

KOZÁRMISENYI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

BESZERZÉSI SZABÁLYZAT

2020.

Elfogadta:

Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testületének 206/2019. (XI.12.) Ök.sz. határozatával

Módosította:

Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testülete 62/2020. (III.17.) Ök.sz. határozata
Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testülete 69/2020. (III.30.) Ök.sz. határozata
Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testülete 122/2020. (VI.17.) Ök.sz. határozata
Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testülete 161/2020. (VIII.11.) Ök.sz. határozata
Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testülete 107/2022. (VIII.4.) Ök.sz. határozata
Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testülete 30/2024. (II.27.) Ök.sz. határozata
Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testülete 29/2025. (III.11.) Ök.sz. határozata

A Kozármislenyi Közös Önkormányzati Hivatalnál a közbeszerzési értékhatár alatti beszerzések lebonyolításánál alkalmazott eljárásrendet a vonatkozó jogszabályokra tekintettel, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés b) pontjában kapott felhatalmazás alapján az alábbiak szerint határozom meg.

A szabályzat célja, hatálya

1. A szabályzat célja

A szabályzat célja, hogy a vonatkozó jogszabályokkal összhangban meghatározza a közbeszerzési értékhatár alatti beszerzések előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének folyamatát, az eljárásba bevont személyek, valamint szervezetek felelősségi körét és a beszerzési eljárás dokumentálási rendjét.

2. A szabályzat hatálya

A szabályzat hatálya az alábbi szervezetek által lefolytatott beszerzésekre terjed ki:

- Kozármisleny Város Önkormányzata,
- Kozármislenyi Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: Hivatal),
- Janikovszky Éva Óvoda és Bölcsőde,
- Kozármislenyi Horvát Nemzetiségi Önkormányzat,
- Kozármislenyi Német Nemzetiségi Önkormányzat,
- Kozármislenyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat

(a továbbiakban: egységesen gazdasági szervezet)

A szabályzat hatálya nem terjed ki a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény hatálya alá tartozó beszerzésekre.

A szabályzat személyi hatálya a jelen szabályzat alapján beszerzéseket lefolytató gazdasági szervezet dolgozóira, valamint a beszerzési eljárásban érintett egyéb személyekre terjed ki.

3. A szabályzat elkészítésénél figyelembe vett főbb jogszabályok

A szabályzat elkészítésénél szerepet játszó jogszabályok, dokumentumok:

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.),
- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (továbbiakban: Sztv.),
- az államháztartási törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.),
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet (továbbiakban: Áhsz.),
- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről (továbbiakban: Ptk.),
- a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (továbbiakban: Kbt.)
- Kozármisleny Város Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzata,
- Kozármisleny Város Önkormányzatának az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodásáról szóló 32/2020. (X.21.) számú önkormányzati rendelete
- Kozármislenyi Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata

Általános rendelkezések

1. Beszerző

Beszerző az ajánlatkérő, ajánlati felhívást közzétevő, megrendelő gazdasági szervezet vezetője.

A beszerzés lebonyolítására kijelölt személy a gazdasági szervezet vezetője által kijelölt, a gazdasági szervezettel foglalkoztatási jogviszonyban álló, munkakörénél fogva érintett alkalmazott, valamint az eljárásban való ilyen minőségben történő részvételre felhatalmazással rendelkező más személy (a továbbiakban: Lebonyolító).

A beszerzési eljárásban használt fogalmakra a Kbt. szabályai az irányadók.

2. A beszerzések tárgya

Beszerzés: árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatásra irányuló ajánlatkérés, megrendelés, és szerződéskötés, mely költségvetési kiadással jár, és nem tartozik a továbbiakban: Kbt.) hatálya alá.

A beszerzés tárgya lehet:

- árubeszerzés,
- építési beruházás,
- szolgáltatás megrendelése.

Ha a szerződés több – egymással szükségszerűen összefüggő – beszerzési tárgyat foglal magában, a meghatározó értékű beszerzési tárgy szerint kell a szerződést minősíteni.

