

Hevesi Iparfejlesztési Nonprofit Kft.

**mint a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII.
törvény (Kbt.) 5. § (1) bekezdése e) pontja alapján
ajánlatkérőnek minősülő szervezet**

KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA

Hatályos: 2020. év szeptember hónap 25. napjától

TARTALOMJEGYZÉK

PREAMBULUM	3
I. RÉSZ ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	3
1. A szabályzat célja	3
2. Alapelvek	3
3. A szabályzat hatálya	3
4. A szabályzatban használt fogalmak	3
5. Az alkalmazandó eljárások	4
II. AZ AJÁNLATKÉRŐ NEVÉBEN ELJÁRÓ, ILLETVE AZ ELJÁRÁSBA BEVONT SZEMÉLYEK, SZERVEZETEK	5
1. Általános szabályok	5
2. A döntéshozók	5
3. A bírálóbizottság	5
III. RÉSZ KÖZBESZERZÉSSSEL KAPCSOLATOS FELADATOK	7
1. A közbeszerzési eljárás előkészítése	7
2. Dokumentálás	7
3. A szerződéskötés	8
4. A felelősség rendje, belső ellenőrzés és a szerződés teljesítésének ellenőrzése	8
IV. RÉSZ ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	9

PREAMBULUM

Hevesi Iparfejlesztési Nonprofit Kft. (székhely: 3360 Heves, Szerelem Alfréd út 13.) (a továbbiakban: Ajánlatkérő) a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 5. § (1) bekezdés e) pontja alapján Ajánlatkérőnek minősülő szervezet. A közbeszerzési eljárásokban, amelyeket az Ajánlatkérő visszerthes szerződés megkötése céljából köteles lefolytatni megadott tárgyú és értékű beszerzések megvalósítása érdekében, a Kbt. szerint kell eljárni. A közbeszerzési eljárások bonyolítása során az Ajánlatkérő biztosítja a Kbt. 2. §-ban foglalt alapelvek érvényesülését.

I. RÉSZ ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A szabályzat célja

A Közbeszerzési Szabályzat célja, hogy a Kbt. 27.§ (1) bekezdésének megfelelően meghatározza az Ajánlatkérő közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, az Ajánlatkérő nevében eljáró és az eljárásba bevont személyek, szervezetek felelősségi körét, továbbá az Ajánlatkérő közbeszerzési eljárásai dokumentálásának rendjét.

2. Alapelvek

Az Ajánlatkérő által lefolytatott közbeszerzési eljárásokban – ideértve a szerződés megkötését is – biztosítani kell a verseny tisztaságát és nyilvánosságát, továbbá az egyenlő bánásmódot és esélyegyenlőséget az ajánlattevők számára.

3. A szabályzat hatálya

3.1 A Közbeszerzési Szabályzat szerint kell eljárni azokban a Kbt. tárgyi hatálya alá tartozó közbeszerzésekben, amelyek visszerthes szerződés megkötése céljából kerülnek lefolytatásra, kivéve azokat a beszerzéseket, amelyeket a Kbt. a kivételek közé sorol.

3.2 Az Ajánlatkérő a Közbeszerzési Szabályzattól eltérő eseti közbeszerzési szabályzatot készíthet, amennyiben az eltérés feltételei fennállnak (például a beszerzés tárgya, annak speciális jellege indokolja azt). Az eseti közbeszerzési szabályzat az adott közbeszerzési eljárás lezárultával hatályát veszti.

3.3 Az Ajánlatkérő más Ajánlatkérő nevében is eljárhat, továbbá az Ajánlatkérő nevében más Ajánlatkérő is eljárhat, amennyiben a beszerzés speciális jellege vagy más speciális körülmény indokolja. Ezen esetben az ajánlatkérői jogkör gyakorlója az az ajánlatkérő, aki más ajánlatkérő(k) nevében is eljár.

