

## KÁLD KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK BESZERZÉSI SZABÁLYZATA

Káld Község Önkormányzat Képviselő-testületének beszerzésére vonatkozó eljárások rendjéről szóló szabályzatát

- az államháztartásról szóló törvény 2011. évi CXCV. 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 eljárásrendet határozzon meg a közbeszerzési értékhatár alatti önkormányzati 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 megrendelésre, (továbbiakban: beszerzés) amelyek vonatkozásában Káld Község Önkormányzata ( a továbbiakban: Önkormányzat) a megrendelő, vagy ajánlatkérő.

### II. Összeférhetetlenség

1. A beszerzések előkészítésében, az ajánlatok elbírálásában és a döntéshozatalban részt vevő személy, illetőleg szakértő
  - nem lehet az ajánlattevő, illetve az ajánlattevőnek vagy az ajánlattevő képviselőjének hozzátartozója vagy közeli rokona (Ptk. szerint)
  - nem állhat az ajánlattevővel munkaviszonyban, vagy egyéb szerződéses jogviszonyban;
  - 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 képviselő-testület dönt.

### III. A beszerzési eljárás indítása

1. A megrendelés elindítása előtt pontosan meg kell határozni a beszerzés célját, a teljesítés elvárt határidejét, a beszerzés (szolgáltatás) pontos jellemzőit, tartalmát, hogy a szabályszerűen, határidőre benyújtott ajánlatokat érdemben összevethetőek legyenek.
2. Az ajánlattételi határidőt úgy kell megállapítani, hogy az ajánlattevők egyenlő eséllyel megfelelő ajánlatot tehessenek, de minimum 3 és maximum 20 munkanap lehet.
3. A beszerzési eljárás az ajánlati felhívás megküldésével indul. Ha a beszerzés (szolgáltatás) várható ellenértéke a nettó 1.000.000 Ft-ot eléri, az ajánlati felhívást egyidejűleg közzé kell tenni az önkormányzat honlapján.
4. Az ajánlattevők kiválasztása a polgármester feladata.

5. 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.
6. 150.000 Ft nettó összeghatárig a beszerzés, szolgáltatásvásárlás kizárólag írásban, megrendelővel vagy szerződéssel, előzetes árajánlat nélkül történhet.
7. 150.000 Ft nettó összeg felett a beszerzés, szolgáltatásvásárlás kizárólag írásban, megrendelővel vagy szerződéssel, előzetes árajánlat alapján történhet.
8. 500.000 Ft nettó összeg feletti megrendelés, beszerzés esetén mindig három árajánlatot kell bekérni, és a legkedvezőbb, ugyanakkor a célnak megfelelő minőségű árut (szolgáltatást) kínáló ajánlatot kell elfogadni.

#### **IV. Az ajánlatkérés**

1. Az ajánlati felhívásnak legalább az alábbiakat kell tartalmaznia:
  - beszerző szerv megnevezését, székhelyét,
  - e szabályzatra való hivatkozást,
  - nyilatkozatbenyújtási kötelezettséget, hogy az ajánlattevő megismert és elfogadja az ajánlati felhívás feltételit,
  - beszerzés tárgyának pontos meghatározását, főbb adatait, mennyiséget,
  - a teljesítés idejét, határidejét, feltételeit,
  - az ellenszolgáltatással kapcsolatos kikötéseket, feltételeket,
  - hiánypótlás lehetőségét
  - az ajánlat benyújtásának helyét, módját
  - pontos határidejét
  - példányszámát és a szükséges mellékleteket, igazolásokat
  - jogfenntartást a beszerzési eljárás eredménytelenné nyilvánítására

#### **V. Ajánlati felhívás módosítása, visszavonása**

1. Az Önkormányzat, mint megrendelő az ajánlati határidő lejártáig módosíthatja az ajánlati felhívásban, illetve a dokumentációban meghatározott feltételeket.  
A módosított feltételekről az ajánlattételi határidő lejártáig a módosítást egyidejűleg valamennyi ajánlattevőnek meg kell küldeni.
2. A Hivatal, mint megrendelő az ajánlattételi határidő lejártáig visszavonhatja az ajánlati felhívást, ezzel egyidejűleg 1.000.000 Ft nettó értéket meghaladó beszerzés esetén a közleményt a honlapon is közzé kell tenni.

#### **VI. Az ajánlatok benyújtása és nyilvántartásba vétele**

1. Az ajánlatokat kizárólag zárt borítékban lehet benyújtani. A boríték határidő előtti kibontása, tartalmának megismerése fegyelmi felelősséget eredményeztet.
2. Az ajánlattevő részére, amennyiben ajánlatát személyesen nyújtja be – az ajánlat átvételéről átvételi 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 sorok kívül iktatni kell az ajánlatkérőnél.



## VII. Az ajánlatok értékelése

1. Az ajánlat érvényes, amennyiben az ajánlati felhívás feltételeinek megfelel.
2. Érvénytelen az ajánlat
  - amennyiben az ajánlattételi határidő lejártá után nyújtja be az ajánlatát;
  - amennyiben a felhívásban foglalt formai és tartalmi követelményeknek nem felel meg;
  - amennyiben az ajánlati kötöttség beálltát követően módosítja ajánlattevő;
  - amennyiben az ajánlattevő ajánlatában meghatározott ellenszolgáltatás mértéke eléri a Kbt. szerinti közbeszerzési értékhatárt;
  - amennyiben a fentebb meghatározott összeférhetlenségi ok áll fenn ajánlattevővel szemben.
3. Eljárási eseményekre csak a Hivatal kijelölt helyiségeiben kerülhet sor.
4. Az ajánlatok felbontásakor legalább két, a Hivatalban dolgozó személynek jelen kell lennie.
5. A megrendelő az ajánlati felhívásban, illetve a dokumentációban meghatározott feltételeknek megfelelő ajánlatokat a legalacsonyabb összegű elvárt minőséget nyújtó ellenszolgáltatás alapján (összességében legkedvezőbb ajánlat) bírálja el.
6. A beszerzési döntés meghozatalára a képviselő-testület jogosult.
7. Amennyiben csak egy ajánlat érkezik, vagy egyik ajánlat sem megfelelő, a képviselő-testület 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-mail, vagy levél, vagy fax) tájékoztatja.

## IX. Szerződés-kötés

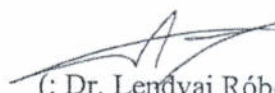
A nyertes ajánlattevővel kerül sor a szerződés-kötésre, a képviselő-testület döntését követően.

Jelen szabályzatot a képviselő-testület 11/2015. (III. 26.) számú határozatával fogadta el.

Káld, 2015. március 26.

  
(Dr. Schmidt József)  
polgármester



  
(Dr. Lendvai Róbert)  
jegyző