Árubeszerzés

Az olyan visszterhes szerződés, amelynek tárgya forgalomképes, és birtokba vehető ingó dolog tulajdonjogának, vagy használatára, illetőleg hasznosítására vonatkozó jogának megszerzése.

Az árubeszerzés magában foglalja a beállítást és üzembe helyezést is.

Építési beruházás

Az olyan visszterhes szerződés, amelynek tárgya a felsorolásban szereplő munka elvégzése (és átvétele):

- a Kbt. 1. számú mellékletében felsorolt tevékenységek egyikéhez kapcsolódó munka kivitelezése, vagy kivitelezése és külön jogszabályban meghatározott tervezése együtt;
- építmény kivitelezése, vagy kivitelezése és külön jogszabályban meghatározott tervezése együtt;
- a beszerző által meghatározott követelményeknek megfelelő építmény bármilyen eszközzel, vagy módon történő kivitelezése.

Szolgáltatás megrendelése

Az olyan – árubeszerzésnek és építési beruházásnak nem minősülő – visszterhes szerződés, amelynek tárgya különösen valamely tevékenység megrendelése a beszerző részéről.

3. A beszerzés értékének meghatározása

A beszerzés becsült értékén a beszerzés megkezdésekor annak tárgyaért általában kért, illetőleg kínált – általános forgalmi adó nélkül számított – legmagasabb összegű teljes ellenszolgáltatást kell érteni (a továbbiakban: beszerzési érték).

A beszerzési érték kiszámítása során a beszerzés tárgyára vonatkozó, éves egybeszámítási kötelezettség nincs, a beszerzések értékhatára beszerzésenként egyedileg számítandó.

A beszerzési eljárás lefolytatásának rendje

1. A beszerzési eljárás elindítása

A beszerzési eljárás ajánlatkéréssel, ajánlattételi felhívással, vagy megrendeléssel indul.

Az ajánlatkérés, ajánlattételi felhívás, vagy megrendelés tartalmát közérthetően, egyértelműen, minden szükséges információt magába foglaló módon kell megfogalmazni.

Az ajánlatkérés, ajánlattételi felhívás, vagy megrendelés csak akkor küldhető el, illetve csak akkor tehető közzé, ha

- a) a beszerzés tárgya a beszerző tevékenységi körében felemerülő igény kielégítését szolgálja,

- b) a beszerző részéről a pénzügyi ellenjegyzéshez szükséges feltételekről, a beszerzés értékének megfelelő fedezetéről egyeztetés történt a gazdasági szervezet pénzügyi vezetőjével a költségvetés vonatkozásában,
- c) a beszerzés előkészítése jelen szabályzatban foglaltak szerint megtörtént.

2. A beszerzési eljárás típusai

A beszerzési eljárás típusai:

- egyszerű beszerzés,
- versengő ajánlattételi eljárás:

a) **meghívásos eljárás:** A zártkörű pályázat olyan formája, amikor - a rendeletben meghatározott feltételek teljesülése esetén - a kiíró nem bocsát ki pályázati felhívást (kiírást, hirdetményt), hanem - azonos feltételek biztosításával - kér ajánlatot, az érdekelteket kizárólag közvetlenül hívja fel ajánlattételre és kizárólag e meghívottak nyújthatnak be pályázatot.

b) **nyílt eljárás:** Nyilvános a pályázat, ha az ajánlattevők köre előre nem határozható meg, illetve egy meghatározott ajánlattevői körbe tartozók száma előzetesen nem ismert.

A nyílt eljárás olyan, egy szakaszból álló beszerzési eljárás, amelyben minden érdekelt gazdasági szereplő ajánlatot tehet.

Nyílt eljárás ajánlatkérő döntése szerint bármikor alkalmazható. Az ajánlati felhívásban az ajánlatkérő nem határozhatja meg az ajánlattételi határidőt az ajánlati felhívást tartalmazó hirdetmény feladásának napjától számított harminc napnál rövidebb időtartamban, mely időtartam a hirdetmény ajánlatkérő honlapján www.kozarmisleny.hu oldalon történő megjelenéstől számítható.

