


**A Körös-menti Települések Fejlesztéséért Nonprofit Kft.**

## **KÖZBESZERZÉSI ÉS BESZERZÉSI SZABÁLYZATA**

A jelen szabályzat 2021. szeptember 15. napján lép hatályba és annak módosításáig vagy visszavonásáig kell alkalmazni.

A jelen szabályzatot a Társaság Taggyűlése a 11/2021. (IX.13.) számú határozatával fogadta el.

  
Miklós Melinda Kozima  
ügyvezető

KÖRÖS-MENTI TELEPÜLÉSEK  
FEJLESZTÉSÉÉRT NONPROFIT KFT.  
5630 Békés, Petőfi 6. u. 2.  
Adószám: 29250589-2-04  
Cégl. szám: 04-09-015846

A Körös-menti Települések Fejlesztéséért Nonprofit Kft. (a továbbiakban: ajánlatkérő) taggyűlése az alábbi beszerzési szabályzatot fogadja el:

## **1. A Szabályzat céljai**

A jelen Szabályzat célja, hogy amennyiben az ajánlatkérőnek közbeszerzési eljárást kell lefolytatnia, arra az esetre nézve a Kbt. 27. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően – összhangban a vonatkozó jogszabályokkal – meghatározza a közbeszerzési eljárások előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, az ajánlatkérő nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyek, szervezetek felelősségi körét és a közbeszerzési eljárások dokumentálási rendjét.

A Szabályzat az általánosságban követendő belső eljárásrendet határozza meg, a konkrét közbeszerzési eljárások lefolytatása során a Kbt-ben és a végrehajtására alkotott más jogszabályokban foglaltak szerint kell eljárni.

A Szabályzat célja továbbá, hogy meghatározza a közbeszerzési kötelezettség alá nem eső beszerzések legfontosabb szabályait.

## **2. A Szabályzat hatálya**

A jelen Szabályzat hatálya kiterjed az ajánlatkérő saját hatáskörben megvalósított beszerzéseire illetve közbeszerzési eljárásaira.

# **KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYOK**

## **3. A közbeszerzési eljárások előkészítése, tervezése, közzététel**

### **3.1. Közbeszerzési terv**

A Kbt. 42. § (1) bekezdésének előírása folytán a Szabályzat hatálya alá tartozó ajánlatkérő köteles a költségvetési év elején, legkésőbb március 31-ig éves összesített közbeszerzési tervet készíteni, amelyet legalább 5 évig meg kell őrizni. A közbeszerzési terv nyilvános.

### **3.2. Közzétételi szabályok**

A jelen Szabályzat hatálya alá tartozó ajánlatkérő a Kbt. 37. §-ban meghatározottak szerint köteles a 37. § (1) bekezdésben meghatározott adatokat, információkat, dokumentumokat az EKR-ben, illetve adott esetben a Közbeszerzési Adatbázisban, ha itt a közzététel nem lehetséges, abban az esetben a saját vagy a fenntartó honlapján közzétenni.

### **3.4. A közbeszerzési eljárások előkészítése**

A becsült érték meghatározásáról, ezáltal a közbeszerzési kötelezettség és az eljárási rezsim előzetes felméréséről, illetve a műszaki leírás elkészítéséről az ügyvezető gondoskodik.

Az ajánlatkérő konkrét közbeszerzési eljárásainak előkészítő feladatait az ügyvezető, illetve az általa erre felkért személyek látják el.

Az előkészítő feladatok ellátására szükség esetén fel kell kérni:

- az ajánlatkérő adott beszerzésben illetékes munkatársát;
- az ajánlatkérő által megbízott, közbeszerzési szakértelemmel rendelkező külső szakértőt.

A jelen pont szerinti személyek feladatai:

- a felhívás és a dokumentáció tervezeteinek előkészítése;
- a tervezeteknek a döntéshozó elé terjesztése.

#### **4. A közbeszerzési eljárások lefolytatása**

##### **4.1. A felhívás elfogadása**

Az előkészített felhívás elfogadásáról, valamint a Kbt. 113. § (5) bekezdése illetve a 115. § szerinti értékhatárokat el nem érő beszerzések esetében az ajánlattételre felhívni kívánt gazdasági szereplők személyéről is az ügyvezető dönt.

##### **4.2. A felhívás közzététele és az ezt követő eljárási cselekmények**

A felhívás elfogadását követő közzétételéről és az ezt követő, a Kbt-ben előírt eljárási cselekményekről (pl. közbeszerzési dokumentumok kezelése, kiegészítő tájékoztatás megadása, ajánlatok bontása, hiánypótlás, felvilágosítás vagy indokolás előírása, stb.) a jelen Szabályzat 5. fejezetében meghatározott személy(ek) köteles(ek) gondoskodni, azzal, hogy ezen cselekményekről 4.1. pont szerinti személyt az eljárást lezáró döntés meghozatalát megelőzően tájékoztatni kell.

Kivételt képez a fenti szabály alól a felhívás esetleges módosítása, valamint az előzetes vitarendezés, amelyek kérdésében a 4.1. pont szerinti személy jogosult dönteni.

