

Előterjesztés a Képviselő-testület 2020. szeptember 10-ei ülésére

Tárgy: Előterjesztés Ráckeve Város Önkormányzata beszerzési szabályzatának módosítására	
Véleményező bizottság: Városi Erőforrás Gazdálkodási Bizottság	
Előterjesztés gazdasági hatása: nem	
Előterjesztő: dr. Rupp-Müller Melinda aljegyző	
Előterjesztést készítette: dr. Kolter-Mucska Dóra jegyzői referens	
Pénzügyi szempontból ellenjegyezte: Kovács Péterné irodavezető	
Törvényességi szempontból ellenjegyezte: dr. Rupp-Müller Melinda aljegyző	

Tisztelt Képviselő-testület!

Ráckeve Város Önkormányzatának jelenleg hatályos – a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény hatálya alá nem tartozó beszerzésekre vonatkozó – beszerzési szabályzatát 2015. november 26-ai ülésén hagyta jóvá a Képviselő-testület. Figyelemmel az eltelt idő hosszára, szükségessé vált a szabályzat felülvizsgálata, annak a megváltozott jogszabályi környezethez történő igazítása.

A saját hatáskörben elvégzett ellenőrzések jogi és pénzügyi szakmai tapasztalatai alapján az alábbi módosításokkal terjesztjük a testület elé a szabályzatot:

- a) I.4. pont: a szabályzat hatálya pontosításra kerül, mely alapján az eljárásrend nem terjed ki az olyan beszerzésekre, melyeket az önkormányzat a kizárólagos, valamint a rész- tulajdonában álló gazdasági társaságával bonyolít.

- b) III.1. pont: a beszerzési értékhatárok módosulnak:

korábbi szabályzat	jelen, módosított szabályzat	módosítás lényege
100 000 Ft alatt nem szükséges írásos megrendelő	A becsült nettó 200 000 Ft-ot el nem érő beszerzések esetén nem szükséges írásos megrendelő [figyelemmel az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet (Ávr.) 53. § (1) bekezdésére.]	100 000 Ft-ról nettó 200 000 Ft-ra emelkedik az alsó beszerzési értékhatár
100 000 Ft egyedi értéket meghaladó, de 500 000 Ft-ot el nem érő beszerzés esetén a polgármester jogosult írásos megrendelőt küldeni.	A becsült nettó 200 000 Ft – 999 999 Ft közötti beszerzés esetén a polgármester által kiállított, írásos megrendelő szükséges.	Írásos megrendelőre a korábbi szabályzat alapján akkor volt szükség, ha a beszerzés értéke 100 000 és 500 000 Ft között volt. A módosítást követően ez az értékhatár nettó 200 000 és 999 999 Ft-ra emelkedik.

500 000 Ft felett pályáztatási eljárást kell lefolytatni.	a becsült nettó 1 000 000 Ft feletti, de közbeszerzési értékhatár el nem érő beszerzés esetén szükséges a pályáztatási eljárás lefolytatása.	A felső beszerzési értékhatár 500 000 Ft-ról nettó 1 000 000 Ft-ra emelkedik.
---	--	---