Egyszerű beszerzés

a) ¹Kozármisleny Város Önkormányzata beszerzései esetén:

A nettó 2.000.000, - Forint értéket meg nem haladó beszerzések esetében nem szükséges a jelen szabályzatban részletezett versengő ajánlattételi eljárást lefolytatni, de jelen szabályzat egyéb rendelkezéseinek betartása ezen eljárásban is kötelező.

Döntéshozatalra jogosult: a Polgármester.

b)² Más gazdasági szervezet beszerzései esetén:

A nettó 2.000.000, - Forint értéket meg nem haladó beszerzések esetében nem szükséges a jelen szabályzatban részletezett versengő ajánlattételi eljárást lefolytatni, de jelen szabályzat egyéb rendelkezéseinek betartása ezen eljárásban is kötelező.

Döntéshozatalra jogosult: a gazdasági szervezet vezetője: Jegyző, Intézményvezető, Elnök.

c) Kozármisleny Város Önkormányzata Városgondoksági Csoport beszerzései esetén:

A nettó 200.000, - Forint értéket meg nem haladó beszerzések esetében nem szükséges a jelen szabályzatában részletezett versengő ajánlattételi eljárást lefolytatni, de jelen szabályzat egyéb rendelkezéseink betartása ezen eljárásban is kötelező. Döntéshozatalra jogosult: Kozármisleny Város Önkormányzata Városgondoksági Csoport vezetője

Versengő ajánlattételi eljárás

Az Egyszerű beszerzési eljárásban meghatározott értékhatárokat meghaladó, de a közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzések esetében az e szabályzatban foglalt általános szabályokat az alábbi eltérésekkel kell alkalmazni.

a) *Az ajánlatkérés*

Az ajánlatkérés kötelező tartalmi elemeit a szabályzat 1.sz. melléklete tartalmazza. A tartalom -a beszerzés jellegére tekintettel- bővíthető.

¹ Módosította a Kozármisleny Város Önkormányzata képviselő testületének 30/2024. (II.27) ök.sz. határozata

² Módosította a Kozármisleny Város Önkormányzata képviselő testületének 30/2024. (II.27) ök.sz. határozata

Legkevesebb három ajánlatkérés, ajánlattételi felhívás kiküldése kötelező, melyet elektronikus formában, vagy postai úton kell eljuttatni a címzetthez.

Az ajánlatok benyújtására nyitva álló határidőt legkevesebb 7 naptári napban kell megállapítani.

A beszerző az ajánlattételi határidő lejártáig módosíthatja vagy visszavonhatja az ajánlattételi felhívást. Amennyiben az ajánlatkérő az ajánlattételi felhívást visszavonja, arról valamennyi ajánlattevőt haladéktalanul értesíteni köteles.

Az ajánlatok benyújtása kizárólag papír alapon lehetséges. Amennyiben az ajánlat nem postai úton kerül beküldésre, annak beérkezéséről a beszerzés lebonyolítására kijelölt személy igazolást állít ki.

b) Az ajánlatok értékelésének szempontjai

Az ajánlatok értékelési szempontjai a következők lehetnek:

- a) a legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatás,
- b) ³az legjobb ár-érték arányt megjelenítő értékelési szempontrendszer alapján történő ajánlat kiválasztása.

A legjobb ár-érték arányt megjelenítő értékelési szempontrendszer alapján történő ajánlat választása esetén az eljárást megindító felhívásban meg kell határozni:

- a legjobb ár-érték arányt megjelenítő értékelési szempontrendszer alapján történő ajánlat megítélésére szolgáló szempontokat;
- szempontonként az azok súlyát meghatározó - a szempont tényleges jelentőségével arányban álló - szorzószámokat (a továbbiakban: súlyszám);
- az ajánlatok szempontok szerinti tartalmi elemeinek értékelése során adható pontszám alsó és felső határát, amely minden szempont esetében azonos.

c) Az ajánlatok értékelése

Az ajánlatok felbontása, az érvényesség megállapítása, értékelése, minderről döntés előkészítő összegzés készítése a Lebonyolító által kijelölt Előkészítő Bizottság feladata. Az Előkészítő Bizottság tagjait úgy kell kijelölni, hogy biztosított legyen az ajánlatok jogi, műszaki, pénzügyi értékeléséhez szükséges szakértelem. Az ajánlatok felbontásakor az előkészítő bizottság köteles megállapítani az ajánlatok érvényességét, illetve esetleges érvénytelenségét.

