

## SZABÁLYZAT

### A KÖZBESZERZÉSI ÉRTÉKHATÁR ALATTI BESZERZÉSEKRŐL

Ócsa Város Önkormányzat, Ócsai Nefelejcs Napközi Otthonos Központi Óvoda és Manóvár Bölcsőde, Falu Tamás Városi Könyvtár, Ócsai Roma Nemzetiségi Önkormányzat és az Ócsai Polgármesteri Hivatal, valamint az önkormányzatokhoz kapcsolódó szervezeti egységek (a továbbiakban együtt: Szervezet) közbeszerzési értékhatár alatti beszerzéseinek lebonyolításával kapcsolatos eljárásrendet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: kormányrendelet) 13. § (2) bekezdése alapján a következők szerint szabályozzuk:

#### I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

**1.** A szabályzat célja, hogy rögzítse a Szervezet közbeszerzési értékhatár alatti beszerzései előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, a nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyek, valamint szervezetek felelősségi körét és a beszerzési eljárás dokumentálási rendjét, összhangban a vonatkozó jogszabályokkal.

**2.** A szabályzat hatálya kiterjed minden olyan a közbeszerzési értékhatárt el nem érő árubeszerzésre, építési beruházásra, valamint szolgáltatás megrendelésére (a továbbiakban: beszerzés), amelyek vonatkozásában a Szervezet a megrendelő, ajánlatkérő vagy ajánlattételi felhívást közzétevő.

A szabályzat hatálya nem terjed ki

- a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (továbbiakban: Kbt.) hatálya alá tartozó, valamint
- a katasztrófa okozta károk elhárítása és veszélyhelyzet kezelése érdekében szükségessé váló, azonnali beszerzésekre.

#### **3. A beszerzések tárgya**

A beszerzés tárgya lehet:

- a) árubeszerzés,
- b) építési beruházás,
- c) szolgáltatás megrendelése.

##### **a) Árubeszerzés:**

Az olyan visszerterhes megrendelés, kötelezettségvállalás, szerződés (a továbbiakban együttesen: szerződés), amelynek tárgya forgalomképes és birtokba vehető ingó dolog tulajdonjogának vagy használatára, illetve hasznosítására vonatkozó jognak – vételi joggal vagy anélkül történő – megszerzése a Szervezet részéről.

Az árubeszerzés magában foglalja a beszállítást és üzembe helyezést is.

##### **b) Építési beruházás:**

Az olyan visszerterhes megrendelés, kötelezettségvállalás, szerződés (a továbbiakban együttesen: szerződés), amelynek tárgya a következő valamelyik munka megrendelése (és átvétele) a Szervezet részéről:

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

##### **c) Szolgáltatás megrendelése:**

Az olyan – árubeszerzésnek és építési beruházásnak nem minősülő – visszerterhes megrendelés, kötelezettségvállalás, szerződés (a továbbiakban együttesen: szerződés), amelynek tárgya különösen valamely tevékenység megrendelése a Szervezet részéről.

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

#### **4. Összeférhetlenség**

**4.1.** Összeférhetetlen, és nem vehet részt az eljárás előkészítésében és lefolytatásában az ajánlatkérő nevében olyan személy vagy szervezet, amely funkcióinak pártatlan és tárgyilagos gyakorlására bármely okból, így különösen gazdasági érdek vagy az eljárásban résztvevő 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 résztvevő szervezetként az ajánlatkérő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy vagy szervezet, ha közreműködése az eljárásban a verseny tisztaságának sérelmét eredményezheti. Az ajánlatkérő köteles felhívni az eljárás előkészítésébe bevont személy vagy szervezet figyelmét arra, ha e bekezdés alapján - különösen az általa megszerzett többlet-információkra tekintettel - a közbeszerzési eljárásban történő részvétele összeférhetetlenséget eredményezne. Nem összeférhetetlen, ha a beszerzés előkészítése során a megkezdéséhez szükséges cselekmények elvégzése, így különösen az adott beszerzéssel kapcsolatos helyzet- és piacfelmérés, előzetes piaci konzultáció, a beszerzés becslött értékének felmérése, a közbeszerzési dokumentumok előkészítése során nyújt adatot, információt, árajánlatot az eljárásban ajánlattevőként is bevont szervezet.