##### **4.3. Az ajánlatok bírálata**

A Kbt. 27. § (4) bekezdése értelmében az ajánlatkérő a Kbt. 27. § (3) bekezdése szerinti szakértelemmel rendelkező, legalább 3 tagú bírálóbizottságot köteles létrehozni az ajánlatoknak a (hiánypótlást, a felvilágosítás vagy indokolás megadását követő) elbírálására. A bírálóbizottság írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít az eljárást lezáró döntés meghozatalára jogosult személy vagy testület részére. A bírálóbizottság munkájáról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek részét képezik a tagok indokolással ellátott bírálati lapjai.

A Kbt. 27. § (5) bekezdése folytán az eljárást lezáró döntést meghozó személy nem lehet a bírálóbizottság tagja. Testületi döntéshozatal esetén a döntéshozó kizárólag tanácskozási joggal rendelkező személyt delegálhat a bírálóbizottságba.

4.3.1. A bírálóbizottság 3 tagból áll, akiket az ügyvezető bíz meg. A bírálóbizottság 3 tagja az ajánlatkérő munkatársaiból, illetve külső szakértőkből kerül kiválasztásra, akként, hogy a Kbt.

27. § (3) által megkívánt szakértelemmel rendelkezzenek. Amennyiben az eljárás lebonyolítására külső szakértő igénybevételére kerül sor, abban az esetben a fenti létszámon belül a külső szakértő minden esetben tagja a bírálóbizottságnak. A bizottság tagjainak megbízásakor meg kell nevezni a bizottság elnökét.

#### 4.4. Az eljárást lezáró döntés meghozatala

Az eljárást lezáró döntés meghozatalára a Taggyűlés által delegált 3 tagú Közbeszerzési Bizottság jogosult.

#### 4.5. Az eljárást lezáró döntés közzétevése, a szerződés megkötése, tájékoztató közzététele

Az eljárást lezáró döntést a jelen Szabályzat 5. fejezetében meghatározott személy(ek) a Kbt-ben meghatározottak szerint közzétevése az ajánlattevőkkel. A szerződés aláírását az ügyvezető végzi el. Az eljárás eredményéről szóló tájékoztatót a jelen Szabályzat 5. fejezetében meghatározott személy(ek) a Kbt-ben meghatározottak szerint teszi(k) közzé.

### **5. Az eljárás során hozott döntésekért felelős személyek, testületek**

A közbeszerzési terv elkészítéséért és közzétételeért az ügyvezető felelős. A közbeszerzési terv elfogadásáról a Közbeszerzési Bizottság dönt.

A becsült érték meghatározásáért, illetve a műszaki leírás elkészítéséért az ügyvezető a felelős.

A közbeszerzési eljárások előkészítő feladatainak elvégzéséért az ügyvezető a felelős.

A felhívás elfogadásáért és módosításáért az ügyvezető a felelős.

A felhívás közzétételeért – ideértve az esetlegesen szükséges hiánypótlással kapcsolatos módosítások elvégzését is – valamint az ezt követő eljárási cselekményekért a megbízott külső szakértő a felelős.

Az előzetes vitarendezés során meghozott döntésekért az ügyvezető a felelős.

Az ajánlatok bírálatáért a bíráló bizottság a felelős.

Az eljárást lezáró döntés meghozataláért – amennyiben az előterjesztett javaslatához képest eltérő tartalommal kerül elfogadásra – a Közbeszerzési Bizottság a felelős.

Az eljárást lezáró döntés Kbt-ben foglaltak szerinti közzétételeért a külső szakértő vagy az ügyvezető által ezzel megbízott személy a felelős.

A szerződés megfelelő határidőben és az eljárást lezáró döntés szerinti tartalommal történő aláírásáért az ügyvezető a felelős.

Az eljárás eredményéről szóló tájékoztatónak a Kbt-ben foglaltak szerinti közzétételeért a külső szakértő vagy az ügyvezető által ezzel megbízott személy a felelős.

A megkötött szerződéssel kapcsolatos pénzügyi feladatok ellátásáért az ügyvezető a felelős.

A közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződés módosításának tárgyában hozott esetleges döntésért az eljárást lezáró döntéssel egyező módon a Közbeszerzési Bizottság a felelős.

A közbeszerzési jogorvoslati eljárás kezdeményezése tárgyában hozott esetleges döntésért az eljárást lezáró döntéssel egyező módon a Közbeszerzési Bizottság a felelős.

A közbeszerzési eljárások dokumentálásával kapcsolatos feladatok ellátásáért a jelen Szabályzat 7. fejezetében meghatározott személy(ek) a felelős(ek).

## **6. A közbeszerzési eljárások belső ellenőrzése**

A közbeszerzéseket, illetve a közbeszerzési eljárásokat az ajánlatkérő belső ellenőrzési feladatokat ellátó munkatársa vagy a fenntartó által ezzel a feladattal megbízott személy rendszeresen ellenőrzi, a belső ellenőrzésre vonatkozó szabályoknak megfelelően.

