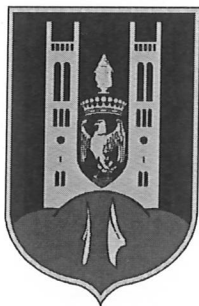


FÓT VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
ÉS A FÓTI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

BESZERZÉSI ÉS VERSENYSZABÁLYZATA



6.

Elfogadta Fót Város Önkormányzatának a Képviselő-testülete a
177/2021. (IX.30.) határozatával
(Egységes szerkezetben a 214/2022. (X.27.) KT határozatban foglalt
módosításokkal)

Fót Város Önkormányzata az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV törvény 10. § (5) bekezdésében, valamint az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet 13. § (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIIII törvény hatálya alá nem tartozó beszerzések lebonyolítására az alábbi eljárásrendet határozza meg.

I. fejezet

Általános rendelkezések

1. A Szabályzat hatálya

- 1.1. A Szabályzat hatálya Fót Város Önkormányzatára (továbbiakban: Önkormányzat), a Fóti Közös Önkormányzati Hivatalra (továbbiakban: Hivatal), továbbá a beszerzési eljárás előkészítésében, lefolytatásában, dokumentálásában és ellenőrzésében részt vevő természetes és jogi személyekre, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetekre terjed ki.
- 1.2. A Szabályzat hatálya kiterjed az Önkormányzat, és a Hivatal tevékenységi körébe tartozó minden olyan, a Kbt. hatálya alá nem tartozó árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre (továbbiakban együtt: beszerzés), amely kötelező vagy önként vállalt feladatának jogszabályban megállapított vagy megállapodáson alapuló teljesítése érdekében szükséges.
- 1.3. Nem kötelező a jelen szabályzat szerinti beszerzési eljárást lebonyolítani
 - a) ha a szerződést műszaki, technikai, egyéb sajátosságok, művészeti szempontok, vagy kizárólagos jogok védelme miatt kizárólag egy meghatározott szervezet, személy képes teljesíteni;
 - b) építési beruházás vagy szolgáltatás megrendelése esetében, ha az azzal összefüggő, korábban megkötött szerződésben nem szereplő, de előre nem látható körülmények miatt kiegészítő építési beruházás, illetőleg szolgáltatás megrendelése szükséges, amelyet műszaki vagy gazdasági okok miatt jelentős nehézség nélkül nem lehet elválasztani a korábbi szerződéstől, vagy elválasztható ugyan, de feltétlenül szükséges az építési beruházás, illetőleg szolgáltatás teljesítéséhez;
 - c) árubeszerzés esetében, ha a korábban beszerzett dolog részbeni kicserélése, vagy bővítése során a korábbi nyertes vállalkozói ajánlattevőnek másikkal történő helyettesítése azzal a következménnyel járna, hogy műszaki-, technikai szempontból eltérő és nem illeszkedő dolgokat kellene beszerezni, vagy az ilyen beszerzés aránytalan műszaki-, technikai nehézséget eredményezne a működtetésben vagy fenntartásban;
 - d) ha élet- illetve balesetveszély elhárítása érdekében haladéktalan intézkedés megtétele szükséges a beszerzés érdekében, azaz személyi sérülés elhárítása, vagy mértékének csökkentése indokolja a haladéktalan intézkedést;
 - e) ha a beszerzés tárgya szerinti feladatot Fót Város Önkormányzat többségi tulajdonában álló gazdasági társaság látja el erre vonatkozó szerződése, megbízása, vagy jogszabály szerint;
 - f) ha a megbízási szerződés települési főépítész tevékenység ellátására irányul, vagy

- g) ha a megbízási szerződés az Önkormányzat könyvvizsgálói tevékenységének ellátására irányul,
- h) *¹ha a megbízási tevékenység tervezési feladatok ellátására irányul.*