**4.3.** Az ajánlatkérő nevében eljáró, és az ajánlatkérő által az eljárással, vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy vagy szervezet – a jelen szabályzat 2/a. számú vagy 2/b. számú melléklete szerint – írásban köteles nyilatkozni arról, hogy vele szemben fennáll-e az összeférhetetlenség, amennyiben az eljárás megindításakor, vagy annak bármely szakaszában felmerül.

## **II. A BESZERZÉSI ÉRTÉK ÉS AZ ÉRTÉKHATÁROK MEGHATÁROZÁSÁRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK**

#### **5. A beszerzés értékének meghatározása és értelmezése**

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

A beszerzés megkezdésén a beszerzési eljárást megindító hirdetmény, ajánlatkérés, ajánlattételi felhívás, megrendelés feladásának (megküldésének) időpontját kell érteni.

#### **6. A beszerzések értékhatára**

A becslött érték kiszámítása során a beszerzés tárgyának értékét nem kell egybeszámítani, a beszerzések értékhatára beszerzésenként egyedileg számítandó.

## **III. BESZERZÉSI ELJÁRÁS LEFOLYTATÁSÁNAK ÁLTALÁNOS RENDJE**

#### **7. Szervezetünknel:**

- a) az 1.000.000,- Ft egyedi értéknél kisebb, vagy azt elérő beszerzések esetén elegendő megrendelést küldeni a lehetséges szállító, teljesítő, megbízott részére.  
Megrendelés küldése előtt, a piaci ár felmérése, a lehetséges szállító, teljesítő, megbízott kiválasztásának folyamata végezhető
- az interneten fellelhető portálokon feltüntetett ajánlatok, árlisták, stb. figyelembe vételével
- 1 db árajánlatkérés kiküldésével a lehetséges szállító, teljesítő, megbízott részére, amennyiben visszaérkezik az árajánlat.

