1. melléklet

SZENTENDRE VÁROS ÖNKORMÁNYZAT ÉS A SZENTENDREI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

BESZERZÉSI SZABÁLYZATA

Hatályos: **2021. január 21-től**

Jóváhagyta: **Szentendre Város Önkormányzat Polgármestere a Képviselő-testület feladat- és hatáskörében, a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdése alapján, a 478/2020. (XI. 3.) Korm. rendelettel kihirdetett veszélyhelyzetre tekintettel a veszélyhelyzet idejére biztosított jogkörben eljárva**

I. Általános Rendelkezések

1. Értelmező rendelkezés

1.1. *Kbt.*: a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény;

1.2. *Bíráló Bizottság*: a Szentendre Város Önkormányzat, valamint a Szentendrei Közös Önkormányzati Hivatal közbeszerzési szabályzatában meghatározott Közbeszerzési Munkacsoport;

1.3. *Önkormányzat*: Szentendre Város Önkormányzat

1.4. *Jegyző*: az Önkormányzat jegyzője;

1.5. *Hivatal*: az Önkormányzat polgármesteri hivatala

1.6. *Képviselő-testület*: az Önkormányzat Képviselő-testülete;

1.7. *Polgármester*: az Önkormányzat polgármestere;

1.8. *Szabályzat*: Szentendre Város Önkormányzat és a Szentendrei Közös Önkormányzati Hivatal beszerzési szabályzata.

1.9. *Beszerzési Bizottság*: az Önkormányzat beszerzési bizottsága

1.10. *Beszerzési Referens*: a beszerzési feladatok ellátásáért felelős köztisztviselő

1.11. *Ajánlattevő*: a Kbt. 3. § 1. pontjában meghatározott fogalom

1.12. *Alvállalkozó*: a Kbt. 3. § 2. pontjában meghatározott fogalom

1.13. A Szabályzat az Önkormányzat és a Hivatal együttes hivatkozására az *Ajánlatkérő* kifejezést használja.

2. A Szabályzat célja

2.1. A Képviselő-testület a Szabályzatban állapítja meg a Kbt. hatálya alá nem tartozó beszerzések beszerzési rendjét.

2.2. A Szabályzat célja az, hogy megteremtse közbeszerzési eljárás lefolytatását nem igénylő beszerzések esetében a közpénzek észszerű felhasználásának átláthatóságát és széles körű, nyilvános ellenőrizhetőségét, továbbá biztosítsa az ilyen beszerzések során a verseny tisztaságát.

3. A Szabályzat hatálya

3.1. A Szabályzat hatálya kiterjed az Ajánlatkérő árubeszerzéseire, építési beruházásaira, építési vagy szolgáltatási koncesszióira, illetve szolgáltatás megrendeléseire, ideértve az értékpapírok vagy egyéb pénzügyi eszközök kibocsátásával, eladásával, vételével vagy átruházásával kapcsolatos pénzügyi szolgáltatásokat, a hitel- és kölcsönszerződéseket.

3.2. A Szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni azoknál a nettó 500.000 forint feletti beszerzéseknél, amelyek nettó összegük vagy tárgykörük (Kbt. 9. § szerinti kivételi körbe tartozó beszerzések) alapján nem tartoznak a Kbt. hatálya alá.

3.3. Az Ajánlatkérő más ajánlatkérővel közösen is megvalósíthat beszerzést. Ez esetben az ajánlatkérők együttműködési megállapodásban kötelesek rögzíteni az együttműködés célját és meghatalmazzák maguk közül az ajánlatkérőt a beszerzési eljárás lefolytatására. Az együttműködési megállapodást a beszerzés tárgya szerinti szervezeti egység koordinálja és az aláírt együttműködési megállapodást megküldi a Beszerzési Referensnek.

3.4. Az Ajánlatkérő a közbeszerzési értékhatár alatti beszerzései során a beszerzés tárgyától és értékétől függően főszabályként legalább három ajánlat bekéréséről dönt, amelytől eltérni akkor lehet,

a) ha a szerződést műszaki-technikai sajátosságok, művészeti szempontok vagy kizárólagos jogok védelme miatt kizárólag egy meghatározott szervezet, személy képes teljesíteni,

b) ha az Ajánlatkérő által előre nem látható okból rendkívüli sürgősség állt elő,

c) ha az ügyvédekről szóló 1998. évi XI. törvény 5. §-ának (1)-(2) bekezdésében meghatározott tevékenység, mint szolgáltatás megrendelése szükséges,

d) ha a beszerzés tárgya szakértői tevékenység megrendelése,

e) megismételt beszerzések esetén, ha az első körben lefolytatott eljárás eredménytelenül zárult,

f) amennyiben a beszerzés becsült értéke nem éri el a nettó 1 millió forintot,

g) ha a beszerzés tárgya az ingatlan tulajdonjogának vagy használatára, illetőleg hasznosítására vonatkozó jognak a megszerzésére irányul,

h) ha a beszerzés tárgya olyan bizalmi, személyhez kötődő tanácsadói tevékenység, vagy szolgáltatás, ami a polgármester, illetve a polgármesteri kabinet munkáját közvetlenül segíti, és a polgármester egyedi írásos engedélyt ad rá.

4. A beszerzés szervezeti és személyi feltételei

4.1. A Beszerzési Bizottság

4.1.1. A Beszerzési Bizottság dönt a beszerzési eljárások megindításáról, nettó 5 millió forint feletti beszerzések esetében, ennek körében dönt a Kbt. 9. § szerinti szerződéskötések feltételeinek fennállásáról.

4.1.2. A beszerzési igényt – ide nem értve a beszerzéssel érintett szervezeti egység hatáskörébe tartozó legfeljebb nettó 1 millió forint értékű beszerzéseket, és az Önkormányzat tekintetében a Polgármester, a Hivatal tekintetében a Jegyző hatáskörébe tartozó legfeljebb nettó 5 millió forint értékű beszerzéseket – a határozati javaslatot tartalmazó előterjesztés formájában az Önkormányzat tekintetében a Polgármester, a Hivatal tekintetében a Jegyző terjeszti a Beszerzési Bizottság elé.