Érvénytelennek kell minősíteni az ajánlatot, ha:

- a) az ajánlattételi határidő lejártá után nyújtották be,
- b) az ár aránytalanul alacsony,
- c) az ajánlattevő, illetőleg alvállalkozója nem felel meg az összeférhetlenségi követelményeknek,
- d) az ajánlattevő nem felel meg a szerződés teljesítéséhez szükséges alkalmassági követelményeknek,
- e) egyéb módon nem felel meg az ajánlati felhívásban, valamint a jogszabályokban meghatározott feltételeknek.
- f) nyílt eljárástól eltekintve minden olyan esetben amennyiben ajánlattevő az eljárás megindításakor az ajánlattételi felhívásban felkért ajánlattevők közt nem szerepel

Az aránytalanul alacsony ár kérdésében történő állásfoglalásnál a korábbi tapasztalatokra, a beszerzést megelőzően végzett piacfelmérés eredményére, vagy a beszerzést megelőzően a szükséges anyagi fedezet meghatározásához felhasznált egyéb adatokra kell figyelemmel lenni. Aránytalanság megállapítható viszonyítással is, amennyiben az adott ár, az eljárásban érintett soron következő -műszaki tartalmában közel azonos- ajánlathoz képest legalább 50%-al kedvezőbb.

Amennyiben a beszerzés más gazdasági szervezetet is érint, úgy a bizottság e szervezet vezetőjétől írásbeli szakmai értékelést kérhet a beérkezett ajánlatoknak a szervezetet érintő részéről.

Az ajánlatok felbontásáról, ismertetéséről, az érvénytelen ajánlatokról jegyzőkönyvet kell készíteni.

A jegyzőkönyvnek a következőket kell tartalmaznia:

- az ajánlat felbontásának helyét, idejét,
- az ajánlatot felbontó személyek nevét,

³ Módosította a **29/2025. (III.11.) Ök. sz. határozat**

- az ajánlattevő nevét, székhelyét (lakóhelyét),
- az ajánlattevő által kért ellenszolgáltatást,
- az ajánlattevő által vállalt teljesítési határidőt,
- az érvénytelennek minősített ajánlatokat,
- az ajánlat érvénytelenségének okát,
- az ajánlatokra vonatkozó egyéb különleges körülményeket,
- az ajánlatot felbontók aláírását.

A jegyzőkönyv elkészítése a Lebonyolító kötelezettsége.

Az előkészítő bizottság írásba foglalt javaslatát a jegyzőkönyv egy példányával, valamint a beérkezett ajánlatokkal együtt az előkészítő bizottság vezetője terjeszti a döntési jogkörrel rendelkező testület, vagy személy elé.

d) Döntés

Az előkészítő bizottság javaslata alapján döntésre jogosultak:

Kozármisleny Város Önkormányzata esetében:

- 1.000.001, -Ft és közbeszerzési értékhatár között a Polgármester dönt.
- közbeszerzési értékhatár felett: a Képviselő-testület.

Más gazdasági szervezet esetében:

- Kozármislenyi Közös Önkormányzati Hivatal esetében nettó 2.000.000, - Forint beszerzési értékig a Jegyző, nettó 2.000.001, - Forint beszerzési érték felett a Jegyző, polgármesteri ellenjegyzés mellett.
- Janikovszky Éva Óvoda és Bölcsőde esetében nettó 2.000.000, - Forint beszerzési értékig az intézményvezető, nettó 2.000.001, - Forint beszerzési érték felett az Intézményvezető, polgármesteri ellenjegyzés mellett.
- Kozármislenyi Német Nemzetiségi Önkormányzat, Kozármislenyi Horvát Nemzetiségi Önkormányzat, Kozármislenyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat esetében a nemzetiségi önkormányzatok képviselő-testületei.

e) Az eljárás lezárása

A gazdasági szervezet a szerződések kötésére vonatkozó előírások betartásával köti meg a szerződést a legjobb árajánlatot adóval, illetve az eljárás nyertesével.