2. Értelmező rendelkezés

E Szabályzat alkalmazásában

- a) **Ajánlat:** Ajánlatkérő írásbeli felhívására az ajánlattevő írásbeli jognyilatkozata, mely tartalmazza a megkötendő szerződés lényeges elemeit.
- b) **Ajánlatkérő:** Az érintett beszerző szervezet (Hivatal, Önkormányzat), amely mint ajánlatkérő jogait és kötelezettségeit az ajánlatkérő nevében eljáró személy gyakorolja, vagyis az Önkormányzat, képviselvényében eljárva a Képviselő-testület és a Polgármester, **vagy megbízási szerződés alapján az arra jogosult**, valamint a Hivatal, képviselvényében eljárva a jegyző;
- c) **Ajánlattevő:** az a természetes személy, jogi személy, vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaság, aki a beszerzési eljárás során ajánlatot nyújt be;
- d) **Árubeszerzés:** forgalomképes és birtokba vehető ingó dolog tulajdonjogának vagy használatára, hasznosítására vonatkozó jognak – vételi joggal vagy anélkül történő – megszerzése;
- e) **Építési beruházás:** bármely építési tevékenységhez kapcsolódó munka kivitelezése vagy kivitelezése és tervezése együtt (különösen épület-, házfelújítás, víz, gáz, csatorna festés, mázolás, csempézés, kövezés, tetőjavítás);
- f) **Partner:** kézi beszerzés és egyszerűsített beszerzés esetén a beszerzést vállaló és biztosító fél;
- g) **Szolgáltatás megrendelése:** árubeszerzésnek és építési beruházásnak nem minősülő olyan beszerzés, amelynek tárgya valamely tevékenység megrendelése;
- h) **Becsült érték:** a beszerzés becsült értékén a beszerzés megkezdésekor annak tárgyáért kért teljes ellenszolgáltatást kell érteni nettó értéken, melybe beletartoznak a járulékos költségek, mint pl. az ajánlattevő részére fizetendő díj, vagy jutalék, a szállítás, üzembe helyezés költsége is.
- i) **Havária:** E Szabályzat alkalmazásában olyan természeti csapás vagy emberi tevékenység okozta hirtelen esemény (robbanás, közúti baleset, vírus stb.), mely a lakosságot és a környezetet veszélyeztető szükségállapot kialakulását eredményezheti.

3. Beszerzés és versenyeztetés alapelvei

- 3.1. Az eljárás során a résztvevők kötelesek biztosítani és betartani az eljárás átláthatóságát, nyilvánosságát és ellenőrizhetőségét.
- 3.2. Az eljárás során biztosítani kell, hogy az áruk, a beruházások és a szolgáltatások átlátható módon, a vonatkozó jogszabályok és etikai normák betartásával, megfelelő minőségben, helyen és a lehető legkisebb pénzügyi kiadással kerüljenek beszerzésre.
- 3.3. A kiválasztás szempontrendszerében a minőségre törekvés elve kell, hogy elsődlegesen

¹ Módosította Fót Város Önkormányzat Képviselő-testületének 214/2022. (X.27.) határozata. Hatályos 2022. november 1. napjától.

érvényesüljön.

- 3.4. Az eljárás során biztosítani kell a verseny tisztaságát, valamint a beszerzési eljárásban résztvevők számára az esélyegyenlőséget és egyenlő bánásmódot.
- 3.5. Az eljárás során a résztvevők a jóhiszeműség és a tisztesség követelményeinek megfelelően kötelesek eljárni. A joggal való visszaélés tilos.

4. Összeférhetetlenség

- 4.1. Összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárás előkészítésében és lefolytatásában az ajánlatkérő, megrendelő nevében olyan személy vagy szervezet, amely funkcióinak pártatlan és tárgyilagos gyakorlására bármely okból, így különösen gazdasági érdek vagy az eljárásban részt vevő gazdasági szereplővel fennálló más közös érdek miatt nem képes.
- 4.2. Összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárásban ajánlattevőként, részvételre jelentkezőként, alvállalkozóként vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezetként:
 - a) az ajánlatkérő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy vagy szervezet,
 - b) az a szervezet, amelynek
 - ba) vezető tisztségviselőjét vagy felügyelőbizottságának tagját,
 - bb) tulajdonosát, vagy
 - bc) ba)-bb) pontban megjelölt személy közös háztartásban élő hozzátartozóját az ajánlatkérő az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységébe bevonta, és közreműködése az eljárásban a verseny tisztaságának a sérelmét eredményezheti.
- 4.3. Az ajánlatkérő vagy az általa megbízott személy vagy szervezet írásban köteles összeférhetlenségi nyilatkozatot tenni. (1. számú melléklet).
- 4.4. Az összeférhetlenséget az érintett személy köteles haladéktalanul bejelenteni a Polgármester és a Jegyző felé. Összeférhetlenségi ügyben vita esetén a Polgármester vagy a Jegyző dönt.