4.1.3. A Beszerzési Bizottság tagjai:

a) Pénzügyi és Ellenőrző Bizottság elnöke

b) Városfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottság elnöke

c) Kulturális, Oktatási és Civil Bizottság elnöke

d) Jóléti Bizottság elnöke

4.1.3. A Beszerzési Bizottság elnöke a Városfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottság elnöke.

4.1.4. A Beszerzési Bizottság üléseinek rendjét maga állapítja meg.

4.2. A Polgármester és a Jegyző feladata

4.2.1. Jelen szabályzatban meghatározott döntési feladatokat – a beszerzéssel érintett szervezeti egység hatáskörébe tartozó legfeljebb nettó 1 millió forint értékű beszerzések, és a nettó 5 millió forint feletti beszerzések esetében a beszerzési eljárás indításáról szóló döntés kivételével – az Önkormányzat tekintetében a Polgármester, a Hivatal tekintetében a Jegyző látja el.

4.2.2. Az Önkormányzat tekintetében a Polgármester, a Hivatal tekintetében a Jegyző az érintett beszerzés tárgya szerinti szervezeti egység vezetője, a pénzügyi, gazdasági szakértelemmel

rendelkező szervezeti egység vezetője, valamint az 5 millió forint feletti beszerzések tekintetében a Bíráló Bizottság javaslata figyelembevételével dönt a beszerzési eljárás eredményéről.

4.3. Beszerzési Referens

Az Önkormányzat tekintetében a Polgármester, a Hivatal tekintetében a Jegyző döntésének szakmai előkészítését és az eljárás technikai lebonyolítását a nettó 5 millió forintfeletti beszerzések esetén a Beszerzési Referens végzi, a Hivatal szakapparátusa közreműködésével. A Beszerzési Referens feladatköre ellátható a Hivatalban beszerzési referensi munkakörre történő kinevezéssel, helyettesítéssel vagy ezek hiányában a Jegyző általi adott eseti megbízással.

4.4. Pénzügyi vezető

A Pénzügyi vezető igazolja, hogy a beszerzési eljárás eredményeként megkötésre kerülő szerződés vonatkozásában annak fedezete rendelkezésre áll, valamint pénzügyi ellenjegyzéssel látja el a beszerzési eljárás eredményes lefolytatása esetén az aláírásra kerülő szerződést.

4.5. Bíráló Bizottság

4.5.1. A beszerzési eljárásokban 5 millió forint feletti beszerzések esetében Bíráló Bizottság létrehozása szükséges. A beszerzési eljárásokban a Bíráló Bizottság a Hivatal szakapparátusának tagjaiból, valamint az eljárásba bevont külső szakértőből álló legalább három tagú testület, amely biztosítja a bírálatok során a megfelelő beszerzési, jogi, pénzügyi és a beszerzés tárgya szerinti szakértelmet. A Bíráló Bizottság munkájáról a beszerzési referens jegyzőkönyvet készít.

4.5.2. A Bíráló Bizottság tagjait az Önkormányzat tekintetében a Polgármester, a Hivatal tekintetében a Jegyző jelöli ki. A Bíráló Bizottság nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel dönt az eljárás eredményességéről, az ajánlatok érvényességéről és arról, hogy melyik ajánlat elfogadását javasolja az Önkormányzat tekintetében a Polgármesternek, a Hivatal tekintetében a Jegyzőnek, mint döntéshozónak.

5. A beszerzési eljárásban résztvevők és a beszerzési eljárás felelősségi rendje

5.1. A beszerzési eljárásban résztvevők köre

A beszerzési eljárásban a Beszerzési Bizottság tagjai, a Polgármester, a Bíráló Bizottság tagjai, a Jegyző, a beszerzés tárgya szerinti szervezeti egység vezetője, köztisztviselője, a beszerzési referens, a beszerzési eljárásba bevont személy/szervezet, illetve eseti döntés alapján az Ajánlatkérő nevében eljáró személy, szervezet vesz részt.

5.2. A belső felelősségi rend, a beszerzési eljárásban résztvevők felelősségi köre

A beszerzési eljárásban részt vevők belső felelősségi rendjét, valamint az Ajánlatkérő nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyek/szervezetek felelősségi körét a *2. számú melléklet* összegzi.

5.3. A Gazdasági szereplők

Gazdasági szereplőként bármely természetes személy, jogi személy, egyéni cég vagy személyes joga szerint jogképes szervezet, vagy ilyen személyek vagy szervezetek csoportja, aki, illetve amely a piacon építési beruházások kivitelezését, áruk szállítását vagy szolgáltatások nyújtását kínálja részt vehet a beszerzési eljárásban.

5.4. Összeférhetetlenség

Összeférhetetlen és nem vehet részt a beszerzési eljárásban Ajánlattevőként vagy Alvállalkozóként az a szervezet, amelynek közreműködése a verseny tisztaságának sérelmét eredményezi.

5.5. Átláthatóság

Nem vehet részt a beszerzési eljárásban Ajánlattevőként vagy Alvállalkozóként az a szervezet, amely nem minősül átlátható szervezetnek az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 41. § (6) bekezdése és a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § alapján. A nyertes Ajánlattevő, valamint az Alvállalkozó köteles a szerződéskötéskor a Szabályzat *3. számú mellékletében* található átláthatósági nyilatkozatot tenni.

II. A beszerzési eljárás lefolytatásának rendje

6. A beszerzési eljárás előkészítése

6.1. Közös szabályok

6.1.1. Az eljárás nyelve a magyar, az idegen nyelvű iratokat az ajánlattevő köteles legalább felelős fordításban benyújtani.

6.1.2. Az Ajánlatkérő döntésétől függően az ügyintézés történhet elektronikus formában e-mail útján, személyesen és postai úton.

6.2. Az eljárás megindítása

6.2.1. A beszerzési eljárás megindítását a beszerzés tárgya szerinti szervezeti egység kezdeményezi a Beszerzési Referensnél, aki elkészíti az 5 millió forint feletti beszerzések vonatkozásában a Beszerzési Bizottság határozathozatalához szükséges előterjesztést.