Amennyiben az ajánlat benyújtója, illetve az eljárás nyertese visszalép – és az ajánlati felhívásban (ajánlatkérésben) ezen kitétel szerepel – akkor döntéshozó jogosult az eredmény kihirdetésekor a következő legkedvezőbb ajánlatot tevővel megkötni a szerződést.

A beszerzési eljárást lezáró döntésről a Beszerző az ajánlattevőket a döntést követő öt napon belül értesíti.

3. Szerződéskötés általános szabályai

Az Áht. 37. § (1) bekezdése alapján a kötelezettségvállalásnak (megrendelésnek, szerződésnek) midig írásban kell megtörténnie. Az Ávr. 53. § (1) bekezdése alapján nem szükséges előzetesen az írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetések teljesítéséhez, amelyek

- értéke a kétszázezer forintot nem éri el,
- a fizetési számlákról a számlavezető által leemelt díj, juttatás, a külföldi pénzügyi szolgáltatások igénybevételehez kapcsolódnak, vagy
- az Áht. 36. § (2) bekezdése szerinti egyéb kifizetésnek minősül.

A szerződés teljesítésével, módosításával, megszüntetésével kapcsolatos feltételekre vonatkozó előírásokra a Ptk. rendelkezéseit kell alkalmazni.

A nyertes ajánlattétel a megkötött szerződés elválaszthatatlan részét kell képezze, az abban rögzített elemek módosítására csak elháríthatatlan külső ok esetén van lehetőség – azonban a szerződés lényeges elemei (szolgáltatás ellenszolgáltatás teljesítés módja és határideje) érdemben – olyan mértékben ami az ajánlattételi eljárás kimenetelében változást idézett volna elő – ekkor sem változtathatók.

4. ⁴Összeférhetetlenség

Az ajánlatkérő nevében eljáró és az ajánlatkérő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy írásban köteles nyilatkozni arról, hogy vele szemben fennáll-e bármely olyan körülmény, amely összeférhetlenséget eredményezhet. Ha e személy a beszerzési eljáráshoz kapcsolódó több folyamatban (eljárás előkészítése, ajánlatok bírálata, a beszerzési eljárás eredményéről szóló döntés meghozatala) is részt vesz, az érintett személynek a nyilatkozatot valamennyi folyamathoz kapcsolódóan meg kell tennie. Ha az összeférhetlenség vagy annak kockázata a nyilatkozat megtételét követően merül fel, az érintett személy köteles ezt haladéktalanul bejelenteni az ajánlatkérő részére.

Ha ezen cselekmények vagy bármely más forrásból származó információ alapján felmerül az összeférhetlenség kockázata, az ajánlatkérő köteles megvizsgálni az összeférhetlenség fennállását.

Összeférhetlenség áll fenn akkor, ha az ajánlatkérő részéről az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont vagy az eljárás eredményét befolyásolni képes személy – ide értve a közbeszerzési szolgáltatót, valamint az általa foglalkoztatottakat is – közvetve vagy közvetlenül olyan pénzügyi, gazdasági vagy egyéb személyes érdekkel rendelkezik, amely úgy tekinthető, hogy befolyásolja funkcióinak pártatlan és tárgyilagos gyakorlását.