II. fejezet

A beszerzés és versenyeztetés szabályai

5. A beszerzés értékhatárai és típusai

- 5.1.

| | Kisértékű beszerzés (bruttó) | Egyszerűsített beszerzés | Versenyeztetés keretében történő beszerzés (nettó) | Közbeszerzés (nettó) |
|--------------------------------------|---|---|---|---------------------------------|
| Árubeszerzés (Dologi) | 1 Ft-tól - 200.000 Ft-ig | bruttó 200.000,- Ft-tól nettó 3.000.000 Ft-ig | 3.000.001,- Ft-tól 14.999.999,- Ft-ig | 15 millió Ft felett |
| Építési beruházás | - | 10.000.000 Ft-ig | 10.000.001,- Ft-tól 49.999.999,- Ft-ig | 50 millió Ft felett |
| Szolgáltatás megrendelése | 1 Ft-tól - 200.000 Ft-ig | bruttó 200.000,- Ft-tól nettó 3.000.000 Ft-ig | 3.000.001,- Ft-tól 14.999.999,- Ft-ig | 15 millió Ft felett |

5.2. A jelen szabályzat hatálya alá tartozó beszerzések vonatkozásában is vizsgálni kell a Kbt. egybeszámítási szabályát (részekre bontási tilalom hatályos szabályozása). Ha az egybeszámított érték eléri a Kbt.-ben meghatározott értékhatárokat, úgy nem a jelen szabályzat, hanem a közbeszerzési szabályzat előírásai szerint kell eljárni.

5.3. A szakmai jóváhagyók kötelesek figyelemmel lenni az Önkormányzat adott évi beszerzési és közbeszerzési tervére és elfogadott költségvetésére, és ezek alapján gondoskodni arról, hogy az azonos tárgyú beszerzések lehetőség szerint összevontan, a részekre bontás tilalmába nem ütközve valósuljanak meg.

5.4. Mind az Önkormányzati, mind a Hivatali beszerzési eljárást a jegyző szakmai ellenőrzése mellett kell végrehajtani.

6. Kisértékű beszerzés szabályai

6.1. Kisértékű beszerzés az árubeszerzés, vagy szolgáltatás megrendelés, amely nem éri el az 5.1. pontban megjelölt táblázatban meghatározott bruttó 200.000 forintot.

6.2. Kisértékű beszerzés előzetes engedélyezése esetén a beszerzést kezdeményező munkatárs az Önkormányzat és a Hivatal által erre rendszeresített – előzetes engedélyezéshez kötött – eszközigénylő lapot tölt ki. A kitöltött eszközigénylő lapot

- a) a beszerzést kezdeményező munkatárs,
- b) a költséggazda szervezeti egység vezetője,
- c) a pénzügyi ellenjegyzésre jogosult kijelölt munkatárs
- d) Önkormányzati beszerzés esetében a polgármester, Hivatali beszerzés esetében a jegyző írja alá az e pontban meghatározott sorrendben.

6.3.A 6.2. pontban meghatározott személyek aláírásos engedélyezését követően a beszerzés végrehajtható.

6.4.²Amennyiben a kísértékű beszerzés azonnali lebonyolítása indokolt, a beszerzést kezdeményező munkatárs elszámolásra felvett előlegből, vagy saját költségén és mindkét esetben saját kockázatára intézkedik a beszerzés iránt. A beszerzés utólagos jóváhagyásához a beszerzést kezdeményező munkatárs az Önkormányzat és a Hivatal által erre rendszeresített – utólagos engedélyezéshez kötött – eszközigenylő lapot tölt ki. A munkatártnak Önkormányzat vagy Hivatal nevére szóló számlával kell rendelkeznie az elszámoláshoz. A beszerzést lebonyolító munkatárs köteles a beszerzéstől számított 3 munkanapon belül a számlát és a 6.2. pont b)-d) meghatározott személyek jóváhagyásával ellátott eszközigenylő lapot leadni a Hivatal *Pénzügyi* Osztályán. A beszerzés ellenértékének megtérítésére ezt követően kerülhet sor.