6.2.2. A beszerzési igényt – ide nem értve a legfeljebb nettó 5 millió forintot értékű beszerzéseket – a határozati javaslatot tartalmazó előterjesztés formájában az Önkormányzat tekintetében a Polgármester, a Hivatal tekintetében a Jegyző terjeszti a Beszerzési Bizottság elé. Az előterjesztés tartalmazza a beszerzés:

a) szükségességét alátámasztó indokolást,

b) műszaki-szakmai előkészítést végző személyek és/vagy szervezetek meghatározását,

c) műszaki előkészítés dokumentumait,

d) becsült érték meghatározását, és az azt alátámasztó dokumentumokat, valamint az *1. számú melléklet* szerinti nyilatkozatot,

e) a fedezetigazolást,

f) nyilatkozatot a részekre bontás tilalmára vonatkozó szabályok betartásáról, a beszerzés fedezete költségvetési forrásának meghatározásáról,

g) adott esetben külső szakértő bevonására vonatkozó, illetve ezen szakértők díjazására vonatkozó javaslatot.

6.2.3. Az előterjesztés melléklete a beszerzési eljárás indító űrlapja (*1. számú melléklet*), melyet a beszerzési igénnyel érintett illetékes szervezeti egység vezetője ír alá és terjeszt az Önkormányzat tekintetében a Polgármester, a Hivatal tekintetében a Jegyző elé.

6.3. A becsült érték

6.3.1. A beszerzés értékén a beszerzés megkezdésekor annak tárgyáért az adott piacon általában kért vagy kínált – általános forgalmi adó nélkül számított – teljes ellenszolgáltatást kell érteni.

Opcionális részt tartalmazó ajánlatkérés esetén a teljes ellenszolgáltatásba az opcionális rész értékét is bele kell érteni.

6.3.2. A beszerzés becsült értékének meghatározása a beszerzés tárgya szerinti szervezeti egység feladata, melyről köteles nyilatkozatot tenni. Az erről szóló nyilatkozatot záradék formában az 1. számú mellékletre kell rávezetni.

6.3.3. A beszerzés tárgya szerinti szervezeti egység a becsült érték meghatározása érdekében helyzet-, illetőleg piacfelmérést végezhet, árajánlatot kérhet be tájékoztatás formájában.

6.3.4. A becsült érték megállapítását alátámasztó dokumentumok másolatai szintén az előterjesztéshez csatolandók.

6.4. Műszaki tartalom, teljesítéshez kapcsolódó tartalmak

A beszerzés tárgyának, műszaki tartalmának és a teljesítéshez kapcsolódó információk konkrét meghatározása a beszerzés tárgya szerinti szervezeti egység feladata.

6.5. Gazdasági szereplők felkérése

6.5.1. Az előterjesztés részét képezi legalább három (kivéve 3.4. pontba foglalt esteket), ajánlattételre felhívandó gazdasági szereplő megnevezése.

6.5.2. Az ajánlattételre felhívandó gazdasági szereplők körének kiválasztása során figyelemmel kell lenni a beszerzés tárgyára, a beszerzés helyére, az ajánlattevő korábbi jó minőségű teljesítésére, a korábbi eljárásból rendelkezésre álló referenciákra, illetve a kizáró okokra.

7. A beszerzési eljárás lefolytatása

7.1. Az eljárás megindítása

7.1.1. A nettó 5 millió forintot meghaladó beszerzésekre vonatkozó beszerzési igényt a beszerzés tárgya szerinti szervezeti egység vezetője ajánlattételi felhívás jóváhagyásához szolgáló űrlap formájában terjeszti az Önkormányzat tekintetében a Polgármester, a Hivatal tekintetében a Jegyző elé. Az űrlap jelen szabályzat *1. számú mellékletét* képezi. Az Önkormányzat tekintetében a Polgármester, a Hivatal tekintetében a Jegyző az előterjesztést és annak mellékleteként az űrlapot, a meghívásra kerülő gazdasági szereplők megjelölését és egyéb, a döntéshez szükséges dokumentumokat, az eljárás megindítására vonatkozó döntés meghozatala céljából a Beszerzési Bizottság elé terjeszti.

7.1.2. A Beszerzési Bizottság jóváhagyását követően a jóváhagyott ajánlattevőknek a beszerzési referens köteles megküldeni az ajánlattételi felhívást, amennyiben készült dokumentáció úgy a dokumentációt is, valamint, ha már elkészült, akkor a szerződéstervezetet.

7.1.3. Az ajánlattételi felhívás legkésőbb az ajánlattételi határidő lejárta előtt három munkanappal módosítható.

7.1.4. Az ajánlattételi felhívásnak legalább az alábbiakat tartalmaznia kell:

a) az Ajánlatkérő megnevezését, címét, telefonszámát, valamint elektronikus levél címét;

b) a beszerzés tárgyát, mennyiségét,

c) a részletes műszaki követelmények meghatározását,

d) az ajánlatok bírálati szempontjait;

e) a teljesítés idejét és helyét;

f) a pénzügyi teljesítés feltételeit;

g) a hiánypótlás lehetőségét vagy annak kizárását;

h) az ajánlattételi határidőt (év/hó/nap/óra/perc pontossággal);

i) az ajánlat benyújtásának címét, illetve azt, hogy az ajánlat elektronikus úton benyújtható-e;

j) azt, ha Ajánlatkérő a szerződés megkötése megtagadásának jogát előre kiköti; valamint

k) azt a kikötést, miszerint az Önkormányzat tekintetében a Polgármester, a Hivatal tekintetében a Jegyző az ajánlat érvénytelenségét és az eljárás eredménytelenségét eredményező okokon túlmenően fenntartja magának azt a jogot, hogy nem hirdet nyertest.