- c) IV.1. pont: rögzítésre kerül, hogy a pályáztatási eljárást a polgármester indítja legalább 3 árajánlat bekérésével, vagy az ajánlattételi felhívás önkormányzati honlapon történő közzétételével.
- d) IV.2. pont: rögzítésre kerül az ajánlattételi felhívás, illetve az ajánlatkérés kötelező tartalmi elemei.
- e) IV.5. pont: a becsült nettó 1 000 000 Ft feletti, de közbeszerzési értékhatár alatti beszerzések esetében a beérkezett, illetve bekért ajánlatok elbírálására létrejött bizottság (a továbbiakban: Bizottság) tagjai közül kikerültek a mindenkor gazdasági bizottság tagjai, figyelemmel arra, hogy ők jogosultak dönteni az ajánlatok vonatkozásában.
- f) IV.10. pont: a becsült nettó 1 000 000 Ft feletti, de közbeszerzési értékhatár alatti beszerzések esetében a beszerzési eljárást lezáró döntést a beérkezett ajánlatok vonatkozásában a mindenkor pénzügyi bizottság jogosult meghozni, a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzata alapján a pénzügyi bizottságra átruházott hatáskör szerinti értékhatárig. Ezen értékhatár felett a Képviselő-testület jogosult a döntéshozatalra.
- (Tehát a Bizottság jegyzőkönyvbe foglalja a beérkezett ajánlatokat és megállapítja azok érvényességét, vagy esetleges érvénytelenségét, valamint javaslattételt fogalmaz meg a nyertes ajánlattevő vonatkozásában, de magát a döntést a nyertes ajánlattevő vonatkozásában a mindenki pénzügyi bizottság tagjai hozzák meg a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzata alapján a pénzügyi bizottságra átruházott hatáskör szerinti – jelenleg 5 000 0000 Ft-os – értékhatárig. Ezen értékhatár felett a Képviselő-testület jogosult a döntéshozatalra.)*
- g) A szabályzatból kikerülne, hogy a Bizottságnak egyfordulós, árlejtéses tárgyalást kell lefolytatnia.
- h) IV.7.1. pont: rögzítésre kerül, hogy mely esetekben kell a beszerzési eljárást eredménytelennek minősíteni.
- i) IV.8. pont: rögzítésre kerül, hogy a Bizottságnak a beérkezett ajánlatokról ún. Bíráló Bizottsági jegyzőkönyvet kell felvennie, melynek tartalmaznia kell a szabályzatban meghatározott kötelező tartalmi elemeket.
- j) V.2. és 3. pont: a szabályzat kiegészítésre kerül a beszerzési eljárást lezáró döntéssel szembeni jogorvoslat benyújtásának szabályaival, amely alapján a mindenkor pénzügyi bizottság beszerzési eljárást lezáró döntése ellen benyújtott jogorvoslati kérelem elbírálására a Képviselő-testület jogosult. A Képviselő-testület által hozott, beszerzési eljárást lezáró döntés ellen a bírósághoz lehet jogorvoslati kérelemmel fordulni.

Kérem Tisztelt Képviselő-testületet a szabályzat módosításának megvitatására. A szabályzat aktualizálásával szíveskedjen a hatékony beszerzési eljárásrend meglétét támogatni.

Ráckeve, 2020. szeptember 9.

dr. Rupp-Müller Melinda sk.
aljegyző

Határozati javaslat

.../2020.(...) számú Ráckeve Város Önkormányzat Képviselő-testületének határozata

Ráckeve Város Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy Ráckeve Város Önkormányzata beszerzések lebonyolításának szabályzatát 2020.október 1. hatállyal az előterjesztés melléklete szerint módosítja, illetve jóváhagyja azt, és felhatalmazza a polgármestert annak aláírására.

Felelős: Vereckei Zoltán polgármester

Végrehajtásban közreműködik: dr. Rupp-Müller Melinda aljegyző

Határidő: 2020. szeptember 31.

Melléklet az előterjesztéshez:

Ráckeve Város Önkormányzata

Beszerezések lebonyolításának szabályzata

Hatályos: 2020. október 1-től

Elfogadva Ráckeve Város Önkormányzat Képviselő-testületének..... számú határozatával

BESZERZÉSEK LEBONYOLÍTÁSÁNAK SZABÁLYZATA

Ráckeve Város Önkormányzata (a továbbiakban: önkormányzat) a – közbeszerzési értékhatár alatti – beszerzéseinek lebonyolításával kapcsolatos eljárásrendet a közpénzek ésszerű felhasználása átláthatóságának és széles körű nyilvános ellenőrizhetőségének megteremtése, továbbá az önkormányzati beszerzések során a verseny tisztaságának biztosítása érdekében, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: kormányrendelet) 13. § (2) bekezdés b) pontjában kapott felhatalmazás alapján a következők szerint szabályozza.