7. Egyszerűsített beszerzés szabályai

7.1.Egyszerűsített beszerzést az a szervezeti egység kezdeményezi - a szervezeti egység vezetőjénél -, amelynek igénye merül fel beszerzésre.

7.2.A beszerzést kezdeményező munkatárs a beszerzési igényben jelzi a beszerezni kívánt anyag, eszköz, beruházás, szolgáltatás főbb adatait, tartalmát, a beszerzés indokát és a javasolt beszerzési helyet (webes vásárlás esetén a beszerzési portál linkjét).

7.3.A beszerzést kezdeményező munkatárs a beszerzés tárgyát illetően piackutatást végez, melynek során igénybe veheti a beszerezni kívánt termék, vagy szolgáltatás nyilvánosan közzétett fellelhetőségeit, árait, szállítási feltételeit. A beszerző különösen a vállalatok hivatalos honlapjai, árkatálogusai, médiában közzétett hirdetései, előzetes tájékoztató jellegű árajánlatai alapján gyűjt információt, esetleg egyedi árajánlatot.

7.4.³A beszerzési igényt a kezdeményező szervezeti egység köteles a *Pénzügyi* osztállyal egyeztetni.

7.5.A beszerzést kezdeményező munkatárs által elkészített beszerzési igényhez mellékelni kell az előzetesen beszerzett árajánlatokat, és az Önkormányzat, vagy Hivatal által rendszeresített Megrendelőt, vagy szerződést.

7.6.Egyszerűsített beszerzés lefolytatásakor legalább három ajánlattevőtől kell árajánlatot dokumentáltan bekérni. Az ajánlatokat alapvetően elektronikus úton (e-mailben) kell bekérni, amennyiben ez nem lehetséges, akkor írásban, postai úton, vagy internetről letölteni.

7.7.Az ajánlattételre felhívott szervezeteknek legalább a nevét, címét, adószámát dokumentálni kell. Internetről letöltött ajánlat esetén a weboldal elérhetőségét (url

² Módosította Fót Város Önkormányzat Képviselő-testületének 214/2022. (X.27.) határozata. Hatályos 2022. november 1. napjától.

³ Módosította Fót Város Önkormányzat Képviselő-testületének 214/2022. (X.27.) határozata. Hatályos 2022. november 1. napjától.

címét) tartalmazóan kell megadni az ajánlat származási helyét.

7.8. Dokumentálni kell a beérkezett ajánlatokat, olyan tartalommal, hogy az ajánlattévő személye egyértelműen beazonosítható legyen, tartalmazza az értékelésre kerülő részszempontokra (ajánlati ár, teljesítési határidő stb.) tett ajánlatot és a dátumot.

7.9. Az ajánlatkérés külső szolgáltató igénybevételével is elvégezhető (pl.: alkuusz cég), azonban ebben az esetben a külső szolgáltató köteles a Szabályzatban meghatározott eljárásrend szerint dokumentálni az ajánlatkérés folyamatát.

7.10. ⁴Egyszerűsített beszerzésről a **Pénzügyi** Osztály jóváhagyását követően az Önkormányzat esetében a Polgármester, **vagy megbízási szerződés alapján az arra jogosult** a Hivatal vonatkozásában a Jegyző dönt.

7.11. Egyszerűsített beszerzéseknél minden esetben kötelező az írásbeli szerződéskötés. Amennyiben a beszerzés értéke nem haladja meg a nettó 500.000,- Ft-ot, a beszerzés – szerződéssel egyenértékű – Megrendelővel is lebonyolítható.

7.12. ⁵Egyszerűsített beszerzési eljárás keretében történő beszerzésekről a Hivatal **Pénzügyi** Osztálya nyilvántartást vezet. A beszerzést kezdeményező munkatárs a **Pénzügyi** Osztály részére megküldi a Megrendelő és a szerződés eredeti példányait.