7.1.5. A nettó 1 millió forintot meghaladó, de legfeljebb nettó 5 millió forint értékű beszerzésre vonatkozó beszerzési igényt a beszerzés tárgya szerinti szervezeti egység vezetője ajánlattételi felhívás jóváhagyásához szolgáló űrlap formájában terjeszti az Önkormányzat tekintetében a Polgármester, a Hivatal tekintetében a Jegyző elé. Az Önkormányzat tekintetében a Polgármester, a Hivatal tekintetében a Jegyző dönt ennek alapján a beszerzési eljárás megindításáról. Ebben az esetben a beszerzési eljárást az érintett szervezeti egység folytatja le, versenyeztetés vagy közvetlen megrendelés formájában.

7.1.6. A legfeljebb nettó 1 millió forint értékű beszerzésre vonatkozó beszerzési eljárást a beszerzés tárgya szerinti szervezeti egység folytatja le versenyeztetés vagy közvetlen megrendelés alapján és a döntést is e szervezeti egység vezetője hozza meg, továbbá a szerződést is a beszerzéssel érintett szervezeti egység vezetője írja alá.

7.2. Visszalépés a beszerzéstől, ajánlat módosítása

7.2.1. Az Ajánlatkérő az ajánlattételi felhívást az ajánlattételi határidő lejártáig vonhatja vissza.

7.2.2. Az ajánlattevő az ajánlatát az ajánlati kötöttség beálltáig vonhatja vissza.

7.2.3. Az ajánlattételi határidő lejártáig az Ajánlatkérő az ajánlati felhívást megfelelő határidő tűzésével módosíthatja. Erről köteles egyidejűleg minden Ajánlattevőt írásban értesíteni.

7.2.4. Az ajánlattételi határidőt érintő módosítás kivételével az ajánlati felhívás módosításához a Beszerzési Bizottság jóváhagyása szükséges.

7.3. Alkalmassági követelmények

7.3.1. A beszerzés tárgya szerinti szervezeti egység alkalmassági követelményeket határozhat meg az ajánlattételhez megkövetelt

a) gazdasági és pénzügyi helyzetre (legfeljebb 3 lezárt üzleti év árbevétele eléri a beszerzés becsült értékét, szakmai felelősségbiztosítás)

b) műszaki és szakmai alkalmasság (legfeljebb 5 év referenciái a becsült érték 75%-át elérő mértékig, szakember igénybevétele)

c) a szerződés teljesítéséhez szükséges engedély, jogosítvány, szervezetei, kamarai tagságra

vonatkozóan.

7.4. Értékelési szempontok

7.4.1. Értékelési szempontként alkalmazható(k) a legalacsonyabb ár, valamint a legjobb ár-érték arányt megjelenítő értékelési szempontok.

7.4.2. A beszerzés tárgya szerinti szervezeti egység javaslata alapján értékelési szempont lehet a minőség, műszaki érték, esztétikai és funkcionális tulajdonságok, vevőszolgálat, műszaki segítségnyújtás, pótalkatrészek biztosítása, a teljesítés időpontja, a szerződés teljesítésében részt vevő személyi állomány képzettsége, tapasztalata.

7.5. Kiegészítő tájékoztatás, helyszíni bejárás

7.5.1. Az eljárásban érintett bármely gazdasági szereplő a megfelelő ajánlattétel érdekében az ajánlattételi határidő lejárta előtt három munkanappal írásban kiegészítő tájékoztatást kérhet az Ajánlatkérőtől az ajánlattételi felhívásban és a dokumentumokban foglaltakkal kapcsolatban. Amennyiben a kiegészítő tájékoztatás kérésre a válasz észszerű határidőn belül nem adható meg, az ajánlattételi határidő meghosszabbítható.

7.5.2. Ha a kiegészítő tájékoztatás iránti kérelmet a 7.5.1. pontban meghatározottnál később nyújtották be, az Ajánlatkérőnek a kiegészítő tájékoztatást nem kell megadnia.

7.5.3. Amennyiben a beszerzés tárgya szükségessé teszi, helyszíni bejárásra kerülhet sor. A helyszíni bejáráson a beszerzés tárgya szerinti szervezeti egység jegyzőkönyvet és jelenléti ívet készít, a jegyzőkönyvet a beszerzési referens három munkanapon belül minden érintett részére megküldi.

7.6. Az ajánlatok benyújtása és felbontása

7.6.1. Az ajánlatok benyújtására az ajánlattételi felhívásban meghatározott határidőig és helyen van lehetőség.

7.6.2. Az ajánlattételi határidő az ajánlattételi felhívás megküldéstől számított legkevesebb három munkanap. A 3.4. pontban meghatározott beszerzések esetében az ajánlattételi határidő ennél rövidebb is lehet.

7.6.3. A postán beérkező és a személyesen átadott ajánlatokat is érkeztetni kell és a beérkezés időpontját (dátum, óra, perc), az átvétel tényét a csomagoláson aláírással ellátva fel kell tüntetni. A személyesen átadott ajánlat esetén az átadó részére átvételi igazolást kell adni. Átvételi igazolásnak minősül a beérkezett ajánlat csomagolásfedelének egyszerű másolata is, amelyen a fenti információk feltüntetésre kerültek.

7.6.4. Az ajánlatok felbontását a Bíráló Bizottság végzi.

7.6.5. A bontásról bontási jegyzőkönyv készül, melyet három munkanapon belül a beszerzés tárgya szerinti szervezeti egységnek és minden Ajánlattevőnek is meg kell küldeni.

7.6.6. A beérkezett ajánlatok egy másolati példányát a jegyzőkönyv megküldésével egyidejűleg a beszerzés tárgya szerinti szervezeti egységnek is meg kell küldeni.

7.7. Az ajánlati kötöttség

7.7.1. Az ajánlati kötöttség árubeszerzés és szolgáltatás megrendelés esetén az ajánlattételi határidő lejártától számított 30 nap, építési beruházás esetén 60 nap.

7.7.2. Az ajánlati kötöttség egy alkalommal 30 nappal meghosszabbítható, erről az eredeti ajánlati kötöttség lejárta előtt tájékoztatni kell valamennyi Ajánlattevőt. Amennyiben nem nyilatkoznak ettől eltérően, az ajánlatot fenntartottnak kell tekinteni.