4. A szabályzatban használt fogalmak

4.1 A Közbeszerzési Szabályzat általánosan a Kbt. fogalmait használja. A Kbt. tárgyi hatálya alá tartozó beszerzések a közbeszerzések, amelyek az uniós értékhatárokat elérő értékű közbeszerzések (Kbt. Második Rész) szabályai szerint végrehajtandó közbeszerzések, vagy a

nemzeti eljárásrend szabályai szerint végrehajtandó közbeszerzések (Kbt. Harmadik Rész) lehetnek.

4.2 Ajánlatkérő az eljárással kapcsolatos egyes feladatok elvégzésére vagy az eljárás teljes körű lebonyolítására – a Kbt. 27. § (3) bekezdésében előírtak figyelembevételével – külső szakértő szervezeteket, személyeket kérhet fel. Eljárásba bevont külső szakértő szervezetnek, személyeknek azok minősülnek, akik munkájukkal részt vesznek a közbeszerzési eljárás előkészítésében és/vagy lebonyolításában (különös tekintettel a felhívás és a dokumentáció elkészítésére), illetve akiknek a munkája közvetlenül hatással lehet az egyes ajánlatok érvényességére és az eljárás eredményére. Külső szakértő szervezet, személy megbízása esetén a külső szakértő szervezettel, személlyel szerződést kell kötni. A szerződésben rögzíteni kell az elvégzendő feladatokat, a felek jogait és kötelezettségeit.

4.3 A Kbt. 27. § (3) bekezdése alapján a részben vagy egészben európai uniós forrásból megvalósuló, valamint árubeszerezés és szolgáltatás megrendelése esetén az uniós értékhatárt meghaladó, építési beruházás esetén a hétszázmillió forintot meghaladó értékű közbeszerzési eljárásba az Ajánlatkérő köteles felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót bevonni.

5. Az alkalmazandó eljárások

5.1 Ha a Kbt. másként nem rendel, úgy az uniós értékhatárt elérő vagy meghaladó értékű közbeszerzésekre a Kbt. Második Részét, az ezek alatti és egyben a nemzeti értékhatárokat elérő értékű közbeszerzésekre a Kbt. Harmadik Részét alkalmazva kell eljárni.

5.2 A támogatásból finanszírozott közbeszerzési eljárások esetében – a Kbt. és a Közbeszerzési Szabályzat előírásain felül – figyelembe kell venni a külön jogszabályban, továbbá adott esetben a pályázati felhívásban, támogatási szerződésben, támogatói okiratban foglalt előírásokat is.

II. RÉSZ

AZ AJÁNLATKÉRŐ NEVÉBEN ELJÁRÓ, ILLETVE AZ ELJÁRÁSBA BEVONT SZEMÉLYEK, SZERVEZETEK

1. Általános szabályok

1.1 A Kbt. alapelveinek, továbbá a Kbt. és végrehajtási rendeleteinek érvényesülését, valamint a Közbeszerzési Szabályzatban foglaltak betartását – az éves összesített közbeszerzési terv készítésekor, az aktuális közbeszerzési eljárásban – az Ajánlatkérő nevében eljárónak, valamint a közbeszerzési eljárás megvalósításába bevont személyeknek és szervezeteknek biztosítani kell.

1.2 Az Ajánlatkérő részéről az eljárásban nem vehet részt olyan személy vagy szervezet, akivel szemben a Kbt.-ben meghatározott összeférhetlenségi ok áll fenn. Az összeférhetlenség fennállásáról, illetve fenn nem állásáról az eljárásban részt vevő személyeknek a megbízás vagy kijelölés elfogadásakor írásban nyilatkozniuk kell, illetve amennyiben az összeférhetlenségi ok ezt követően áll be, úgy haladéktalanul írásban jelezni kell a döntéshozó felé.

2. A döntéshozó

Az eljárás során hozott döntésekért felelős személy: Mező László, ügyvezető

A döntéshozó az ügyvezető, távolléte esetén pedig az általa esetileg írásban kijelölt személy.