7.13. ⁶*Amennyiben az egyszerűsített beszerzési eljárást a 7.10. pontban meghatározott megbízási szerződés alapján jogosult bonyolította az Önkormányzat megbízásából, a megbízott köteles a 7.12. pontban foglaltak szerint eljárni.*

8. Versenyeztetés keretében történő beszerzés szabályai

8.1. A versenyeztetés megvalósítása ajánlatkérés útján valósulhat meg.

8.2. A versenyeztetési eljárás nyílt vagy meghívásos lehet.

8.3. Nyílt eljárás esetén az ajánlattételi felhívást az Önkormányzat honlapján kell közzétenni, melyre bármely gazdasági szereplő ajánlatot tehet.

8.4. Meghívásos eljárás esetén az ajánlattételi felhívást legalább három, a beszerzés tárgya szerinti tevékenységet végző gazdasági szereplő részére kell egyidejűleg, közvetlenül, írásban megküldeni postai vagy elektronikus úton. Amennyiben az ajánlattételi felhívás személyes, vagy különleges adatokat tartalmaz az ajánlattételi felhívást elektronikus

⁴ Módosította Fót Város Önkormányzat Képviselő-testületének 214/2022. (X.27.) határozata. Hatályos 2022. november 1. napjától.

⁵ Módosította Fót Város Önkormányzat Képviselő-testületének 214/2022. (X.27.) határozata. Hatályos 2022. november 1. napjától.

⁶ Módosította Fót Város Önkormányzat Képviselő-testületének 214/2022. (X.27.) határozata. Hatályos 2022. november 1. napjától.

úton jelszóval védett formában kell megküldeni.

8.5. Versenyeztetés keretében történő beszerzési eljárás során tárgyalás tartható.

8.6. Az Ajánlatkérő az ajánlattételi felhívás tartalmát, valamint az ajánlattételi határidőt úgy köteles meghatározni, hogy annak alapján az Ajánlattevők megfelelő ajánlatot tehessenek és a szabályszerűen, határidőben benyújtott ajánlatok összehasonlíthatóak legyenek.

8.7. Az ajánlattételi felhívásnak legalább a következőket kell tartalmaznia:

- a) az Ajánlatkérő nevét, címét, adószámát telefonszámát, e-mail elérhetőségét, ajánlatkérő kapcsolattartóját és elérhetőségét,
- b) a beszerzés tárgyát, illetőleg mennyiségét, műszaki vagy feladatléírását, illetőleg minőségi és teljesítési követelményeket,
- c) szerződés típusának meghatározását (pl.: tervezési, vállalkozási, szolgáltatási szerződés),
- d) a szerződés időtartamát vagy a teljesítés határidejét,
- e) a teljesítés helyét,
- f) az ellenszolgáltatás teljesítésének feltételeit,
- g) az ajánlattételi, tárgyalási szabályokat,
- h) értékelési szempontokat, módszereket úgy, hogy ajánlatkérésenként szabadon határozhatja meg, azonban a verseny tisztaságát és a közpénzek ésszerű és hatékony felhasználást biztosítani kell,
- i) az ajánlattételi határidőt,
- j) az ajánlat benyújtásának módját, helyét és határidejét,
- k) az ajánlatok felbontásának helyét, idejét,
- l) az ajánlattevők tájékoztatásának határidejét és módját az eljárás eredményéről,
- m) az ajánlati kötöttség időtartamát, és
- n) annak közlését, hogy az ajánlattételi felhívás nem jár szerződéskötési kötelezettséggel az ajánlatkérő számára.

8.8. Versenyeztetési eljárás során ajánlatot az ajánlatkérő által meghatározott formában papír alapon, vagy elektronikus úton kell benyújtani az alábbiak szerint:

- a) papír alapon a pályázati anyagot zárt borítékban kell leadni a Hivatal Jegyzői Kabinet iktató irodájában, melyről átvételi elismervényt kell adni a partnernek. A borítékon kizárólag az ajánlattételi felhívásban megadott pályázati eljárás címét kell feltüntetni;
- b) elektronikus úton a pályázatot az ajánlattételi felhívásban megjelölt email címre kell megküldeni jelszóval védett formában. A bontáshoz szükséges jelszót az ajánlattételi felhívásban megjelölt módon és időpontban kell megküldeni, mely minden esetben a pályázat beérkezésének határidejét követően kell beérkezzen, de még a bontást megelőzően.