7.8. Tárgyalás

Amennyiben a beszerzés szükségessé teszi, az ajánlatok bírálata előtt tárgyalás tartható. A tárgyalást megelőzően dönteni kell az érvényes ajánlatokról. Tárgyaláson kizárólag érvényes ajánlatot tett Ajánlattevő vehet részt. A tárgyalás befejezésének időpontjában beáll az ajánlati kötöttség. A tárgyalásról jegyzőkönyvet kell készíteni és az a tárgyaláson részt valamennyi Ajánlattevőknek két munkanapon belül meg kell küldeni.

7.9. Hiánypótlás, számítási hiba javítása

7.9.1. A hiányok pótlása csak arra irányulhat, hogy az ajánlat megfeleljen az ajánlattételi felhívás, dokumentumok vagy a jogszabályok előírásainak. A hiánypótlás során az ajánlatban szereplő iratokat módosítani és kiegészíteni is lehet.

7.9.2. Az ajánlathoz csatolt árazott költségvetés egyes sorainak hiánya olyan mértékben pótolható, hogy az az ajánlattevők közötti sorrend ne változzon meg.

7.9.3. Lényeges ajánlati elem tartalmára, illetve becsült értékhez vagy a többi ajánlathoz képest aránytalanul alacsony vagy magas ajánlati árra vonatkozóan indokolás kérhető.

7.9.4. A hiánypótlási, tájékoztatási kötelezettség teljesítésére legalább két munkanapot kell biztosítani az ajánlattevő számára.

7.9.5. A hiánypótlási, tájékoztatási kötelezettség teljesíthető elektronikusan vagy papír alapon.

7.9.6. A beérkezett ajánlatokban az értékelés eredményére kiható számítási hiba javítható úgy, hogy a beszerzés tárgya szerinti szervezeti egység a tételes értékek alapulvételével számítja ki az összesített ellenértéket. Számmal és betűvel kiírt ajánlati árak eltérése esetén a betűvel írt összeget kell figyelembe venni.

7.10. Az ajánlatok értékelése

7.10.1. Az ajánlatok az ajánlattételi felhívásban szereplő szempontok alapján kerülnek értékelésre.

7.10.2. Az ajánlatok értékelését az 5 millió forint feletti beszerzéseknél a Bíráló Bizottság végzi. Az ajánlatokat a lehető legrövidebb időn belül, de legfeljebb a benyújtási határidőt követő 15 napon belül el kell bírálni, indokolt esetben egy alkalommal 15 nappal meg lehet hosszabbítani.

7.10.3. A Bíráló Bizottság az ajánlatok bírálatát követően döntési javaslatot készít az Önkormányzat tekintetében a Polgármester, a Hivatal tekintetében a Jegyző számára.

7.10.4. Ha több ajánlatnak azonos az összpontszáma, vagy a legalacsonyabb árat, mint egyedüli értékelési szempontot több ajánlat azonos összegben tartalmazza, akkor az az ajánlat minősül a legkedvezőbbnek:

a) amely a nem egyenlő értékelési pontszámot kapott értékelési szempontok közül a magasabb súlyszámú értékelési szempontra magasabb értékelési pontszámot kapott,

b) a legalacsonyabb ár értékelési szempontja esetén pedig sorsolás alapján választ az ajánlatkérő a legalacsonyabb összegű ajánlatok között. A sorsolást a Bíráló Bizottság folytatja le.

7.11. Az Ajánlattevő kizárása

Az Ajánlattevőt a beszerzési eljárásból ki kell zárni, ha:

a) végelszámolás alatt áll,

b) ellene csődeljárás elrendeléséről szóló bírósági végzést közzétették,

c) jogerősen elrendelt felszámolási eljárás alatt áll,

d) tevékenységét felfüggesztették,

e) az Ajánlatkérő bizonyítani tudja, hogy az Ajánlattevő vagy az Alvállalkozója megkísérelte jogtalanul befolyásolni az Ajánlatkérő döntéshozatali folyamatát, vagy olyan bizalmas információt kísérelt megszerezni, amely jogtalan előnyt biztosítana számára,

f) nem minősül átlátható szervezetnek az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 41. § (6) bekezdése és a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § alapján.

7.12. Az ajánlat érvénytelensége

Az ajánlat érvénytelen, amennyiben:

a) azt az ajánlattételi, illetve részvételi határidő lejárta után nyújtották be;

b) olyan gazdasági szereplőtől érkezett, amely nem kapott ajánlattételi felhívást;

c) az Ajánlattevő azonosító adatait és az értékelési szempontok szerinti vállalásait az ajánlata nem tartalmazza;

d) az Ajánlattevő vagy az Alvállalkozó, nem felel meg az összeférhetetlenségi követelményeknek;

e) az Ajánlattevőt, az Alvállalkozót, vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezetet a beszerzési eljárásból kizárták;

g) az Ajánlattevő nem felel meg a szerződés teljesítéséhez szükséges alkalmassági követelményeknek, vagy nem igazolta megfelelően a követelményeknek való megfelelést;

h) az Ajánlattevő egyéb módon nem felel meg az ajánlati, ajánlattételi felhívásban és a mellékelt dokumentumokban, valamint a jogszabályokban meghatározott feltételeknek, ide nem értve az ajánlat ajánlatkérő által előírt formai követelményeit;

i) ha aránytalanul alacsony ellenszolgáltatást vagy más teljesíthetetlen feltételt tartalmaz;

j) lehetetlen vagy túlzottan magas vagy alacsony mértékű, illetve kirívóan aránytalan kötelezettségvállalást tartalmaz;

k) azt az ajánlati kötöttség ellenére az ajánlattevő visszavonta.

