELEZÉS ÖSSZEGE	8 531
KORRIGÁLT ÜZEMI-ÜZLETI EREDMÉNY	0

Közzszolgáltatási ellentételezés összege:

Az árbevétellel nem fedezett költségek, ráfordítások ellentételezésére irányuló veszteség finanszírozás.

3.2 Felújítások, értéknövelő beruházások költségei

Gulács	adatok Forintban
2018. évi bérleti-üzemeltetési díj	317 066
2018. évben a bérleti díj terhére kiszámlázott felújítások	0

Nem saját eszközön végzett javítás költsége:	adatok ezer Forintban
Ivóvíz hálózat javítás költsége:	70
Ivóvíz kezelés javítás költsége:	136
Nem saját eszközön végzett javítási költség összesen:	206

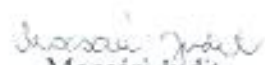
Az Önkormányzat által jóváhagyott, eddig ki nem számlázott felújítás, beruházás értéke 2019. évben kerül kiszámlázásra.

Kérjük a Tisztelt Képviselő-testületet jelen beszámoló elfogadására.

Szolnok, 2019. május 31.

Tisztelettel:

Tiszavénkői Rózsamária Alkalmasság Zrt.
5001 Szolnok,
Kossuth Lajos út 5. 1/1. sz. 22.
41*


Mocsári Judit
gazdasági igazgató


Kantár József
főmérnök