8.9. A versenyeztetési eljárásban az ajánlatkérő az ajánlattételi felhívásban meghatározott feltételekhez az ajánlattételi felhívás megküldésétől, az Ajánlattevő pedig az ajánlatához az ajánlattételi határidő lejáratának időpontjától kötve van, mindaddig, amíg nem kap értesítést arról, hogy ajánlata nem nyert, illetve a nyertes Ajánlattevő a szerződés megkötéséig.

8.10. Az ajánlatok bontása nyilvánosan is lefolytatható, ha pontos ajánlattételi határidő került meghatározásra és az az ajánlattételi felhívásban megjelölésre került. A beérkezett ajánlatok bontásáról minden esetben jegyzőkönyv készül, amely tartalmazza az Ajánlattevő(k) nevét, az ajánlat(ok) főbb tartalmi elemeit, (értékelési szempontok alapján).

8.11. Az ajánlatok elbírálásába be kell vonni az érintett szervezeti egységet. A bírálatról jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza az Ajánlattevő(k) nevét, az ajánlat(ok) főbb tartalmi elemeit, (értékelési szempontok alapján) az értékelésben részt vevő személy(ek) nevét, nyertes ajánlattevő kiválasztását, illetve megnevezését.

8.12. Az ajánlatok elbírálásához 3 fős bírálóbizottságot szükséges létrehozni, melynek elnökét és tagjait a beszerzésért felelős szervezeti egység vezetője jelöli ki.

8.13. A beszerzések lebonyolítása során a hosszú távú, megfelelő műszaki színvonalon történő üzemeltetés a folyamatos ellátási kötelezettség biztosítása mellett, a felelős gazdálkodás figyelembevételével, a legjobb ár-érték arányt kell elérni. Ezért az Ajánlattevők termékei és szolgáltatásai közül elsősorban az alábbi szempontok alapján kell kiválasztani a megfelelőt:

- a) a termék, vagy szolgáltatás minősége megfelelő legyen,
- b) a minőségi kritériumokat teljesítő termékek, vagy szolgáltatások közül a legolcsóbbat kell választani (az ár értékelésénél figyelembe kell venni a szállítási vagy beszerzési költségeket is, ezen belül a saját munkavállalóval való szállíttatás bérköltségét is),
- c) a gördülékeny ügymenet érdekében a teljesítés a leggyorsabban elvégezhető legyen, elfogadott értékhatárokon belül,
- d) a nem megbízható szolgáltató kizárható az Ajánlattevők közül,
- e) a beszerzések során törekedni kell arra, hogy a beszerzés lehetőleg ingyenes kiszállítással történjen, minimalizálva a ráfordítandó munkaidőt, szállítási és adminisztratív költségeket.

8.14. Érvénytelen az ajánlat, ha

- a) azt az ajánlattételi határidő lejárta után nyújtották be;
- b) az Ajánlattevőt az eljárásból kizárták;
- c) az Ajánlattevő nem felel meg a szerződés teljesítéséhez szükséges alkalmassági követelményeknek;
- d) ha az ajánlattételt nem az ajánlattevő képviselőre jogosult tagja írja alá;
- e) egyéb módon nem felel meg az ajánlattételi felhívásban meghatározott feltételeknek.

8.15. Eredménytelen a versenyeztetési eljárás, ha:

- a) nem nyújtottak be ajánlatot,
- b) csak érvénytelen ajánlatot nyújtottak be,
- c) egyik Ajánlattevő sem vagy az összességében legelőnyösebb ajánlatot tevő sem tett - az Ajánlatkérő rendelkezésére álló anyagi fedezet mértékére tekintettel – megfelelő ajánlatot,
- d) az Ajánlatkérő az eljárást bármilyen okból eredménytelenné nyilvánítja.