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A **szabályzat célja**, hogy rögzítse az önkormányzat – közbeszerzési értékhatár alatti – mindenkorai költségvetési rendelete terhére megvalósított beszerzései előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, a nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, valamint szervezetek felelősségi körét és a beszerzési eljárás dokumentálási rendjét, összhangban a vonatkozó jogszabályokkal.
2. A **szabályzat tárgyi hatálya** kiterjed minden olyan – a közbeszerzési értékhatárt el nem érő – árubeszerzésre, építési beruházásra, valamint szolgáltatás megrendelésére (továbbiakban: beszerzés), amelyek vonatkozásában az önkormányzat a megrendelő, ajánlatkérő vagy ajánlati felhívást közzétevő.
3. A **szabályzat személyi hatálya** kiterjed az önkormányzatra és mindazokra, akik ezen szerv nevében eljárnak.
4. A szabályzat hatálya **nem terjed ki**
 - a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (továbbiakban: Kbt.) hatálya alá tartozó beszerzésekre;
 - a katasztrófa okozta károk elhárítása érdekében szükségessé váló, azonnali beszerzésekre, valamint azon beszerzésekre, amelyeknél mérlegelés alapján a beszerzési eljárás lefolytatása, annak időbeni elhúzódása miatt az önkormányzatot jelentős anyagi hátrány érné a beszerzés elmaradása miatt;
 - az olyan beszerzésekre, melyeket az önkormányzat a kizárólagos, valamint a résztulajdonában álló gazdasági társaságával bonyolít.
5. A **beszerzés tárgya** lehet:
 - a) árubeszerzés,
 - b) építési beruházás,
 - c) szolgáltatás megrendelése.

5.1. Árubeszerzés:

Forgalomképes és birtokba vehető ingó dolog tulajdonjogának vagy használatára, illetőleg hasznosítására vonatkozó jognak – vételi joggal vagy a nélkül történő – megszerzése az önkormányzat (mint megrendelő, ajánlatkérő, ajánlati felhívást közzétevő) részéről. Az árubeszerzés magában foglalja a beállítást és üzembe helyezést is.

5.2. Építési beruházás:

A következő valamelyik munka megrendelése (és átvétele) az önkormányzat 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;
- az önkormányzat, mint megrendelő vagy ajánlatkérő által meghatározott követelményeknek megfelelő építmény bármilyen eszközzel, vagy módon történő kivitelezése.

5.3. Szolgáltatás megrendelése:

Olyan – árubeszerezésnek és építési beruházásnak nem minősülő – beszerzés, amelynek tárgya különösen valamely tevékenység megrendelése az önkormányzat (mint megrendelő, ajánlatkérő, ajánlati felhívást közzétevő) részéről.

6. Összeférhetlenség:

- 6.1.** Összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárás előkészítésében és lefolytatásában az ajánlatkérő, megrendelő nevében olyan személy vagy szervezet, amely funkcióinak pártatlan és tárgyilagos gyakorlására bármely okból, így különösen gazdasági érdek vagy az eljárásban részt vevő gazdasági szereplővel fennálló más közös érdek miatt nem képes.
- 6.2.** Összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárásban ajánlattevőként, részvételre jelentkezőként, alvállalkozóként vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezatként az ajánlatkérő, megrendelő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy vagy szervezet, ha közreműködése az eljárásban a verseny tisztaságának sérelmét eredményezheti. Az ajánlatkérő, a megrendelő köteles felhívni az eljárás előkészítésébe bevont személy vagy szervezet figyelmét arra, ha e bekezdés alapján - különösen az általa megszerzett többlet-információkra tekintettel - a beszerzési eljárásban történő részvétele összeférhetetlenséget eredményezne.
- 6.3.** Az ajánlatkérő, a megrendelő vagy ajánlati felhívást közzétevő nevében eljáró és az ajánlatkérő, a megrendelő vagy ajánlati felhívást közzétevő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy vagy szervezet, írásban köteles nyilatkozni arról, hogy vele szemben fennáll-e az összeférhetlenség.
- 6.4.** A beszerzési eljárásban résztvevő a vele szemben fennálló összeférhetlenségi okot köteles a jegyzőnek írásban, haladéktalanul bejelenteni.