Vélelmezni kell, hogy fennáll az előző bekezdés szerinti összeférhetlenség, ha az előző bekezdés szerinti személy

- a) a beszerzési eljárásban ajánlattevőként, részvételre jelentkezőként, alvállalkozóként részt vesz vagy az alkalmasság igazolásában részt vesz;
- b) a beszerzési eljárásban ajánlattevőként, részvételre jelentkezőként, alvállalkozóként vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezetként részt vevő gazdasági szereplő tagja, vezető tisztségviselője, felügyelőbizottságának tagja, cégvezetője vagy alkalmazottja; vagy
- c) az a) vagy a b) pontban meghatározott személyek hozzátartozója.

A nyilvánosan működő részvénytársaság kivételével összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárásban ajánlattevőként, részvételre jelentkezőként, alvállalkozóként vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezetként

- a) a köztársasági elnök,
- b) az Országgyűlés elnöke, alelnöke,
- c) a Kormány tagja,
- d) a Kúria elnöke, az Országos Bírósági Hivatal elnöke,
- e) a legfőbb ügyész,
- f) az Alkotmánybíróság elnöke,
- g) az Állami Számvevőszék elnöke,
- h) a Közbeszerzési Hatóság, a Gazdasági Versenyhivatal, a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság, a Nemzeti Választási Iroda, a Központi Statisztikai Hivatal, az Országos Atomenergia Hivatal, a Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatala, a Nemzeti Adó- és Vámhivatal, a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatal, a Nemzeti Média- és Hírközlési Hatóság, a Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatal vezetője, vagy

⁴ Módosította a **29/2025. (III.11.) Ök. sz. határozat**

i) a Magyar Nemzeti Bank elnöke

tulajdonában, vagy az a)–i) pont szerinti személlyel közös háztartásban élő hozzátartozója tulajdonában álló szervezet.

A beszerzési eljárás előkészítésében vagy lefolytatásában az ajánlatkérő részéről nem vehet részt olyan személy, akinek a részvétele összeférhetetlenséget eredményezne. Összeférhetetlenség fennállása esetén az ajánlatkérő köteles megvizsgálni, hogy az összeférhetetlenség az adott beszerzési eljárás tekintetében hogyan érintette a verseny tisztasága és az egyenlő bánásmód elveinek érvényesülését, és köteles mindazon intézkedéseket megtenni, amelyek szükségesek az összeférhetetlenség megszüntetéséhez és az eljárás jogszerűségének helyreállításához. A kizárás akkor alkalmazható, ha az egyenlő bánásmód és a verseny tisztaságának sérelme más módon nem orvosolható.

Az előző bekezdéstől eltérően, ha egy ajánlattevő, alvállalkozó vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezet vagy egy ezekkel – közvetve vagy közvetlenül – a Kbt. 3. § 28. pontjában meghatározott kapcsolatban álló gazdasági szereplő – ide értve a 4. francia bekezdés b) pontja szerinti személyeket is – részt vett a beszerzési eljárás előkészítésében, az ajánlatkérő köteles megfelelő intézkedéseket tenni – különös tekintettel az eljáráshoz kapcsolódó valamennyi releváns információ többi gazdasági szereplővel való közlésére, valamint megfelelő ajánlattételi határidő biztosítására – annak érdekében, hogy az érintett gazdasági szereplő beszerzési eljárásban való részvétele ne vezessen a verseny torzításához. Az érintett gazdasági szereplő csak akkor zárható ki az eljárásból, ha az egyenlő bánásmód elvének tiszteletben tartása más módon nem biztosítható. A kizárást megelőzően az ajánlatkérő – hiánypótlás vagy felvilágosítás kérés útján – köteles biztosítani annak lehetőségét, hogy az érintett gazdasági szereplő bizonyítsa, hogy a beszerzési eljárás előkészítésében való részvétele az egyenlő bánásmód elvét és a verseny tisztaságát nem sérti, vagy az érintett gazdasági szereplő az összeférhetetlenségi helyzetet más módon elhárítsa. Az összeférhetetlenségi helyzet elhárítása érdekében a gazdasági szereplő által tett intézkedéseket az ajánlatkérő köteles az ajánlatok elbírálásáról szóló összegezésben ismertetni.

