

IKTATÓBA ÉRKEZETT
2021 NOV 11.

Kerepesi Polgármesteri Hivatal

Kerepesi Polgármesteri Hivatal	
IKTATVA	2021 NOV 11.
12h21-SZÁM	1 dr. F.R.

BESZERZÉSI SZABÁLYZAT

Érvényes: 2021. november 10-től

Jóváhagyta:

dr. Fügedi Réka
jegyző



BESZERZÉSI SZABÁLYZAT

A Kerepesi Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) beszerzési eljárásokra vonatkozó szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat) az államháztartásról szóló törvény 2011. évi CXCV. törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (Ávr.) 13. § (2) bekezdés b) pontjának előírásai alapján a következők szerint határozom meg.

I. A Szabályzat célja, hatálya

1. A szabályzat célja, hogy a Hivatal eljárásrendet határozzon meg a közbeszerzési értékhatár alatti beszerzésekre. A szabályzat alkalmazásával a közpénzek felhasználása szabályozott és átlátható legyen, az ajánlattevők számára azonos és egyenlő feltételeket biztosítson, ezzel garantálva a verseny tisztaságát, a beszerzés nyilvánosságát és az ajánlattevők esélyegyenlőségét.
2. A szabályzat hatálya kiterjed minden olyan - a közbeszerzési értékhatárt el nem érő - árubeszerzésre, építési beruházásra, valamint szolgáltatás megrendelésére, (továbbiakban: beszerzés) amelyek vonatkozásában a Hivatal a megrendelő vagy ajánlatkérő.
A szabályzat hatálya nem terjed ki a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.) hatálya alá tartozó, valamint a katasztrófa okozta károk elhárítása érdekében szükségessé váló, azonnali beszerzésekre.

II. Összeférhetlenségi szabályok

1. A beszerzések előkészítésében, az ajánlatok elbírálásában és a döntéshozatalban részt vevő személy, szakértő
 - a) nem lehet az ajánlattevő, illetve az ajánlattevőnek vagy az ajánlattevő képviselőjének a Ptk. 8:1. § (1) bekezdésének 2. pontja szerinti hozzátartozója;
 - b) nem állhat az ajánlattevővel munkaviszonyban vagy egyéb szerződéses jogviszonyban;
 - c) nem lehet az ajánlattevő tulajdonosa vagy résztulajdonosa.
2. A beszerzések előkészítésében, az elbírálásban és döntéshozatalban részt vevő a vele szemben fennálló összeférhetlenségi okot köteles haladéktalanul bejelenteni a Jegyzőnek, a Jegyző esetében a Polgármesternek, illetve a Képviselő-testületnek.
3. Összeférhetlenségi ügyben vita esetén a Jegyző dönt.

III. A beszerzési eljárás indítása

1. A beszerzés elindítása előtt pontosan meg kell határozni a beszerzés célját, a teljesítés elvárt határidejét, a beszerzés (szolgáltatás) pontos jellemzőit, tartalmát, hogy a szabályszerűen, határidőre benyújtott ajánlatok érdemben összevethetők legyenek.

2. **1.000.000 Ft nettó összeghatárig** a beszerzés, szolgáltatásvásárlás
 - a) kizárólag írásban,
 - b) megrendelővel, vagy szerződéssel,
 - c) előzetes árajánlat nélkül, beszerzési eljárás mellőzésével történhet.
3. **1.000.000 Ft nettó összeg felett** a beszerzés, szolgáltatásvásárlás beszerzési eljárás keretében
 - a) kizárólag írásban,
 - b) szerződéssel,
 - c) előzetes árajánlattal történhet.
4. A beszerzési eljárás az ajánlati felhívás közzétételével, vagy a lehetséges ajánlattevők részére történő közvetlen megkereséssel indul. Ha a beszerzés (szolgáltatás) várható ellenértéke a nettó 2.000.000 Ft-ot eléri, az ajánlati felhívást egyidejűleg közzé kell tenni az Önkormányzat honlapján, illetve az ajánlatkérő megítélése szerint közvetlenül is megküldhető lehetséges ajánlattevők részére.
5. Az ajánlattételi határidőt úgy kell megállapítani, hogy az ajánlattevők egyenlő eséllyel megfelelő ajánlatot tehessenek, de minimum 3 és maximum 20 nap lehet.
6. A beszerzési eljárás során valamennyi ajánlattevő számára - az egyenlő esély biztosítása érdekében - az ajánlat megtételéhez szükséges valamennyi kiegészítő információt a megrendelő köteles a többi ajánlattevő egyidejű értesítése mellett megadni.
7. Az ajánlattevők kiválasztása a Jegyző vagy az általa megbízott személy feladata.

IV. Az ajánlatkérés

Az ajánlati felhívásnak legalább az alábbiakat kell tartalmaznia:

- a) ajánlatkérő megnevezését, székhelyét,
- b) e szabályzatra való hivatkozást,
- c) a beszerzés tárgyának pontos meghatározását, főbb adatait, mennyiségét,
- d) a teljesítés helyét, határidejét, feltételeit,
- e) az ellenszolgáltatással kapcsolatos kikötéseket, feltételeket,
- f) részajánlat nem tehető,
- g) előlegfizetés kizárt,
- h) hiánypótlás lehetőségét, jelezve, hogy a hiánypótlás nem irányulhat az ajánlat érdemi részének módosítására, kizárólag adminisztratív jellegű pontosítást szolgál,
- i) az ajánlat benyújtásának helyét (irodai egység megnevezését, esetleg számát), módját, pontos határidejét (óra, perc pontossággal), példányszámát és a szükséges mellékleteket, adóigazolásokat,
- j) valamint azt a rendelkezést, hogy a határidő beérkezési vagy postára adási határidőt jelent-e,
- k) eredményhirdetés esetén annak helyét, határidejét, a bontáson jelenlévők körét,

- l) jogfenntartást a beszerzési eljárás - indokolás nélküli - eredménytelenné nyilvánítására,
- m) a Hivatal szerződéses feltételeit, utalással arra, hogy amennyiben az ajánlat feltételei attól eltérnek, a Hivatal feltételei kerülnek elfogadásra.