7.13. A beszerzési eljárás eredménytelensége

Az eljárás eredménytelen, ha:

a) nem nyújtottak be ajánlatot;

b) kizárólag érvénytelen ajánlatot nyújtottak be;

c) egyik Ajánlattevő sem tett – az Ajánlatkérő rendelkezésére álló anyagi fedezet mértékére tekintettel – megfelelő ajánlatot;

d) valamelyik Ajánlattevő az eljárás tisztaságát vagy a többi Ajánlattevő érdekeit súlyosan sértő cselekményt követ el és az Önkormányzat tekintetében a Polgármester, a Hivatal tekintetében a Jegyző az eljárás eredménytelenné nyilvánításról dönt;

e) valamennyi ajánlatban a beszerzés értéke eléri, vagy meghaladja a Kbt. szerinti mindenkori értékhatárokat;

f) az Önkormányzat tekintetében a Polgármester, a Hivatal tekintetében a Jegyző az eljárást az Ajánlatkérő szerződés megkötésére vagy teljesítésre képtelenné válása miatt eredménytelenné nyilvánítja.

7.14. A beszerzési eljárás eredménytelenné nyilvánítása

Az Önkormányzat tekintetében a Polgármester, a Hivatal tekintetében a Jegyző a beszerzési eljárást eredménytelenné nyilváníthatja, ha:

a) a beszerzés Európai Uniós vagy kormányzati forrásból kerül finanszírozásra és az ajánlattételi határidőig nem nyújtottak be legalább három érvényes ajánlatot,

b) az Ajánlatkérő támogatásra irányuló igényt, pályázatot nyújtott be, de a támogatásra vonatkozó igény elutasításra került, vagy az igényeltnél kisebb összegű támogatás került megítélésre és pótfedezet nem áll rendelkezésre.

8. Döntés és szerződéskötés

8.1. Döntés az ajánlatokról

8.1.1. A beszerzési eljárás eredményéről, a benyújtott ajánlatokról az Önkormányzat tekintetében a Polgármester, a Hivatal tekintetében a Jegyző dönt.

8.1.2. Az Önkormányzat tekintetében a Polgármester, a Hivatal tekintetében a Jegyző döntését a Bíráló Bizottság segíti.

8.1.3. Az Önkormányzat tekintetében a Polgármester, a Hivatal tekintetében a Jegyző az eredményre vonatkozó döntését az ajánlati kötöttség (lásd a 7.7. pontban meghatározott időpontot) lejárata előtt megküldi a Beszerzési Referensnek.

8.1.4. Az Önkormányzat tekintetében a Polgármester, a Hivatal tekintetében a Jegyző az ajánlat érvénytelenségét és az eljárás eredménytelenségét eredményező okokon túlmenően fenntartja magának azt a jogot, hogy nem hirdet nyertest.

8.2. Értesítési, tájékoztatási kötelezettség

8.2.1. Az eljárás eredményéről, eredménytelenségéről, az ajánlattevő ajánlatának érvénytelenné nyilvánításáról, a nyertes Ajánlattevő kiválasztásáról, valamint ezek indokáról az erről hozott döntést követően legkésőbb három munkanapon belül minden Ajánlattevőt tájékoztatni kell. A tájékoztatás kiadmányozója az Önkormányzat tekintetében a Polgármester, a Hivatal tekintetében a Jegyző. A tájékoztatást a beszerzésben érdekelt szervezeti egység készíti elő. A tájékoztatást a legfeljebb nettó 5 millió forint értékű beszerzések esetében a beszerzésben érdekelt szervezeti egység, a nettó 5 millió forint feletti beszerzések esetében a beszerzési referens készíti elő.

8.3. Szerződés megkötése

8.3.1. Szerződés csak a nyertes Ajánlattevővel köthető. A nyertes Ajánlattevő visszalépése esetén – ha a döntés meghozatalakor az ajánlatok között sorrend meghatározásra került – a következő legkedvezőbb ajánlatot benyújtó Ajánlattevővel köthető szerződés.

8.3.2. A szerződést az eredményhirdetést követő 30 napon belül kell megkötni, amely egy alkalommal 30 nappal meghosszabbítható.

8.3.3. Ha az Ajánlatkérő támogatásra irányuló igényt/pályázatot nyújt be, vagy tervez benyújtani, a beszerzési eljárást megindíthatja, azonban a felhívásban fel kell hívni a valamennyi Ajánlattevők figyelmét erre a körülményre, valamint arra, hogy a támogatásra irányuló igény elutasítása, vagy az igényelt összegnél kevesebb támogatás megítélése olyan körülmény, amelyre az Ajánlatkérő a szerződés megkötésére vagy teljesítésére képtelenné válás okaként hivatkozhat.

9. A szerződés nyilvánossága

9.1. Az Ajánlatkérő a Szabályzat alapján kötött szerződések nyilvánosságáról Szentendre Város Önkormányzat Képviselő-testülete által elfogadott, az egyedi közzétételi listáról szóló mindenkori hatályos önkormányzati rendeletben meghatározottak szerint gondoskodik.

10. Hatálybalépés

10.1. A Szabályzat 2021. január 21. napján lép hatályba.

10.2. A Szabályzatot a hatályba lépését követően a folyamatban lévő eljárásokra is alkalmazni kell.

10.3. A Szabályzat hatályba lépésének napján hatályát veszíti Szentendre Város Önkormányzat Képviselő-testületének 105/2020. (IX. 9.) Kt. számú határozatával elfogadott Szentendre Város Önkormányzat és a Szentendrei Közös Önkormányzati Hivatal Beszerzési Szabályzata.

Mellékletek:

1. számú melléklet: Űrlap ajánlattételi felhívás jóváhagyásához

2. számú melléklet: Beszerzési eljárás felelősségi rendje, felelősségi köre

3. számú melléklet: Nyertes Ajánlattevő, Alvállalkozó átláthatósági nyilatkozata

Szentendre, 2021. ……..

.....	.....
polgármester	jegyző

1. számú melléklet

Iktatószám:

Tárgy:
Ügyintéző:
E-mail cím:
Telefonszám:

Tisztelt Polgármester úr/ Jegyző úr!

Szentendre Város Önkormányzat és a Szentendrei Közös Önkormányzati Hivatal Beszerzési Szabályzatának alapján kérem, hogy ……beszerzésének tárgyában az alábbi ajánlattételi felhívást jóváhagyni szíveskedjék.