Az előző bekezdés alkalmazásában nem eredményezi a verseny tisztaságának sérelmét és nem összeférhetetlen az olyan személy (szervezet) részvétele az eljárásban,

a) akitől, illetve amelytől az ajánlatkérő az adott beszerzéssel kapcsolatos helyzet-, piacfelmérés, illetve a beszerzés becsült értékének felmérése érdekében a beszerzés megkezdése időpontjának megjelölése nélkül, kizárólag a felmérés érdekében szükséges adatokat közölve kért tájékoztatást,

b) aki, illetve amely az ajánlatkérő által folytatott előzetes piaci konzultációban [Kbt. 28. § (4) bekezdése] vett részt,

c) akitől, illetve amelytől az ajánlatkérő a támogatásra irányuló igény (pályázat) benyújtásához szükséges árajánlatot kapott,

feltéve, hogy az a), b) vagy a c) pont alkalmazása kapcsán az ajánlatkérő nem közölt vele a beszerzési eljárás során az összes ajánlattevő vagy részvételre jelentkező részére rendelkezésre bocsátott adatok körét meghaladó információt, valamint az ajánlattételi határidő meghatározása biztosítja az egyenlő bánásmód elvének érvényesülését.

Az ajánlatkérő ezen kötelezettségeinek teljesítéséhez kért nyilatkozatokban vagy egyéb dokumentumokban foglalt, egyes személyek összeférhetetlenségének vizsgálata szempontjából releváns, e személyek vagy hozzátartozóik pénzügyi, gazdasági és személyi viszonyaira vonatkozó adatok kezelésére a szerződés teljesítésétől számított legalább öt éves iratmegőrzési kötelezettség lejártáig jogosult.

Az ajánlatkérő, a megrendelő, vagy ajánlati felhívást közzétevő nevében eljáró, és az ajánlatkérő, a megrendelő vagy ajánlati felhívást közzétevő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy vagy szervezet – a jelen szabályzat 2/a. számú vagy 2/b. számú melléklete szerint – írásban köteles nyilatkozni arról, hogy vele szemben fennáll-e összeférhetetlenség.

Az összeférhetetlenség fennálltának vizsgálata elsődlegesen a beszerző kötelessége. Az összeférhetetlenség tényét bármely az eljárásban közreműködő személy, vagy szervezet, illetve a Jegyző írásban jelezheti - illetve azt jelezni köteles - a beszerzőnél. Ilyen irányú jelzés esetén annak kivizsgálásáig a beszerzési eljárást fel kell függeszteni, az összeférhetetlenség megállapítása esetén az érintette az eljárásból ki kell zárni.

5. Esélyegyenlőség biztosítása

- a) A kiíró a versenyeztetés során valamennyi ajánlattevő számára egyenlő esélyt köteles biztosítani az ajánlat megtételéhez szükséges információhoz jutás és az alkalmazott versenyfeltételek tekintetében. A kiíró a pályázat tartalmát úgy köteles meghatározni, hogy annak alapján az ajánlattevők megfelelő ajánlatot tehessenek és a szabályszerűen, időben benyújtott pályázati ajánlatok összehasonlíthatók legyenek.
- b) A pályázatot kettő vagy annál több fordulóban is meg lehet hirdetni. Ebben az esetben a második, vagy azt követő fordulókban - a kiíró által előre meghatározott és közzétett szempontok alapján - az első forduló eredményeképpen kiválasztott ajánlattevőknek maradéktalanul szerepelniük szükséges kivéve, ha az első fordulóban magatartásával eljárásrendet sértett.

A beszerzési tevékenység pénzügyi felügyelete.

A beszerzéssel kapcsolatos tevékenységek pénzügyi felügyelete a gazdasági szervezet Pénzügyi vezetőjének a feladata.

Ennek keretében:

- folyamatosan vizsgálja, a beszerzések pénzügyi fedezetének meglétét, valamint mindazon feltételek fennálltát, amit a gazdálkodási szabályzat a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés vonatkozásában előír,
- figyelemmel kíséri a szerződéskötés folyamatát,
- kezeli a szerződés-nyilvántartást,
- azonnal tájékoztatja a gazdasági szervezet vezetőjét, ha feladatkörébe tartozó munkájának végzése során szabálytalanságot tapasztal, egyben intézkedés megtételét is kezdeményezheti.