## **7. A közbeszerzési eljárások dokumentálási rendje**

A közbeszerzési eljárásokat a Kbt. 46-48. §-ban foglaltak szerint, illetve az ajánlatkérő működésére vonatkozó szabályok szerint kell dokumentálni, illetve az iratokat ilyen módon kell megőrizni. Amennyiben a Kbt. és az ajánlatkérő működésére vonatkozó szabály egymástól eltér, akkor a szigorúbb szabály szerint kell eljárni a dokumentálás, illetve az irat megőrzése során.

A bírálóbizottság munkája és döntése kapcsán a bírálóbizottság elnökének a kötelezettsége a dokumentálás.

Az eljárás során elvégzett más cselekmény esetében az adott eljárási cselekmény elvégzéséért felelős személy kötelezettsége a cselekmény megfelelő dokumentálása.

## **8. A közbeszerzési eljárás során az ajánlatkérő nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyekre, szervezetekre vonatkozó közös szabályok**

A Kbt. 27. § (3) bekezdése értelmében a közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a dokumentáció elkészítése, az ajánlatok értékelése során és az eljárás más szakaszában az ajánlatkérő nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyeknek és szervezeteknek a közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelemmel kell rendelkezniük.

### **8.1. Összeférhetetlenség**

Az ajánlatkérő a Kbt. 25. § (1) bekezdése alapján köteles minden szükséges intézkedést megtenni annak érdekében, hogy elkerülje az összeférhetetlenséget, valamint a verseny tisztaságának sérelmét eredményező helyzetek kialakulását.

Az összeférhetetlenségi szabályokat a Kbt. 25. §-a tartalmazza. Az ajánlatkérő nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személy, szervezet írásban köteles nyilatkozni arról, hogy vele szemben fennáll-e a Kbt. szerinti összeférhetetlenség.

## BESZERZÉSI SZABÁLYOK

### **9. A beszerzési szabályok alkalmazása**

Az ajánlatkérő – amennyiben az adott beszerzés nem tartozik a Kbt. hatálya alá – a beszerzéseit a jelen fejezetben foglaltak szerint valósítja meg.

### **10. A beszerzési eljárások lebonyolítása**

10.1. Az ajánlatkérő a beszerzéseinek megvalósítása során törekszik a takarékos gazdálkodásra és szem előtt tartja a verseny biztosítása mellett a hatékony, operatív ügyintézés követelményét.

10.2. Az ajánlatkérő a beszerzéseinek megvalósítása során figyelembe veszi a tudomására jutott piaci információkat és körülményeket.

10.3. Az ajánlatkérő beszerzéseinek megvalósítását az ügyvezető irányítja, aki az ajánlatkérő bármely alkalmazottját vagy az ajánlatkérővel megbízási jogviszonyban álló más személyt megbízhat a beszerzések megvalósításával kapcsolatos feladatok ellátásával.

10.4. Amennyiben a beszerzés értéke nem haladja meg a nettó 500.000,- Ft-ot, az ajánlatkérő nem köteles előre meghatározott számú árajánlatot beszerezni, azonban a 10.3. pont szerinti személy bármikor dönthet úgy, hogy a minél szélesebb körű verseny biztosítása érdekében egynél több árajánlatot kér be.

10.5. Azon beszerzések esetében, amely az ajánlatkérő működéséhez, illetve feladatellátásához rendkívüli sürgősséggel szükségesek, különösen indokolt esetben nettó 1 000 000 forint értékhatárig az ajánlatkérő eltekinthet a versenyztetéstől. Ezen beszerzésekről a Felügyelő Bizottság Elnökét haladéktalanul tájékoztatni kell, részletes írásbeli indoklással.

10.6. Amennyiben a beszerzés értéke meghaladja a nettó 500.000,- Ft-ot, az ajánlatkérő – amennyiben a piaci helyzet, így különösen az ismert piaci szereplők száma ezt lehetővé teszi – köteles legalább három árajánlatot beszerezni és az előre meghatározott bírálati szempont szerint a legkedvezőbb ajánlattevővel szerződést kötni a beszerzés megvalósítására. Amennyiben az ajánlatkérő információi szerint nincsen lehetőség három árajánlat bekérésére, akkor az ajánlatkérő által ismert piaci szereplő(ket) kell ajánlattételre felkérni.

### **11. A szabályzat megismertetése az érintettekkel**

Az ügyvezető köteles gondoskodni arról, hogy a jelen szabályzatot az ajánlatkérő alkalmazottjai vagy az ajánlatkérővel megbízási jogviszonyban álló más személyek a feladataik ellátásához szükséges mértékben megismerjék és annak rendelkezéseit alkalmazzák.

**12. Záró rendelkezések**

Jelen szabályzat az elfogadását követő napon lép hatályba, egyúttal a közbeszerzésekre vagy beszerzésekre vonatkozó valamennyi esetleges korábbi belső szabályozás vagy előírás hatályát veszti.

Jelen szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a közbeszerzések vonatkozásában a Kbt., valamint az egyéb kapcsolódó jogszabályok rendelkezéseit kell alkalmazni.

Békés, 2021. szeptember 6.