V. Az ajánlati felhívás módosítása, visszavonása

1. A Hivatal, mint megrendelő az ajánlattételi határidő lejártáig módosíthatja az ajánlati felhívásban, illetve a dokumentációban meghatározott feltételeket. A módosított feltételekről az ajánlattételi határidő lejártáig új ajánlati felhívást kell egyidejűleg valamennyi ajánlattevőnek küldeni, és ezzel egyidejűleg közzétenni a honlapon.
2. A Hivatal, mint megrendelő az ajánlattételi határidő lejártáig visszavonhatja az ajánlati felhívást, ezzel egyidejűleg a visszavonásra vonatkozó értesítést a honlapon is közzé kell tennie.

VI. Az ajánlatok benyújtása és nyilvántartásba vétele

1. Ajánlatot kizárólag zárt borítékban lehet benyújtani. A boríték határidő előtti kibontása, tartalmának megismerése fegyelmi felelősséget eredményez.
2. Az ajánlattevő részére - amennyiben ajánlatát személyesen nyújtja be - az ajánlat átvételéről elismervényt kell adni. Az átvételi elismervénynek tartalmaznia kell az átvétel időpontját, az átvevő nevét és kézjegyét.
3. Az ajánlatokat a benyújtási határidőt követő felbontás után soron kívül iktatni kell az ajánlatkérőnél.

VII. Az ajánlatok értékelése

1. Az ajánlat érvényes, amennyiben az ajánlati felhívás feltételeinek megfelel.
2. Érvénytelen az ajánlat
 - a) amennyiben az ajánlattételi határidő lejártát követően nyújtja be ajánlattevő az ajánlatát;
 - b) amennyiben a felhívásban foglalt formai és tartalmi követelményeknek nem felel meg;
 - c) amennyiben az ajánlati kötöttség beálltát követően módosítja ajánlattevő;
 - d) amennyiben az ajánlattevő ajánlatában meghatározott ellenszolgáltatás mértéke eléri a Kbt. szerinti közbeszerzési értékhatárt;
 - e) amennyiben a fentebb meghatározott összeférhetlenségi ok áll fenn ajánlattevővel szemben.
3. Az eljárási eseményekre csak a Hivatal kijelölt helységeiben kerülhet sor.
4. Az ajánlatok felbontásánál legalább 3, a Hivatalban dolgozó személynek jelen kell lennie.

5. Az ajánlatkérő az ajánlati felhívásban, illetve a dokumentációban meghatározott feltételeknek megfelelő ajánlatokat az ajánlati felhívásban meghatározott értékelési szempontok alapján bírálja el.
6. A beszerzési eljárást lezáró döntés meghozatalára a Jegyző jogosult.
7. Eredménytelen a beszerzési eljárás, ha
 - a) egyetlen ajánlat sem érkezik, vagy
 - b) egyik ajánlat sem felel meg az ajánlati felhívás feltételeinek.Eredménytelen beszerzési eljárás esetén a Jegyző jogosult az ajánlati felhívást új határidő megjelölésével közzétenni vagy a lehetséges ajánlattevőknek megküldeni.
8. Amennyiben a beszerzési eljárásban csak egy ajánlat érkezik, a Jegyző dönthet az eljárás eredménytelenségéről.

VIII. Tájékoztatás a beszerzési eljárás eredményéről

A beszerzési eljárás eredményéről az ajánlatkérő az ajánlattevőket a döntést követően 8 munkanapon belül írásban (e-mailben vagy papír alapú levélben) tájékoztatja.

IX. Szerződéskötés

1. A megkötendő szerződésnek tartalmaznia kell a beszerzési eljárást lezáró döntés iktatószámát, valamint azt a kitétel, hogy az ajánlati felhívás, a dokumentáció és a nyertes ajánlat a szerződés elválaszthatatlan mellékletét képezi.
2. A szerződő felek csak akkor módosíthatják a szerződésnek a felhívás, a dokumentáció feltételei, illetőleg az ajánlat tartalma alapján meghatározott részét, ha a szerződéskötést követően - a szerződéskötéskor indokolhatóan előre nem látható ok vagy beállott körülmény miatt - a szerződés módosítása indokolt.

X. Ellenérték kifizetése

Az általános fizetési mód a 30 napon belüli átutalás.

XI. Záró rendelkezések

1. A Szabályzat az aláírás napján lép hatályba, rendelkezéseit a folyamatban lévő eljárásokra is alkalmazni kell, amennyiben az ajánlattevők érdekei nem sérülnek.
2. A Szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg a 2015. november 16-tól hatályos beszerzési szabályzat hatályát veszti.

3. A Szabályzat tartalmát érintő jogszabályi változások esetén a Szabályzatot ki kell egészíteni, vagy szükség esetén módosítani kell.
4. A Szabályzat rendelkezéseit minden érintettel meg kell ismertetni, amit a Szabályzat Megismerési nyilatkozatának aláírásával kell igazolni.

Kerepes, 2021. november 10.

dr. Fügedi Reka
jegyző