- b) az 1.000.000,- Ft-ot meghaladó, de 5.000.000,- Ft-ot el nem érő egyedi beszerzési érték esetén legalább 3 db ajánlatkérést kell kiküldeni a lehetséges szállítók, teljesítők, megbízottak részére.  
Megrendelés küldése előtt, illetve szerződéskötés előtt, a piaci ár felmérése, a lehetséges szállító, teljesítő, megbízott kiválasztásának folyamata végezhető
- az interneten fellelhető portálokon feltüntetett ajánlatok, árlisták, stb. figyelembe vételével
  - 3 db árajánlatkérés kiküldésével a lehetséges szállító, teljesítő, megbízott részére, amennyiben legalább 1 db árajánlat visszaérkezik. Az árajánlatkérés történhet ajánlattételi felhívás kiküldésével, vagy árajánlatok megküldésével.
- c) az 5.000.000,- Ft egyedi beszerzési értéket elérő, vagy meghaladó beszerzések esetén ajánlattételi felhívást szükséges összeállítani és legalább 5 db ajánlatkérést kell kiküldeni a lehetséges szállítók, teljesítők, megbízottak részére.  
Megrendelés küldése előtt, illetve szerződéskötés előtt, a piaci ár felmérése, a lehetséges szállító, teljesítő, megbízott kiválasztásának folyamata végezhető
- az interneten fellelhető portálokon feltüntetett ajánlatok, árlisták, stb. figyelembe vételével
  - 5 db árajánlatkérés kiküldésével a lehetséges szállító, teljesítő, megbízott részére, amennyiben legalább 1 db árajánlat visszaérkezik. Az árajánlatkérés történhet ajánlattételi felhívás kiküldésével, vagy árajánlatok megküldésével.
- d) nem kell három, illetve öt árajánlat kiküldéséről gondoskodni, elegendő árajánlatot kérni, vagy a beérkezett árajánlatot elfogadni:
- ha a megrendelést, szerződést műszaki- technikai sajátosságok, művészeti szempontok vagy kizárólagos jogok védelme miatt kizárólag egy meghatározott szervezet, személy képes teljesíteni,
  - azon beszerzések esetén, ahol a beszerzés, megrendelés tárgyával azonosan már folyamatban van teljesítés (pl. tervezési szerződés megkötésére, vagy árubeszerzésre irányuló beszerzés esetén),
  - azon építési beruházás esetén, ahol a beszerzés, megrendelés helyszínével azonosan már folyamatban van teljesítés (pl. a munkaterületet átadás-átvételét követően felmerül építési igény teljesítésére irányuló beszerzés esetén)
  - az ajánlatkérőnél előre nem látható okból előállt rendkívüli sürgősség esetén,
  - az ügyvédekről szóló 1998. évi XI. törvény 5. §-ának (1)-(2) bekezdésében meghatározott tevékenység, mint szolgáltatás megrendelés esetén,
  - közjegyzői tevékenység megrendelése esetén,
  - szakértői, tanácsadói, értébecslői, bizalmi szolgáltatási tevékenység megrendelése esetén,
  - iratkezeléssel kapcsolatos szolgáltatási tevékenység megrendelése esetén,
  - azon megismételt beszerzések esetén, amelynél az első körben lefolytatott eljárás eredménytelenül zárult,
  - az ingatlan tulajdonjogának vagy használatára, illetőleg hasznosítására vonatkozó jognak a megszerzésére irányuló beszerzés esetén,
  - Dél-Pest Megyei Víziközmű Szolgáltató Zrt. (DPMV Zrt.)-vel víziközmű üzemeltetésére kötött szerződéssel összefüggő beszerzésekre, megrendelésekre, ha a beszerzés ajánlatkérője Ócsa Város Önkormányzata,
  - az Egressy Gábor Kulturális Szolgáltató Nonprofit Kft. (mint Ócsa Város Önkormányzatának 100 %-os tulajdonában lévő Kft.) -vel kötött fejlesztési támogatási szerződés, megrendelés, in-house beruházás esetén, ha a beszerzés ajánlatkérője Ócsa Város Önkormányzata.
- e) benyújtandó vagy elnyert pályázat keretein belüli beszerzésekre a pályázati útmutató szempontjainak és feltételeinek való megfelelés esetén a fenti előírásoktól el lehet térni.

**8. A beszerzési eljárás során az egyes Szervezetek (mint megrendelő, ajánlatkérő, ajánlati felhívást közzétevő) nevében eljáró személyek, szervezeti egységek körét a jelen szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza.**

## **9. A megrendelés, az ajánlatkérés megküldésére vonatkozó és a döntéshozatallal kapcsolatos egyes szabályok**

**9.1. A megrendelés, az ajánlatkérés csak akkor küldhető el, illetve az ajánlattételi felhívás csak akkor tehető közzé, ha a Szervezet, mint ajánlatkérő (megrendelő) rendelkezik a szerződés/megrendelés teljesítését**

biztosító anyagi fedezettel, vagy az arra vonatkozó biztosítékkal, hogy a teljesítés időpontjában az anyagi fedezet rendelkezésre áll.

**9.2.** Az ajánlatkérést, az ajánlati felhívást közérthetően, célratorően, szabatosan, a magyar nyelv általános jelentésére figyelemmel, és a műszaki tartamra, valamint a beszerzési cselekmény körülményeire tekintettel kell megfogalmazni és elküldeni a lehetséges szállító részére, illetve közzétenni.

**9.3.** Az ajánlatkérést, valamint az ajánlati felhívást a jelen szabályzat 3. számú melléklete szerinti tartalommal kell (értelemszerűen) megküldeni, illetve közzétenni.

**9.4.** Az ajánlatkérést, valamint az ajánlati felhívást elektronikus úton (pl. e-mailben), postán, vagy személyesen is el lehet juttatni a lehetséges szállító, teljesítő, megbízott részére. A Szervezetnél kötelezettségvállalásra jogosult a szervezet vezetője és az általa kijelölt személy az 1. melléklet szerinti kijelölésben foglaltak szerint.