- 8.16. Az eredménytelen beszerzési eljárás okáról feljegyzést, illetőleg jegyzőkönyvet kell készíteni, és a beszerzési eljárást haladéktalanul meg kell ismételni, kivéve, ha az Ajánlatkérő már nem kívánja megvalósítani a beszerzést.
- 8.17. Az eljárás lezárását követően Ajánlatkérő haladéktalanul írásban értesíti valamennyi ajánlattevőt az eljárás eredményéről, illetve eredménytelenségéről, valamint értesítést küld az érvénytelen pályázatot benyújtók számára is, mely tartalmazza az érvénytelenség okát.
- 8.18. Ajánlatkérő kizárólag a nyertes ajánlattevővel köthet szerződést, az eredmény írásbeli kihirdetésétől számított 30 napon belül. A szerződést úgy kell megkötni, hogy a beszerzési eljárás nyertesének az ajánlati kötöttsége még fennálljon. A szerződés előkészítése az Ajánlatkérő felelőssége.
- 8.19. Amennyiben a nyertes Ajánlattevővel a szerződés megkötése annak visszalépése miatt meghiúsul, a szerződést az Ajánlatkérő a nyertest követő legkedvezőbb érvényes ajánlatot tevő Ajánlattevővel jogosult megkötni – ha az ajánlattételi felhívás tartalmazta ezt a kikötést.
- 8.20. A versenyeztetési eljárással kapcsolatosan keletkezett dokumentumokat az Ajánlatkérőnek az iratkezelési szabályzatban foglaltak szerint kell megőrizni, illetve selejtezni.
- 8.21. ⁷Az Ajánlattételi felhívásra érkező ajánlatok elbírálásáról nettó 15 millió forint értékhatárig, ha az Ajánlatkérő az Önkormányzat, a Polgármester, **vagy megbízási szerződés alapján az arra jogosult** dönt, ha az Ajánlatkérő a Hivatal a Jegyző dönt. Nettó 15 millió forint értékhatár fölött a Képviselő-testület dönt.
- 8.22. ⁸*Amennyiben a versenyeztetési eljárást a 8.21. pontban meghatározott megbízási szerződés alapján jogosult bonyolította az Önkormányzat megbízásából, a megbízott köteles a szerződés eredeti példányát a Hivatal Pénzügyi Osztálya részére megküldeni.*

9. Közbeszerzés

Közbeszerzési eljárás keretében történő beszerzésre a közbeszerzésekről szóló törvény és a közbeszerzési szabályzat rendelkezései vonatkoznak.

10. Havária helyzetben alkalmazandó eltérések

⁷ Módosította Fót Város Önkormányzat Képviselő-testületének 214/2022. (X.27.) határozata. Hatályos 2022. november 1. napjától.

⁸ Módosította Fót Város Önkormányzat Képviselő-testületének 214/2022. (X.27.) határozata. Hatályos 2022. november 1. napjától.

Havaria esemény bekövetkezése esetében az azonnali anyagbeszerzés és szolgáltatás igénybevétel során kívül lehetséges, de a Polgármester, illetve a Jegyző részére 3 napon belül részletes feljegyzést kell küldeni.

III. fejezet

Záró rendelkezések

A Szabályzat 2021. október 1. napján lép hatályba.

Hatályát veszti a Képviselő-testület 157/2016. (IV.27.) határozatával elfogadott Versenyszabályzata.

Fót, 2021. október 1.

dr. Vass György s.k.
polgármester

dr. Mihályi Zsolt Apor s.k.
jegyző

Módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva:

Fót, 2022. október 28.


dr. Vass György
polgármester




dr. Mihályi Zsolt Apor
jegyző



ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI ÉS TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT

Alulírott,(név)(Ajánlatkérő megnevezése) által a(z) tárgyban indított közbeszerzési/beszerzési eljárás szakértői munkabizottságának tagja/döntéshozója/egyéb módon közreműködője kijelentem, hogy a Kbt. 25. §-ban foglalt rendelkezéseket megismertem, és **kijelentem, hogy velem szemben összeférhetlenségi ok nem áll fenn.** Egyetlen ajánlat kedvező elbírálásában sem vagyok sem anyagilag, sem más szempontból érdekelt. Az Ajánlattevőkkel perben, haragban nem állok.

Megértettem és elfogadom az ajánlatkérő tájékoztatását a Kbt. 25. § (3) és (4) bekezdésében foglaltakkal kapcsolatban.