II. A BESZERZÉSI ÉRTÉK ÉS AZ ÉRTÉKHATÁROK MEGHATÁROZÁSÁRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

1. A beszerzés értékének meghatározása és értelmezése:

- 1.1.** A beszerzés értékén a beszerzés megkezdésekor annak tárgyáért általában kért, illetőleg kínált – általános forgalmi adó nélkül számított – legmagasabb összegű teljes ellenszolgáltatást kell érteni (a továbbiakban: becsült érték).
- 1.2.** A beszerzés megkezdésén a beszerzési eljárást megindító hirdetmény, ajánlatkérés, megrendelés feladásának időpontját kell érteni.

2. A beszerzések értékhatára:

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

III. BESZERZÉSI ELJÁRÁS LEFOLYTATÁSÁNAK ÁLTALÁNOS RENDJE

1. A beszerzési értékhatárok az alábbiak:

- a.) **A becsült nettó 200 000 Ft-ot el nem érő beszerzés** esetén – gazdálkodási szabályzatban foglaltaknak megfelelően – nem szükséges írásos megrendelő.
- b.) **A becsült nettó 200 000 Ft – 999 999 Ft közötti beszerzés** esetén a polgármester által kiállított, írásos megrendelő szükséges. A megrendelés visszaigazoltan fogadható el.
- c.) **A becsült nettó 1 000 000 Ft feletti, de közbeszerzési értékhatár el nem érő beszerzés** esetén pályáztatási eljárást szükséges lefolytatni.

2. A beszerzési eljárás során az önkormányzat a kötelezettségvállalást tekintve a hatályos gazdálkodási szabályzat szerint jár el.

3. A megrendelést, az ajánlatkérést, valamint az ajánlati felhívást közérthetően, célratorően, szabatosan, a magyar nyelv általános jelentésére figyelemmel, és a műszaki tartamra, valamint a beszerzési cselekmény körülményeire tekintettel kell megfogalmazni.

4. A beszerzési tevékenység irányításával, valamint a feladatok megszervezésével és megvalósításával kapcsolatos feladatok és hatáskörök:

4.1. Az önkormányzat beszerzési tevékenységének irányításáért a polgármester, illetve a pénzügyi irodavezető a felelős.

Feladataik 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,
- rendelkezik a beszerzésekkel kapcsolatos feladatok beosztásáról, s azt a dolgozók munkaköri leírásában rögzíti.

4.2. Az önkormányzat beszerzésével kapcsolatos teendők előkészítése és koordinálása a kötelezettségvállalásra jogosult személy feladata és hatásköre.

Ezen belül a kötelezettségvállalásra jogosult személy feladata különösen:

- az ajánlatkérés, a hirdetmény, szükség szerint a dokumentáció előkészítése és intézkedés a közzétételről, valamint 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 javaslattétel,
- folyamatosan vizsgálja, hogy a beszerzések pénzügyi fedezete biztosított-e,

- rendszeresen ellenőrzi a teljesítések szerződésszerűségét, a szolgáltatás és ellenszolgáltatás, arányát és összhangját,
 - gondoskodik a beszerzésekkel kapcsolatos adminisztrációs feladatok ellátásáról,
 - azonnal tájékoztatja a polgármestert, ha feladatkörébe tartozó munkájának végzése során szabálytalanságot vagy az önkormányzat működési köre vonatkozásában célszerűtlenséget tapasztal és intézkedés megtételét kezdeményezi,
 - a jelen szabályzatban meghatározott egyéb feladatok végrehajtása.
5. Az önkormányzat a szerződések kötésére vonatkozó előírások (kötelezettségvállalás, pénzügyi és jogi ellenjegyzés) betartásával köti meg a szerződést. Amennyiben az ajánlat benyújtója, illetve az eljárás nyertese visszalép – és az ajánlati felhívásban (ajánlatkérésben) ezen kitétel szerepel – akkor az önkormányzat jogosult az eredmény kihirdetésekor a következő legkedvezőbb ajánlatot tevővel megkötni a szerződést. Amennyiben ez a kitétel nem szerepel az ajánlati felhívásban (ajánlatkérésben), akkor az önkormányzat jogosult új beszerzési eljárás lefolytatni.
6. Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 37. § (1) bekezdése alapján a kötelezettségvállalásnak (megrendelésnek, szerződésnek) mindig írásban kell megtörténnie. A kormányrendelet 53. § (1) bekezdése alapján nem szükséges előzetesen az írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetések teljesítéséhez, amelyek
- a) értéke a kétszázezer forintot nem éri el,
 - b) a fizetési számláról a számlavezető által leemelt díj, juttatás, a külföldi pénzügyi vállalkozás által vállalt kötelezettség árfolyamvesztése, vagy
 - c) az Áht. 36. § (1) bekezdése szerinti egyéb fizetési kötelezettségnek minősül.
7. A szerződés teljesítésével, módosításával, megszüntetésével kapcsolatban a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.