A beszerzések lebonyolításának ellenőrzése

A beszerzési eljárások belső ellenőrzési rendszerben történő ellenőrzése a belső ellenőr hatáskörébe tartozik. Az ellenőrzés során különös gondot kell fordítani a szabályszerűsége, az elbírálás szempontjainak előkészítésére, és azok elbírálás során történő érvényesítésére.

Záró és hatályba léptető rendelkezések

A gazdasági szervezetnél beszerzést végző személyek és szervezetek kötelesek a vonatkozó jogszabályok és a jelen szabályzat előírásait áttanulmányozni, értelmezni és az azokban foglaltak szerint a tőlük elvárható gondossággal eljárni.

Jelen szabályzat a kihirdetés követő napon lép hatályba, ezzel egyidejűleg az e tárgyban keletkezett korábbi szabályzat – a folyamatban lévő eljárások kivételével - hatályát veszti.

Kozármisleny, 2025. március 11.

dr. Göndöcz András
jegyző

dr. Pohl Marietta
polgármester

Egységes szerkezetbe foglalva:
2025. március 11.

dr. Göndöcz András
jegyző

dr. Pohl Marietta
polgármester

Ajánlattételi felhívás

I. Ajánlatkérő:

Neve:

Címe:

Képviselője:

Telefon/fax:

E-mail:

Kapcsolattartó neve:

Telefon/fax:

E-mail:

II. A beszerzés tárgya:

III. A szerződés típusának meghatározása:

IV. A szerződés időtartama:

V. A teljesítés helye, ideje, feltételei:

VI. Fizetési feltételek:

VII. Alkalmassági követelmények:

VIII. Ajánlatok értékelésének szempontja:

IX. Az ajánlatok benyújtását követő hiánypótlási lehetőség meghatározása:

X. Az ajánlatok beérkezésének határideje:

XI. Az ajánlatok benyújtásának helye:

XII. Az ajánlatok felbontásának helye, időpontja, a bontáson részvételre jogosultak megnevezése:

XIII. Annak meghatározása, hogy az eljárásban lehet-e tárgyalni vagy ajánlatkérő az ajánlatokat tárgyalás nélkül bírálja el:

XIV. Az eljárás eredményéről való tájékoztatás módja ideje

XV. A szerződéskötés tervezett időpontja:

XVI. Az ajánlatok összeállításának tartalmi és formai követelményei:

XVII. Jogfenntartó záradék

Dátum:

.....
aláírás

*Összeférhetlenségi
nyilatkozat*

Alulírott (lakcím:)
mint a (cím:) ajánlatkérő által
megindított beszerzési eljárásba bevont személy kijelentem, hogy **A beszerzési eljárás lefolytatásának
rendje** szerinti 4. pontban meghatározott összeférhetlenség velem szemben nem áll fenn.

Jelen nyilatkozatomat a(önkormányzat, a költségvetési szerv) által a
..... tárgyban lefolytatandó beszerzési eljárással kapcsolatban
teszem.

Dátum:

.....
nyilatkozattevő aláírása

***Összeférhetetlenségi
nyilatkozat***

Alulírott(lakcím:)
mint a (cím:) ajánlatkérő által
megindított beszerzési eljárásba bevont szervezet (.....)
képviselője kijelentem, hogy **A beszerzési eljárás lefolytatásának rendje** szerinti 4. pontban meghatározott
összeférhetetlenség az általam képviselt szervezettel szemben nem áll fenn..

Jelen nyilatkozatomat a(önkormányzat, a költségvetési szerv) által a
..... tárgyban lefolytatandó beszerzési eljárással kapcsolatban
teszem.

Dátum:

.....
nyilatkozattevő aláírása

Megismerési záradék

A beszerzési szabályzatban foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartatni.

[illegible]