3. A bírálóbizottság

3.1 A bírálóbizottság a közbeszerzési eljárás során beérkezett ajánlatok, részvételi jelentkezések elbírálására létrehozott legalább három tagból álló, döntés-előkészítő, javaslattevő testület.

3.2 Az Ajánlatkérő az ajánlatok elbírálására legalább háromtagú, közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelemmel rendelkező bírálóbizottságot köteles létrehozni, amely írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít a döntést meghozó személy vagy testület részére. A bírálóbizottsági munkáról jegyzőkönyvet kell készíteni. Az Ajánlatkérő nevében az eljárást lezáró döntést meghozó személy nem lehet a bírálóbizottság tagja a Kbt. 27. § (5) bekezdése értelmében.

3.3 A bírálóbizottság tagjait az ügyvezető nevezi ki, az adott eljárás előkészítésének megkezdésekor. Egyúttal a bírálóbizottság tagjai közül az egyik személy a bírálóbizottság elnökének kerül kijelölésre.

3.4 A bírálóbizottság határozatképes, ha a tagok több mint fele jelen van és a 3.2 pont szerinti valamennyi szakértelem biztosított. A bírálóbizottság a javaslatait többségi szavazat alapján hozza meg. Minden tagnak egy szavazata van. Szavazategyenlőség esetén a bírálóbizottság elnökének szavazata dönt.

3.5 A közbeszerzési eljárások előkészítése és lebonyolítása a bírálóbizottság feladata, mely az alábbiak elvégzését tartalmazza különösen:

- javaslat tétele a lefolytatandó eljárás fajtájára;
- az ajánlati, ajánlattételi, illetve részvételi felhívás és egyéb hirdetmények tervezetének, valamint a közbeszerzési dokumentumok tervezetének összeállítása;
- a felhívások és hirdetmények közvetlen megküldése és feladása;
- kiegészítő tájékoztatás adása az ajánlattevők részére, továbbá konzultáció, helyszíni bejárás lebonyolítása;
- az ajánlatok és a részvételi jelentkezések felbontása;
- hiánypótlási felhívás tervezetének összeállítása;
- tárgyalásos eljárás esetében a tárgyalási fordulók levezetése;
- a bírálóbizottsági ülés jegyzőkönyvének elkészítése;
- javaslattétel az értékelésre;
- az Összegezés, illetve egyéb szükséges értesítések megküldése;
- az iratbetekintés lebonyolítása, a kapcsolódó jegyzőkönyv elkészítése;
- előzetes vitarendezési eljárásban a válasz összeállítása és megküldése az ajánlattevők/részvételre jelentkezők részére;
- a Közbeszerzési Döntőbizottságnál indított jogorvoslati eljárás során az iratok határidőben történő megküldése, az észrevételek elkészítése, valamint a Közbeszerzési Döntőbizottság által megtartott tárgyaláson való személyes részvétel;
- amennyiben a Közbeszerzési Döntőbizottság döntése ellen az Ajánlatkérő jogorvoslattal kíván élni, abban az esetben a jogorvoslati dokumentumok elkészítése;
- a szerződés aláírásra történő előkészítése (a nyertes ajánlattevő ajánlatában szereplő adatokkal kiegészített szerződéstervezet megküldése, a szerződéskötés koordinálása);
- a Tájékoztató az eljárás eredményéről c. hirdetmény elkészítése és elektronikus úton történő feladása;
- a közbeszerzési eljárás vonatkozó jogszabályoknak és előírásoknak megfelelő teljes körű dokumentálása;
- amennyiben a megkötött szerződés teljesítése során szerződés-módosításra kerül sor, akkor a szerződés-módosítás közbeszerzési jogi szempontból történő véleményezése, továbbá a Tájékoztató a szerződés módosításáról c. hirdetmény elkészítése és elektronikus úton történő feladása.

3.6 A közbeszerzési eljárások előkészítésével és lebonyolításával külső szakértő szervezet is megbízható, mely esetben a 3.5 pontban foglalt feladatok ellátása a külső szakértő szervezet joga és kötelezettsége.