**9.5.** Ócsa Város Önkormányzat nevében megindított beszerzési eljárás ajánlattételi felhívását – a kiküldésével egyidőben – a Képviselő-testület tagjainak és a beszerzési eljárás tárgya szerinti döntésben résztvevő Bizottság tagjainak meg kell küldeni tájékoztatásul.

#### **9.6. A döntéshozatali hatáskör**

- a) Ócsa Város Önkormányzata által indított beszerzések esetén döntésre jogosult
  - aa) nettó 1.000.000,- Ft beszerzési értéket elérő esetben a Polgármester,
  - ab) nettó 1.000.000,- Ft beszerzési értéket meghaladó esetben a Képviselő-testület kivéve, ha jogszabály által pontosan megfogalmazott havária helyzet, vagy veszélyhelyzet áll fenn, ebben az esetben összeghatártól függetlenül a Polgármester, a Képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett.
- b) Ócsai Polgármesteri Hivatal által indított beszerzések esetén döntésre jogosult a Jegyző.
- c) Ócsai Nefelejcs Napközi Otthonos Központi Óvoda és Manóvár Bölcsőde által indított beszerzések esetén döntésre jogosult az Intézményvezető.
- d) Falu Tamás Városi Könyvtár által indított beszerzések esetén döntésre jogosult az Igazgató.
- e) Ócsai Roma Nemzetiségi Önkormányzata által indított beszerzések esetén döntésre jogosult az Elnök.

**10.** Az eljárást megindító ajánlattételi felhívásban meg kell határozni az ajánlatok értékelésének szempontjait.

Az ajánlatok értékelési szempontjai a következők lehetnek:

- a) a legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatás,
- b) az összességében legelőnyösebb ajánlat kiválasztása.

Abban az esetben, ha összességében a legelőnyösebb ajánlatot kívánjuk kiválasztani, az ajánlattételi felhívásban meg lehet határozni:

- az összességében legelőnyösebb ajánlat megítélésére szolgáló részszerzőpontokat;
- amennyiben ötnél több részszerzőpontot határoz meg az ajánlatkérő, akkor meg kell határozni részszerzőpontként az azok súlyát meghatározó - a részszerzőpont tényleges jelentőségével arányban álló - szorzószámokat (a továbbiakban: súlyszám) valamint az ajánlatok részszerzőpontok szerinti tartalmi elemeinek értékelése során adható pontszám alsó és felső határát, amely minden részszerzőpont esetében azonos;

#### **11. A beszerzési tevékenység irányításával, valamint a feladatok megszervezésével és megvalósításával kapcsolatos feladatok és hatáskörök.**

**11.1.** A Szervezet beszerzési tevékenységének irányításáért a Szervezet vezetője a felelős.

Feladata különösen:

- felügyeli a beszerzések teljes folyamatát, rendszeresen ellenőrzi a beszerzési eljárásban bevont dolgozók és egyéb személyek tevékenységét,
- azonnal köteles kivizsgálni, minden beszerzést zavaró körülményt és minden olyan esetet, amely annak eredményét befolyásolhatja,

- jogkörében minden olyan intézkedést megtesz, illetve köteles megtenni, amely a beszerzések lefolytatásának jogszerűségét és erkölcsi tisztaságát biztosítja.

**11.2.** A Szervezet beszerzéseivel kapcsolatos teendők előkészítése és koordinálása a Szervezet vezetőjének, illetve az általa megbízott munkavállalójának vagy az Ócsai Polgármesteri Hivatal kijelölt köztisztviselőjének feladata és hatásköre.