Továbbá ezúton nyilatkozom arról, hogy az eljárás során tudomásomra jutott adatokat, továbbá a Kbt. 80. §-ában és a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. tv. 2:47. §-ának (1) és (2), valamint a 2011. évi CXII. törvény 27.§ (3) bekezdésében meghatározott üzleti titkot megőrzöm, azokat kizárólag az ajánlatkérő képviselőjének írásbeli utasítása alapján adom át más személy részére. Az eljárás során szerzett információkat bizalmasan kezelem, és tudomásul veszem, hogy a sajtó és az egyéb érdekeltek tájékoztatására a Polgármesternek van hatásköre. Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség fennállása esetén kijelentem, hogy kötelezettségemnek eleget tettem.

Hozzájárulok ahhoz, hogy személyes adataimat az ajánlatkérő – az *információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról* szóló 2011. évi CXII. törvény vonatkozó rendelkezéseinek megfelelően- kezelje.

Főt,

.....
aláírás

KIVONAT

a Képviselő-testület 2022. október 27-ei rendes, nyílt üléséről

214/2022.(X. 27.) KT-határozat

Döntés Fót város Önkormányzata és a Fóti Közös Önkormányzati Hivatal Beszerzési és Versenyszabályzatának módosításáról (226. sz. anyag)

Fót Város Önkormányzat Képviselő-testülete elfogadja Fót Város Önkormányzata és a Fóti Közös Önkormányzati Hivatal Beszerzési és versenyszabályzatának (a továbbiakban: Szabályzat) módosítását 2022. november 1-i hatályba lépéssel az alábbiak szerint:

1. A Szabályzat I. Fejezet, 1. Szabályzat hatálya alcím, 1.3. pontja a következő h) ponttal egészül ki:
*{1.3. Nem kötelező a jelen szabályzat szerinti beszerzési eljárást lebonyolítani}
„h) ha a megbízási tevékenység tervezési feladatok ellátására irányul.”*
2. A Szabályzat II. Fejezet, 7. Egyszerűsített beszerzés szabályai alcím, 7.10. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„7.10. Egyszerűsített beszerzésről a Pénzügyi Osztály jóváhagyását követően az Önkormányzat esetében a Polgármester, vagy megbízási szerződés alapján az arra jogosult a Hivatal vonatkozásában a Jegyző dönt.”
3. A Szabályzat II. Fejezet, 7. Egyszerűsített beszerzés szabályai alcím, a következő 7.13. ponttal egészül ki:
„7.13. Amennyiben az egyszerűsített beszerzési eljárást a 7.10. pontban meghatározott megbízási szerződés alapján jogosult bonyolította az Önkormányzat megbízásából, a megbízott köteles a 7.12. pontban foglaltak szerint eljárni.”
4. A Szabályzat II. Fejezet, 8. Versenyeztetés keretében történő beszerzés szabályai alcím, 8.21. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„8.21. Az Ajánlattételi felhívásra érkező ajánlatok elbírálásáról nettó 15 millió forint értékhatárig, ha az Ajánlatkérő az Önkormányzat, a Polgármester, vagy megbízási szerződés alapján az arra jogosult dönt, ha az Ajánlatkérő a Hivatal a Jegyző dönt. Nettó 15 millió forint értékhatár fölött a Képviselő-testület dönt.”
5. A Szabályzat II. Fejezet, 8. Versenyeztetés keretében történő beszerzés szabályai alcím, a következő 8.22. ponttal egészül ki:
„8.22. Amennyiben a versenyeztetési eljárást a 8.21. pontban meghatározott megbízási szerződés alapján jogosult bonyolította az Önkormányzat megbízásából, a megbízott köteles a szerződés eredeti példányát a Hivatal Pénzügyi Osztálya részére megküldeni.”

6. A Szabályzat II. Fejezet, 6. Kisértékű beszerzés szabályai alcím 6.4. pont, II. Fejezet, 7. Egyszerűsített beszerzés szabályai alcím 7.4. és 7.12. pont „Gazdasági” szövegrész helyébe „Pénzügyi” szöveg lép.

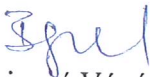
Felelős: polgármester és jegyző

Határidő: 2022. november 1.

Dr. Vass György s.k.
polgármester

Dr. Mihályi Zsolt Apor s.k.
jegyző

A kiadmány hitelével:
Fót, 2022. október 27.


Bajorné Vágó Katalin
jegyzőkönyvv vezető