III. RÉSZ

KÖZBESZERZÉSSEL KAPCSOLATOS FELADATOK

1. A közbeszerzési eljárás előkészítése

1.1 A közbeszerzés előkészítése: az adott közbeszerzési vagy koncessziós beszerzési eljárás megkezdéséhez szükséges cselekmények elvégzése, így különösen az adott közbeszerzéssel kapcsolatos helyzet- és piacfelmérés, előzetes piaci konzultáció, a közbeszerzés becslés értékének felmérése, a közbeszerzési dokumentumok előkészítése.

1.2 A Kbt. 28. § (1) bekezdése értelmében az Ajánlatkérő köteles a közbeszerzési eljárást - a beszerzés tárgyára és becslés értékére tekintettel - megfelelő alapossggal előkészíteni. Az Ajánlatkérő által rendelkezésre bocsátott közbeszerzési dokumentumoknak biztosítaniuk kell, hogy az eljárásban a gazdasági szereplők képesek legyenek műszakilag megfelelő, fizikailag megvalósítható és gazdasági szempontból reális ajánlatot adni. Az Ajánlatkérőnek már a közbeszerzési eljárás előkészítése során törekednie kell a magas minőségű teljesítés feltételeinek biztosítására, a környezet - beszerzés tárgyára tekintettel biztosítható - védelmére és a fenntarthatósági szempontok figyelembevételére, valamint a beszerzés tárgyát érintő szerződésmódosítások megelőzésére.

1.3 A Kbt. 28. § (2) bekezdése értelmében az Ajánlatkérő köteles a becslés érték meghatározása céljából külön vizsgálatot végezni és annak eredményét dokumentálni. A vizsgálat során az Ajánlatkérő objektív alapú módszereket alkalmazhat. Ilyen módszerek különösen:

- a) a beszerzés tárgyára vonatkozó indikatív ajánlatok bekérése,
- b) a beszerzés tárgyára vonatkozó, arra szakosodott szervezetek által végzett piackutatás,
- c) igazságügyi szakértő igénybe vétele,
- d) szakmai kamarák által ajánlott díjszabások,
- e) szakmai kamarák által előállított és karbantartott, megvalósítási értéken alapuló, részletes építési adatbázis,
- f),
- g) az Ajánlatkérő korábbi, hasonló tárgyra irányuló szerződéseinek elemzése.

1.4 Az Ajánlatkérő megalapozott számítást köteles készíteni a szükséges fedezet mértéke és a becslés érték Kbt. szerinti megállapítására.

2. Dokumentálás

2.1 Az Ajánlatkérő minden egyes közbeszerzési eljárását – annak előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig terjedően – írásban, illetőleg elektronikusan köteles dokumentálni.

2.2 A Kbt. 46. § (2) bekezdése értelmében a közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával kapcsolatban keletkezett összes iratot a közbeszerzési eljárás lezárulásától [Kbt. 37. § (2) bekezdés], a szerződés teljesítésével kapcsolatos összes iratot a szerződés teljesítésétől számított legalább öt évig meg kell őrizni. Ha a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult, az iratokat annak – bírósági felülvizsgálat esetén a felülvizsgálat – jogerős befejezéséig, de legalább öt évig kell megőrizni.

2.3 Az Ajánlatkérő köteles a Közbeszerzési Hatóság által működtetett nyilvános elektronikus szerződéstárban (a továbbiakban: CoRe) - valamint ha a Kbt. felhatalmazása alapján alkotott jogszabály azt egyes dokumentumok, adatok tekintetében kötelezővé teszi, az EKR-ben is közzétenni a Kbt. 43. § (1) bekezdésében meghatározottakat.

3. A szerződéskötés

3.1 A Kbt. 131. § (1) bekezdése értelmében eredményes közbeszerzési eljárás alapján a szerződést a nyertes ajánlattevővel – közös ajánlattétel esetén a nyertes ajánlattevőkkel – kell írásban megkötni a közbeszerzési eljárásban közölt végleges feltételek, szerződéstervezet és ajánlat tartalmának megfelelően.