1. **Az Ajánlatkérő**

   Szentendre Város Önkormányzat / Szentendrei Közös Önkormányzati Hivatal
   Székhely: 2000 Szentendre, Városház tér 3.
   Telefonszám:
   Elektronikus levelezési cím:

2. **A beszerzés tárgya, minőségi követelmények és mennyiség meghatározása**

3. **Az ajánlat tartalmi követelménye**

4. **Az ajánlatok bírálati szempontjai**

5. **Teljesítés ideje és helye**

6. **A pénzügyi teljesítés feltételei:**

7. **A hiánypótlás lehetősége vagy annak kizárása:**

8. **Ajánlattételi határidő:**

9. **Az ajánlat benyújtásának címe postai úton vagy személyesen:**

10. **Az ajánlat benyújtásának módja elektronikus úton:**

A Hivatal fenntartja a szerződés megkötése megtagadásának jogát, valamint azt, hogy nem hirdet nyertest.

Szentendre, …….

A beszerzést kezdeményező Szentendrei Közös Önkormányzati Hivatal …… Iroda képviseletében a Beszerzési Szabályzat szerinti eljárást betartva nyilatkozom, hogy jelen beszerzés becsült érték megállapítása érdekében külön vizsgálatot végeztem a becsült érték meghatározására, továbbá a részekre bontás tilalmára vonatkozó szabályokat figyelembe vettem. A becsült érték megállapítását alátámasztó dokumentumok jelen ajánlattételi felhívás mellékletét képezik. Fentiek alapján a beszerzés becsült értéke:

……..

Szentendre, …….

……..
szervezeti egység vezetője

Szentendre Város Önkormányzat Beszerzési Szabályzata előírásainak megfelelően igazolom, hogy Szentendre Város Önkormányzat ……. évi költségvetésében jelen beszerzési eljárás vonatkozásában a kötendő szerződés fedezeteként szükséges összeg rendelkezésre áll.

Szentendre, …….

……..
Pénzügyi Iroda vezetője

Az ajánlattételi felhívást jóváhagyom ……. napján.

….…….
polgármester/jegyző

2. számú melléklet

A beszerzési eljárás belső felelősségi rendje, felelősségi köre

Megnevezés	**Felelősségi rend (kör) Felelős**
A beszerzési eljárásokban hozott döntések törvényességéért, az eljárásokban résztvevők munkájáért	Polgármester, Jegyző, Szervezeti egységek vezetői
Beszerzési eljáráshoz szükséges dokumentáció összeállítása.	Ügygazda Szakiroda (beszerzés tárgya szerinti egység)
Teljes műszaki és egyéb dokumentáció átadása a beszerzési referensnek	
Beszerzési eljárásokban ajánlattételi felhívás készítése	Beszerzés tárgya szerinti egység beszerzési referens, az eljárásba bevont más szakértő/közbeszerzési szakértő, külső szakértő
Ajánlattételi felhívásról szóló döntés meghozatala	Beszerzési Bizottság
Beszerzési eljárás dokumentumainak kiküldése ajánlattevőnek.	Beszerzés tárgya szerinti egység, beszerzési referens
Helyszíni bejárási jegyzőkönyvek készítése, megküldése az érintettek részére	Beszerzés tárgya szerinti egység, beszerzési referens
Beérkező ajánlatok átvétele	beszerzési referens, Titkárság
Bontási eljárás során jegyzőkönyv készítése, és jelenlét a bontási eljáráson	beszerzési referens, Bíráló Bizottság
Bíráló Bizottság tagjainak kijelölése	Polgármester, Hivatal tekintetében a Jegyző

Az értékelési (döntési) javaslat szakmai megalapozottsága	Beszerzés tárgya szerinti egység vezetője, Bíráló Bizottság tagjai
A döntés szakszerűsége, szabályszerűsége, értékelés alapján nyertes pályázat kiválasztása, szerződés aláírása	Polgármester, Hivatal tekintetében a Jegyző
A döntés alapján az előírásoknak megfelelő szerződés tervezet elkészítése, akár az előkészítés szakaszában, akár azt követően	Beszerzés tárgya szerinti egység
A megkötött szerződések teljesítésének ellenőrzése, a szükséges intézkedések kezdeményezése	Beszerzés tárgya szerinti egység
A megkötött szerződés módosítása	Beszerzés tárgya szerinti egység
Szerződések, megrendelések teljesítésének ellenőrzése	Beszerzés tárgya szerinti egység

3. számú melléklet

NYILATKOZAT ÁTLÁTHATÓSÁGRÓL

az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 41. § (6) bekezdés és a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés 1. pontjának való megfelelésről

I. Törvény erejénél fogva átlátható szervezetek

Alulírott, …… (név), mint a …….....(cégnév) ……(székhely) ……(adószám) törvényes képviselője nyilatkozom, hogy az általam képviselt szervezet az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 41. § (6) bekezdésnek megfelel, azaz a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés 1. a) pontja szerint [**a megfelelő aláhúzandó**]

a) költségvetési szerv,
b) köztestület,
c) helyi önkormányzat,
d) nemzetiségi önkormányzat,
e) társulás,
f) egyházi jogi személy,
g) olyan gazdálkodó szervezet, amelyben az állam/ ……..[**önkormányzat megnevezése**] helyi önkormányzat külön-külön vagy együtt 100 %-os részesedéssel rendelkezik,
h) külföldi helyhatóság,
i) külföldi állami szerv,
j) külföldi helyhatósági szerv,
k) az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes állam, azaz …….. [**az állam megnevezése**] szabályozott piacára bevezetett nyilvánosan működő részvénytársaság,

ezért átlátható szervezetnek minősül.