Ezen belül feladata különösen:

- az ajánlatkérés és az ajánlattételi dokumentáció előkészítése és intézkedés az ajánlat bekéréséről,
- az adott beszerzésnél érvényesíteni kívánt pénzügyi, jogi követelmények meghatározása,
- a beszerzési dokumentumok elkészítésében közreműködő alkalmazottak, szakértőként megbízott személyek vagy gazdálkodó szervezetek, kiválasztása, azokra javaslattevő,
- folyamatosan vizsgálja, hogy a beszerzések pénzügyi fedezete biztosított-e,
- rendszeresen ellenőrzi a teljesítések szerződésszerűségét, a szolgáltatás és ellenszolgáltatás, árnyát és összhangját,
- gondoskodik a beszerzésekkel kapcsolatos adminisztrációs feladatok ellátásáról,
- azonnal tájékoztatja a szervezet vezetőjét, ha feladatkörébe tartozó munkájának végzése során szabálytalanságot vagy a Szervezet működési köre vonatkozásában célszerűtlenséget tapasztal és a jogkör gyakorlójánál intézkedés megtételét kezdeményezi, stb.,
- a jelen szabályzatban meghatározott egyéb feladatok végrehajtása.

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

- a) értéke a kétszázezer forintot nem éri el,
- b) pénzügyi szolgáltatások igénybevételéhez kapcsolódnak, vagy
- c) az Áht. 36. § (1) bekezdése szerinti más fizetési kötelezettségnek minősül.

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

#### **IV. EGYES BESZERZÉSI ELJÁRÁS LEFOLYTATÁSÁNAK RENDJE**

**14.** Ajánlattételi felhívás kiküldése esetén, az ajánlatok felbontását követően az értékelés során, illetve a döntés előkészítésekor az ajánlatot felbontó személyek javaslatot tehetnek a beérkezett ajánlatok érvényességére, illetve esetleges érvénytelenségére.

Érvénytelennek kell minősíteni az ajánlatot, ha:

- a) az ajánlattételi határidő lejártá után nyújtották be,
- b) az ár aránytalanul alacsony,
- c) az ajánlattevő, illetve alvállalkozója nem felel meg az összeférhetetlenségi követelményeknek,
- d) az ajánlattevővel, illetve alvállalkozójával szemben fennállnak a kizáró okokról szóló nyilatkozatban foglaltak,
- e) az ajánlattevő nem felel meg a szerződés teljesítéséhez szükséges alkalmassági követelményeknek,
- f) egyéb módon nem felel meg az ajánlati felhívásban, valamint a jogszabályokban meghatározott feltételeknek.

**15.** Az ár alacsony voltának megítélésekor a korábbi tapasztalatokra, a beszerzést megelőzően végzett piacfelmérés eredményére, vagy a beszerzést megelőzően a szükséges anyagi fedezet meghatározásához felhasznált egyéb adatokra kell figyelemmel lenni.

**Aránytalanul alacsony ár és egyéb aránytalan vállalások esetén:**

a) Az ajánlatkérő az értékelés szempontjából lényeges ajánlati elemek tartalmát megalapozó adatokat, valamint indokolást köteles írásban kérni, ha az ajánlat a megkötni tervezett szerződés tárgyára figyelemmel

aránytalanul alacsony árat tartalmaz bármely olyan, az ellenszolgáltatásra vonatkozó összeg tekintetében, amely önállóan értékelésre kerül.

b) Az ár aránytalanul alacsony voltának megítélésekor az ajánlatkérő korábbi tapasztalataira, a beszerzést megelőzően végzett piacfelmérés eredményére vagy a beszerzést megelőzően a szükséges anyagi fedezet meghatározásához felhasznált egyéb adatokra kell figyelemmel lenni.

c) Köteles az ajánlatkérő az a) bekezdést alkalmazni különösen akkor, ha az ajánlatban foglalt - az a) bekezdés szerinti - ellenszolgáltatás több mint húsz százalékkal eltér az ajánlatkérő rendelkezésére álló - az ellenszolgáltatás önállóan értékelésre kerülő valamely eleme esetén az adott elemre eső - anyagi fedezet összegétől.

d) Az ajánlatkérő az indokolás és a rendelkezésére álló iratok alapján köteles meggyőződni az ajánlati elemek megalapozottságáról. Ha az indokolás nem elégséges a megalapozott döntéshez, az ajánlatkérő írásban tájékoztatást kér az ajánlattevőtől a vitatott ajánlati elemekre vonatkozóan. Az ajánlattevő kötelessége az ajánlati ára megalapozottságára vonatkozó minden tényt, adatot, kalkulációt ajánlatkérő rendelkezésére bocsátani ahhoz, hogy megfelelő mérlegelés eredményeként az ajánlatkérő döntést hozhasson az ajánlati ár megalapozottságáról.