IV. A PÁLYÁZTATÁSI ELJÁRÁS LEFOLYTATÁSÁNAK RENDJE

1. A pályáztatási eljárást a polgármester indítja el, az ajánlatkérés legalább 3 (három) darab ajánlattevő részére történő megküldéssel, vagy az ajánlattételi felhívásnak az önkormányzat hivatalos honlapján (www.rackeve.hu) történő közzétételével. Az ajánlattételi felhívás közzétehető egyéb honlapon is, azonban az önkormányzat honlapján minden esetben kötelezően közzé kell tenni
2. Az ajánlatkérésnek, illetve ajánlati felhívásnak tartalmaznia kell az alábbi, 1. számú mellékletben szereplő adatokat:
 - ajánlatkérő pontos megnevezése, címe, elérhetősége, képviselőjének megnevezése;
 - kapcsolattartó neve, elérhetősége;
 - a beszerzés tárgya;
 - azon kikötés, hogy az ajánlatokat aláírva és szkennelt formában, elektronikus úton, vagy papír alapon, zárt borítékban lehet benyújtani;
 - az ajánlatok értékelésének szempontja (legalacsonyabb ár, összességében legkedvezőbb ajánlat);
 - az ajánlatok beérkezésének határideje (év, hónap, nap, óra) és a benyújtás pontos helye;
 - jogfenntartás arra vonatkozóan, hogy az ajánlatkérő az eljárást indoklás nélkül eredménytelennek nyilváníthatja;
 - hiánypótlás lehetősége, vagy annak kizárása;
 - kizáró okok;
 - a pályázat eredményéről való tájékoztatás módja és határideje;