II. Az I. pont alá nem tartozó jogi személyek vagy jogi személyek vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezetek

1. Alulírott, …… (név), mint a ……..……(cégnév) ……..…….(székhely) ……..(adószám) törvényes képviselője nyilatkozom, hogy az általam képviselt szervezet az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 41. § (6) bekezdésnek megfelel, azaz a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés 1. b) pontja szerint átlátható szervezetnek minősül az alábbiak szerint:

a) az általam képviselt szervezet olyan belföldi vagy külföldi jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet, amely megfelel a következő feltételeknek:

aa) tulajdonosi szerkezete, a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló törvény szerint meghatározott tényleges tulajdonosa megismerhető, amelyről a 2. pontban nyilatkozom, és

ab) [**a megfelelő aláhúzandó**],

– az Európai Unió tagállamában,
– az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes államban,
– a Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezet tagállamában,

– olyan államban rendelkezik adóilletőséggel, amellyel Magyarországnak a kettős adóztatás elkerüléséről szóló egyezménye és ez az ország: …… [**ország megnevezése**] , és

ac) nem minősül a társasági adóról és az osztalékadóról szóló 1996. évi LXXXI. törvény 4.§ 11. pontja szerint meghatározott ellenőrzött külföldi társaságnak, és

ad) az általam képviselt szervezetben közvetlenül vagy közvetetten több mint 25%-os tulajdonnal, befolyással vagy szavazati joggal bíró jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet tekintetében az aa), ab) és ac) alpont szerinti feltételek fennállnak, amelyről a 3. pontban nyilatkozom.

2. Nyilatkozat tényleges tulajdonosról

Az általam képviselt szervezetnek a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2017. évi LIII. törvény 3.§ 38. pontja alapján a következő természetes személy(ek) a tényleges tulajdonosa(i):

Srsz.	Tényleges tulajdonos	Születési hely és idő	Anyja neve	Részesedés mértéke %-ban

3. Nyilatkozat a közvetlenül vagy közvetetten több mint 25%-os tulajdonnal, befolyással, szavazati joggal bíró államháztartáson kívüli jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet átláthatóságáról

3.1. A közvetlenül vagy közvetetten több mint 25%-os tulajdonnal, befolyással, szavazati joggal (továbbiakban: részesedés mértéke) bíró jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet(ek) és adóilletőségük:

Srsz.	Gazdálkodó szervezet neve	Szervezet adószáma	Részesedés mértéke %-ban	Adóilletősége

3.2. A közvetlenül vagy közvetetten több mint 25%-os tulajdonnal, befolyással, szavazati joggal bíró jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet tényleges tulajdonosa(i):

Srsz.	Gazdálkodó szervezet neve	Tényleges tulajdonos(ok)	Születési hely és idő	Anyja neve	Részesedés mértéke %-ban

III. Civil szervezetek, vízitársulatok

1. Alulírott,…… ……. (név), mint a……..…….……… ……(civil szervezet, vízitársulat neve)……(szék hely)…….. (adószám) törvényes képviselője nyilatkozom, hogy az általam képviselt szervezet az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 41. § (6) bekezdésnek megfelel, azaz a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés 1. c) pontja szerint átlátható szervezetnek minősül, az alábbiak szerint:

a) Az általam képviselt szervezet vezető tisztségviselői:

Srsz.	Vezető tisztségviselő	Születési hely és idő	Anyja neve

b) Az általam képviselt szervezet, valamint az a) pont szerinti vezető tisztségviselői az alábbi szervezet(ek)ben rendelkeznek 25%-ot meghaladó részesedéssel:

Srsz.	Vezető tisztségviselő	Szervezet neve	Szervezet adószáma	Részesedés mértéke %-ban

c) A b) pont szerinti szervezet(ek) átlátható szervezetek, azaz

ca) tulajdonosi szerkezete, a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló törvény szerint meghatározott tényleges tulajdonosa megismerhető, amelyről a 2. pontban nyilatkozom,

cb) az Európai Unió tagállamában, az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes államban, a Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezet tagállamában, olyan államban rendelkezik adóilletőséggel, amellyel Magyarországnak a kettős adóztatás elkerüléséről szóló egyezménye van, amelyről a 3. pontban nyilatkozom,cc) nem minősül a társasági adóról és az osztalékadóról szóló törvény szerint meghatározott ellenőrzött külföldi társaságnak, cd) a szervezetben közvetlenül vagy közvetetten több mint 25%-os tulajdonnal, befolyással vagy szavazati joggal bíró jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet tekintetében az ca), cb) és cc) alpont szerinti feltételek fennállnak, amelyről a 4. pontban nyilatkozom.

2. Nyilatkozat tényleges tulajdonosról

A b) pont szerinti szervezetnek a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2017. évi LIII. törvény 3.§ 38. pontja alapján a következő természetes személy(ek) a tényleges tulajdonosa(i):

Srsz.	Gazdálkodó szervezet neve	Tényleges tulajdonos	Születési hely és idő	Anyja neve	Részesedés mértéke %-ban

3. Nyilatkozat a b) pont szerinti szervezet adóilletősége

Srsz.	Gazdálkodó szervezet neve	Szervezet adószáma	Részesedés mértéke %-ban	Adóilletősége

4. Nyilatkozat azoknak a szervezeteknek az átláthatóságáról, amelyek közvetlenül vagy közvetetten több mint 25%-os tulajdonnal, befolyással vagy szavazati joggal rendelkeznek olyan gazdálkodó szervezetben, amelyben a civil szervezet, vízitársulat vagy ezek vezető tisztségviselői 25%-ot meghaladó részesedéssel rendelkeznek

Srsz.	Gazdálkodó szervezet neve	Adószám	Részesedés mértéke %-ban	Adóilletősége	tényleges tulajdonos(ok)	tényleges tulajdonos születési helye és ideje

Kijelentem, hogy az általam képviselt szervezet alapító (létesítő) okirata, illetve külön jogszabály szerinti nyilvántartásba vételt igazoló okirata alapján jogosult vagyok a szervezet képviseletére (és cégjegyzésére).

Felelősségem tudatában kijelentem, hogy a nyilatkozatban megadott adatok a valóságnak megfelelnek.

A fent megadott adatokban bekövetkező változást 8 napon belül, az új adatokra vonatkozó nyilatkozat megküldésével jelzem.

Kelt:

törvényes képviselő neve

cégszerű aláírás