e) Az ajánlatkérő figyelembe veheti az olyan objektív alapú indokolást, amely különösen a gyártási folyamat, az építési beruházás vagy a szolgáltatásnyújtás módszerének

- gazdaságosságára,
- a választott műszaki megoldásra,
- a teljesítésnek az ajánlattevő számára kivételesen előnyös körülményeire,
- az ajánlattevő által ajánlott áru, építési beruházás vagy szolgáltatás eredetiségére,
- az építési beruházás, szolgáltatásnyújtás vagy árubeszerzés teljesítésének helyén hatályos
- munkavédelmirendelkezéseknek és munkafeltételeknek való megfelelésre, vagy
- az ajánlattevőnek állami támogatások megszerzésére való lehetőségére vonatkozik.

f) Az ajánlatkérő köteles érvénytelennek nyilvánítani az ajánlatot, ha nem tartja elfogadhatónak és a gazdasági ésszerűséggel összeegyeztethetőnek az indokolást.

g) A gazdasági ésszerűséggel össze nem egyeztethetőnek minősül az indokolás különösen akkor, ha az ajánlati ár - a szerződés teljesítéséhez szükséges élőmunka-ráfordítás mértékére tekintettel - nem nyújt fedezetet a külön jogszabályban, illetve kollektív szerződésben vagy a miniszter által az ágazatra, alágazatra kiterjesztett szerződésben az eljárás eredményéről szóló értesítés ajánlattevőknek történő megküldését megelőző egy éven belül megállapított munkabére és az ahhoz kapcsolódó közterhekre. Az ajánlatkérő az ajánlat megalapozottságának vizsgálata során ezen irányadó munkabérekről is tájékoztatást kérhet az ajánlattevőtől.

h) Amennyiben az ajánlati ár megalapozottságáról az f) bekezdés szerinti döntés meghozatalához az szükséges, az ajánlatkérő összehasonlítás céljából a többi ajánlattevőtől is kérhet be meghatározott ajánlati elemeket megalapozó adatokat.

**16.** Ajánlattételi felhívás kiküldése esetén, az ajánlatok felbontásáról, ismertetéséről bontási jegyzőkönyvet kell készíteni:

A jegyzőkönyvnek legalább a következőket kell tartalmaznia:

- az ajánlat felbontásának helyét, a bontás megkezdésének és befejezésének idejét,
- az ajánlatot felbontó személyek nevét és aláírását,
- az ajánlatkérés kiküldésének idejét és az ajánlattételre felhívottak nevét, székhelyét (lakóhelyét), e-mail címét,
- ajánlattételi határidőig benyújtott ajánlatokat érkezési sorrendben: ajánlattevő megnevezése, ajánlati csomag érkezésének módja, nettó ár, Áfa, bruttó ár,
- az ajánlatokra vonatkozó egyéb különleges körülményeket,

A jegyzőkönyv elkészítéséért a Szervezet vezetője, ill. az ajánlatkérő által a beszerzési eljárásba bevont személy vagy szervezet a felelős.

**17.** A beszerzési eljárást lezáró döntésről, az ajánlatok elbírásáról, a döntést követő 5 napon belül írásban tájékoztatni kell az ajánlattevőket. A tájékoztatás elküldéséért a szervezet vezetője ill. az ajánlatkérő által a beszerzési eljárásba bevont és kijelölt személy vagy szervezet a felelős.

## **V. A BESZERZÉSEK LEBONYOLÍTÁSÁNAK ELLENŐRZÉSE**

**18.** A beszerzési eljárások belső ellenőrzési rendszerben történő ellenőrzése az Ócsai Polgármesteri Hivatal által megbízott belső ellenőr feladatába tartozik. Az ellenőrzés során különös gondot kell fordítani a szabályszerűsége, az elbírálás szempontjainak előkészítésére, és azok elbírálás során történő érvényesítésére.