3.2 A Kbt. 131. § (9) bekezdése értelmében az Ajánlatkérő a nyertes ajánlattevővel szemben csak abban az esetben mentesül a szerződés megkötésének kötelezettsége alól, valamint a nyertes ajánlattevő a Kbt. 131. § (5) bekezdésben meghatározott időtartam alatt akkor mentesül szerződéskötési kötelezettsége alól (szabadul ajánlati kötöttségétől), ha az ajánlatok elbírálásáról szóló írásbeli összegezés megküldését követően beállott, ellenőrzési körén kívül eső és általa előre nem látható körülmény miatt a szerződés megkötésére vagy teljesítésére nem lenne képes, vagy ilyen körülmény miatt a szerződéstől való elállásnak vagy felmondásnak lenne helye.

3.3 A szerződés módosítása esetében a szerződő felek kötelesek a Kbt. 141. §-ában foglalt előírásokat teljes körűen figyelembe venni.

3.4 A közbeszerzési eljárás eredményeként létrejövő szerződés aláírására, továbbá szükség szerint a szerződés módosításának aláírására az ügyvezető jogosult.

4. A felelősség rendje, belső ellenőrzés és a szerződés teljesítésének ellenőrzése

4.1 Az Ajánlatkérő nevében eljárók közbeszerzési eljárással kapcsolatos felelősségére a vonatkozó jogszabályok rendelkezései az irányadóak.

4.2 A közbeszerzési eljárásban megbízási szerződés alapján eljáró lebonyolító, külső szakértő, illetve a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó az eljárás során okozott kárért a megbízási szerződés szerinti felelősséggel tartozik.

4.3 A Kbt. 142. § (1) bekezdése értelmében az Ajánlatkérő köteles dokumentálni a szerződés teljesítésére vonatkozó adatokat, ennek keretében köteles ellenőrizni és dokumentálni azon szerződéses kötelezettségek teljesítését, amelyeket a közbeszerzési eljárásban az értékelés során figyelembe vett, valamint minden, a szerződésben foglaltaktól eltérő teljesítést, annak okait és - adott esetben - a szerződésszegéssel kapcsolatos igények érvényesítését.


4.5 A Kbt. 142. § (5) bekezdése értelmében az Ajánlatkérő köteles a Közbeszerzési Hatóságnak bejelenteni, ha a nyertes ajánlattevőként szerződő fél szerződéses kötelezettségét súlyosan megszegte és ez a szerződés felmondásához vagy elálláshoz, kártérítés követeléséhez vagy a szerződés alapján alkalmazható egyéb jogkövetkezmény érvényesítéséhez vezetett, valamint ha a nyertes ajánlattevőként szerződő fél olyan magatartásával, amelyért felelős, részben vagy egészben a szerződés lehetetlenülését okozta. A bejelentésnek tartalmaznia kell a szerződésszegés leírását, az annak alapján alkalmazott

jogkövetkezményt, valamint hogy a szerződő fél a szerződésszegést elismerte-e, vagy sor került-e arra vonatkozóan perindításra.

IV. RÉSZ
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. A Közbeszerzési Szabályzat előírásait a Kbt.-ben és a vonatkozó jogszabályokban foglaltakkal együtt kell értelmezni és alkalmazni.
2. A Közbeszerzési Szabályzat az elfogadása napján lép hatályba, rendelkezéseit a hatályba lépést követően indult közbeszerzési eljárásoknál kell alkalmazni.

Kelt: Heves, 2020. év szeptember hónap 25. napján


**HEVESI IPARFEJLESZTÉSI
NONPROFIT KFT.**
3360 Heves, Szeretem A. út 13.
Adószám: 23997916-2-10
Bsz.: 11739047-21347810

Hevesi Iparfejlesztési Nonprofit Kft.
Képviseli: Mező László, ügyvezető