3. Az ajánlatok értékelési szempontjai a következők lehetnek:
 - a) a legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatás,
 - b) az összességében legelőnyösebb ajánlat kiválasztása.
4. Abban az esetben, ha összességében a legelőnyösebb ajánlat kiválasztása a cél, az eljárást megindító felhívásban (ajánlatkérés, ajánlati felhívás) meg kell határozni:
 - az összességében legelőnyösebb ajánlat megítélésére szolgáló részszerempontokat;
 - részszerempontonként az azok súlyát meghatározó - a részszerempont tényleges jelentőségével arányban álló - szorzószámokat (súlyszám);
 - az ajánlatok részszerempontok szerinti tartalmi elemeinek értékelése során adható pontszám alsó és felső határát, amely minden részszerempont esetében azonos (1-től 5-ig);
5. Az önkormányzat a III. fejezet 1. pontjának c.) alpontja alapján bekért, illetve beérkezett ajánlatok elbírálására külön bíráló bizottságot (a továbbiakban: Bizottság) hoz létre. E Bizottság tagjai a polgármester, jegyző, a pénzügyi és a szakterületért felelős irodavezető, továbbá az önkormányzattal szerződött szakértő.
6. Tisztázó kérdés az ajánlatok bontásának időpontjáig tehető fel.
7. A Bizottság köteles megállapítani az ajánlatok érvényességét, illetve esetleges érvénytelenségét.
- 7.1. Érvénytelennek kell minősíteni az ajánlatot, ha:
 - a) az ajánlattételi határidő lejártá után nyújtották be,
 - b) az ár aránytalanul alacsony,
 - c) az ajánlattevő, illetőleg alvállalkozója nem felel meg az összeférhetlenségi követelményeknek,
 - d) az ajánlattevő nem felel meg a szerződés teljesítéséhez szükséges alkalmassági követelményeknek,
 - e) egyéb módon nem felel meg az ajánlati felhívásban, valamint a jogszabályokban meghatározott feltételeknek.
- 7.2. 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.
8. A Bizottság a beérkezett ajánlatokról, azok felbontásáról, illetve ismertetéséről a 2. számú melléklet szerint jegyzőkönyvet készít, melynek legalább a következőket kell tartalmaznia:
 - az ügyiratszámot,
 - a jegyzőkönyv készítésének helyét, idejét és tárgyát,
 - a Bizottsági tagok nevét és aláírását,
 - az ajánlatkérő és az ajánlattevők nevét,
 - az ajánlatok főbb tartalmi elemeit,
 - javaslatétel a nyertes ajánlattevőre vonatkozóan, illetve
 - eredménytelenné nyilvánítás esetén annak okait, indokait.
9. Az eljárásból ki kell zárni - a benyújtott ajánlatának érvénytelenné nyilvánításával - azt az ajánlattevőt, akinek az önkormányzattal szemben
 - helyi adó tartozása van,
 - két éven belül peres eljárásban ellenérdekű félként vett részt,

illetve azt a gazdasági társaságot is, melynek tulajdonosi körébe tartozó személy, vagy annak közeli hozzátartozója a fenti két pontban megjelölt valamely tényállást megvalósította.

10. A beszerzési eljárást lezáró döntést a III. fejezet 1. pont c.) alpontja alapján beérkezett ajánlatok vonatkozásában a mindenkori pénzügyi bizottság jogosult meghozni, a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzata alapján a pénzügyi bizottságra átruházott hatáskör szerinti értékhatárig. Ezen értékhatár felett a Képviselő-testület jogosult a döntéshozatalra.
11. Eredménytelen a beszerzési eljárás, ha:
 - nem érkezett be legalább 3 (három) árajánlat;
 - a benyújtott ajánlatok mindegyike érvénytelen;
 - az ajánlattevők egyike sem felelt meg az ajánlati felhívásban előírt feltételeknek;
 - azt az önkormányzat indoklás nélkül eredménytelennek nyilvánítja,
 - a III. fejezet 5. pontjában rögzített esetben.
12. A beszerzési eljárás indoklás nélkül eredménytelenné nyilvánítható, ezért az árajánlatkérés nem keletkeztet szerződéskötési kötelezettséget az önkormányzat számára.
13. A beszerzési eljárást lezáró döntésről, az ajánlatok elbírásáról, a döntést követő 5 (öt) munkanapon belül írásban tájékoztatni kell az ajánlattevőket. A tájékoztatás elküldéséért a jegyző felelős.
14. A beszerzési eljárás során keletkezett iratokat az Iratkezelési Szabályzatban foglaltak szerint kell kezelni és megőrizni, vagy selejtezni.

V. A BESZERZÉSEK LEBONYOLÍTÁSÁNAK ELLENŐRZÉSE, JOGORVOSLAT

1. A beszerzési eljárások belső ellenőrzési rendszerben történő ellenőrzése az éves ellenőrzési terv alapján a külső megbízott belső ellenőr hatáskörébe tartozik. Az ellenőrzés során különös gondot kell fordítani a szabályszerűségekre, az elbírálás szempontjainak előkészítésére, és azok elbírálás során történő érvényesítésére.
2. A mindenkori pénzügyi bizottság beszerzési eljárást lezáró döntése ellen benyújtott jogorvoslati kérelem elbírálására a Képviselő-testület jogosult.
3. A Képviselő-testület által hozott, beszerzési eljárást lezáró döntés ellen a bírósághoz lehet jogorvoslati kérelemmel fordulni.