**19.** Amennyiben a beszerzési eljárással kapcsolatban jogorvoslati eljárás indul, arról a Szervezet vezetője köteles a Képviselő-testületet haladéktalanul tájékoztatni.

## **VI. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

**20.** A Szervezet beszerzését végző személyek és Szervezetek kötelesek a vonatkozó jogszabályok és a jelen szabályzat előírásait áttanulmányozni, értelmezni és az azokban foglaltak szerint a tőlük elvárható gondossággal eljárni. Amennyiben megítélésük szerint szükségessé válik indokolt észrevételeikkel, illetve konkrét javaslataikkal kötelesek a jelen szabályzat kiegészítését vagy módosítását kezdeményezni.

**21.** A mellékletek aktualizálására és a változások átvezetésére a Jegyző jogosult.

**22.** Jelen szabályzat 2024. október 29. napján lép hatályba, a korábban hatályos beszerzési szabályzat ettől az időponttól hatályát veszíti.

**Ócsa, 2024. október 29.**

**Paul Tamás**  
polgármester

**dr. Szabó György**  
jegyző

**A BESZERZÉSI ELJÁRÁS SORÁN A SZERVEZET NEVÉBEN  
ELJÁRÓ SZEMÉLYEK (SZERVEZETEK)**

Beszerzés tárgya	Beszerzés (becsült) egyedi értéke Ft (Nettó)	Megrendelésre	Ajánlatkérésre	Ajánlati felhívás köz- zétételére
		Jogosult személy (szervezeti egység)		



## ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI NYILATKOZAT

Alulírott ..... (lakcím: .....), mint a  
..... (cím: .....) ajánlatkérő által  
megindított beszerzési eljárásba bevont **személy** kijelentem, hogy a beszerzési szabályzat 4.  
pontja szerinti **összeférhetetlenség velem szemben** .....  
.....**okokból áll fenn.**

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

Dátum: .....

.....  
nyilatkozattevő aláírása

## ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI NYILATKOZAT

Alulírott ..... (székhely: .....), mint a  
..... (cím: ..... ) ajánlatkérő által  
megindított beszerzési eljárásba bevont **szervezet** .....  
képviselője kijelentem, hogy a beszerzési szabályzat 4. pontja szerinti **összeférhetetlenség az**  
**általam képviselt szervezettel szemben** .....  
.....**okokból áll fenn.**

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

Dátum: .....

.....  
nyilatkozattevő aláírása

**AJÁNLATTÉTELI FELHÍVÁS**  
**AJÁNLATKÉRÉS**  
.....tevékenység elvégzésére

- 1. Az ajánlatkérő neve és székhelye, telefon- és telefaxszáma, e-mail címe**
- 2. Az ajánlatkérés tárgya**
- 3. Feladatok leírása, általános követelmények**
- 4. Az ajánlatok bírálati szempontja**
- 5. Az ellenszolgáltatás teljesítésének tervezet feltételei**
- 6. Az ajánlattételi határidő**
- 7. A helyszíni szemle időpontja és helye**
- 8. Az ajánlat benyújtásának címe, módja**
- 9. Az ajánlatok felbontásának helye, időpontja, a bontáson részvételre jogosultak megnevezése**
- 10. Az ajánlattétel mellékletei, tartalmi követelményei**
- 11. Az ajánlattétel mellékletei, tartalmi követelményei\***

Dátum: .....

.....  
aláírás

\*Az ajánlattételi felhívás mellékletei:

- 1. melléklet:* Árajánlat - felolvasólap
- 2. melléklet:* Nyilatkozat kizáró okokról
- 3. melléklet:* Nyilatkozat szakmai alkalmasságról
- 4. melléklet:* Nyilatkozat az egyéb költségekről, amit nem tartalmaz az egyösszegű ajánlat, továbbá adatszolgáltatás, fizetési ütemezés, stb. megjelölésével.

## Megismerési nyilatkozat

## *A KÖZBESZERZÉSI ÉRTÉKHATÁR ALATTI BESZERZÉSEKRŐL*

szóló, 2024. október 29-től hatályos beszerzési szabályzatban foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartatni.

[illegible]