VI. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. Az önkormányzat 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.
2. Az 1. pontban megjelölt személyek, amennyiben megítélésük szerint szükségessé válik a jelen szabályzat kiegészítése, vagy módosítása - indokolt észrevételeikkel, illetve konkrét javaslataikkal - kötelesek azt kezdeményezni.
3. Jelen szabályzat 2020. október 1. napján lép hatályba. Rendelkezéseit a hatálybalépését követően indított beszerzési eljárásokra kell alkalmazni. A jelen szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg a

korábban érvényben volt, 388/2015. (XI.26.) számú önkormányzati határozattal jóváhagyott szabályzat hatályát veszti.

Ráckeve, 2020. szeptember

.....

Vereckei Zoltán
polgármester

AJÁNLATTÉTELI FELHÍVÁS
AJÁNLATKÉRÉS
..... elvégzésére
(minta)

I. Ajánlatkérő:

Neve:

Címe:

Képviselője:

Telefon:

E-mail:

Kapcsolattartó neve:

Telefon:

E-mail:

II. A beszerzés tárgya:

III. Ajánlatok értékelésének szempontja:

IV. Az ajánlatok beérkezésének határideje:

V. Az ajánlatok benyújtásának helye és módja:

VI. Kizáró okok:

VII. Egyéb információ:

Ajánlatkérő hiánypótlási lehetőséget biztosít / nem biztosít.

A pályázat eredményéről az ajánlatkérő az ajánlattevőket a lezáró döntését követően 5 (öt) munkanapon belül írásban tájékoztatja.

Ajánlattevő fenntartja a jogot a beszerzési eljárás – indokolás nélküli – eredménytelenné nyilvánítására. Az ajánlatok érvénytelenségére és az eljárás eredménytelenségére vonatkozóan Ráckeve Város Önkormányzata „Beszerzések lebonyolításának szabályzata” rendelkezései az irányadóak.

Dátum:

.....
aláírás

BÍRÁLÓ BIZOTTSÁGI JEGYZŐKÖNYV
beszerzési eljárás alkalmával
(minta)

Amely készült: (dátum), órai kezdettel, Ráckeve Város Önkormányzat (a továbbiakban: önkormányzat; cím: 2300 Ráckeve Szent István tér 4.) hivatalos helyiségében, az alább megjelölt tárgyban, a beérkezett ajánlatok felbontásáról.

A beszerzési eljárás tárgya: (tárgy megjelölése)

Jelen vannak, mint bírálóbizottság: (név és beosztás)

Jegyzőkönyvvezető: (név és beosztás)

Jelenlévők rögzítik a következőket: az önkormányzat, mint ajánlatkérő a fenti tárgyban beszerzési eljárást folytatott le. Az ajánlattételi felhívást (ajánlattevők felsorolása) részére küldte meg. / Az ajánlattételi felhívás a www.rackeve.hu (illetve egyéb) oldalon került közzétételre.

A jelenlévők, mint a bírálóbizottság tagjai megállapítják, hogy a felkért ajánlattevők mindegyike / az alábbi ajánlattevők tettek ajánlatot. Az ajánlatok bírálati szempontja: Az ajánlatokat jelenlévők formai és tartalmi szempontból értékelik és rögzítik a következőket:

Az ajánlatok:

(az ajánlattevők neve és székhelye, valamint az általuk tett ajánlat rögzítése)

(A bírálóbizottság megállapítása az ajánlatok érvényessége kapcsán, valamint annak rögzítése, hogy mely ajánlattevő tette a legalacsonyabb összegű/összességében legelőnyösebb ajánlatot; javaslattétel a nyertes ajánlattevő vonatkozásában.)

Jelenlévők ezt követően befejezettnek nyilvánítják, és az ülést bezárják, a jegyzőkönyvet elolvasás után, jóváhagyólag aláírják.

kmf.

(a bírálóbizottság tagjainak aláírása)

Megismerési nyilatkozat

A 2020. október 1. napjától hatályos beszerzési szabályzatában foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartatni.

Név	Beosztás	Dátum	Aláírás