



VILÁGÍTÁSI FOGOK EGYESÜLET
KERECSEND

A VILÁGÍTÁSI FOGOK EGYESÜLET
Beszerzési Szabályzata

A Világítási Fogok Egyesület a beszerzéseinek lebonyolításával kapcsolatos eljárásrendet az alábbiak szerint szabályozza.

A Szabályzat célja

1. §

A szabályzat célja, hogy rögzítse az Egyesület beszerzései előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, a nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek felelősségi körét és a beszerzési eljárás dokumentálási rendjét.

A Szabályzat hatálya

2. §

- (1) A szabályzat hatálya kiterjed minden olyan- a közbeszerzési értékhatárt el nem érő-beszerzésre, építési beruházásra, valamint szolgáltatás megrendelésére, (továbbiakban: beszerzés) amelyek vonatkozásában az Egyesület ajánlatkérő (megrendelő, beszerző).
- (2) A szabályzat hatálya nem terjed ki
 - arra a beszerzésre, amelynek beszerzési becsült értéke a 300 000 Ft-ot nem haladja meg¹,
 - az olyan felújítási, javítási, karbantartási célú beszerzésre, mely rendkívüli helyzet előállása miatt vált szükségessé és azonnali intézkedést igényel,
- (3) A (2) bekezdés szerinti esetekben a szerződés – a vonatkozó jogszabályokra és belső szabályzatokra figyelemmel történő – megkötése nem igényel sem beszerzési, sem közbeszerzési eljárást.
- (4) A beszerzések tárgya lehet:
 - a) árubeszerzés,
 - b) építési beruházás,
 - c) szolgáltatás megrendelése.
- (5) Értelmező rendelkezés:
 - a) **Árubeszerzés:** Az olyan visszerthes szerződés, amelynek tárgya forgalomképes és birtokba vehető ingó dolog tulajdonjogának vagy használatára, illetőleg hasznosítására vonatkozó jognak – vételi joggal vagy anélkül történő – megszerzése a megrendelő részéről. Az árubeszerzés magában foglalja a beállítást és üzembe helyezést is.
 - b) **Építési beruházás:** Az olyan visszerthes szerződés, amelynek tárgya az építési tevékenységgel, valamint annak tervezésével összefüggő munka megrendelése a megrendelő részéről.

¹ Módosította a 3/2024. (III.3.) KGY határozat

Világítási Fogok Egyesület (adószám: 19063672-1-10; nyilvántartási szám: 10-02-0002844)

3396 Kerecsend, Fő u. 154.

palyazatok@kerecsend.hu

- c) **Szolgáltatás megrendelése:** Azt olyan - árubeszerzésnek és építési beruházásnak nem minősülő - visszerthes szerződés, amelynek tárgya különösen valamely tevékenység megrendelése a megrendelő részéről.

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

2/A §²

- (1) Az Elnökség – a beszerzés jelentőségét, sajátosságait és körülményeit mérlegelve, az Egyesület céljait szem előtt tartva – nettó 2 000 000 Ft becsült beszerzési érték alatti beszerzés esetén kivételesen eltekinthet a beszerzési eljárás lefolytatásától, amennyiben az nehezítené, lassítaná, drágítaná vagy ellehetetlenítené a beszerzést, illetve hátráltatná a beszerzéssel elérni kívánt cél elérését.
- (2) A beszerzési eljárás mellőzéséről szóló határozat elfogadásához mindhárom elnökségi tag „igen” szavazata szükséges.
- (3) Az eljárás mellőzéséről szóló határozatban a beszerzési eljárás mellőzését indokolni szükséges. Az eljárás mellőzéséről szóló döntésről a Felügyelő Bizottságot a döntést követő három napon belül elektronikus úton értesíteni kell, az Egyesület tagjait az elnök a legközelebbi közgyűlés alkalmával tájékoztatni köteles.

Ajánlatkérő

3. §

A beszerzési eljárások indítása az elnök feladata és hatásköre. A beszerzési eljárás indításával kapcsolatos adminisztratív feladatokat a titkár végzi.

Ajánlattevő

4. §

Ajánlattevő az a természetes személy, jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaság, akinek ajánlatkérő a felhívást közvetlenül megküldi, továbbá, aki az ajánlati felhívás alapján ajánlatot nyújt be.

Összeférhetetlenség

5. §

- (1) A beszerzések előkészítésében és az ajánlatok elbírálásában részt vevő személy, illetőleg szakértő
 - a) nem lehet az ajánlattevő, illetve ajánlattevőnek, vagy az ajánlattevő képviselőjének hozzátartozója, vagy közeli rokona [Ptk. alapján];
 - b) nem állhat az ajánlattevővel munkaviszonyban, vagy egyéb szerződéses jogviszonyban;
 - c) nem lehet az ajánlattevő tulajdonosa, vagy résztulajdonosa.
- (2) A beszerzések előkészítésében és az elbírálásban részt vevő, a vele szemben fennálló összeférhetlenségi okot köteles haladéktalanul bejelenteni.
- (3) Összeférhetlenségi ügyben vita esetén az Elnökség dönt.

² Megállapította a 3/2024. (III.3.) KGY határozat

Világítani Fogok Egyesület (adószám: 19063672-1-10; nyilvántartási szám: 10-02-0002844)

3396 Kerecsend, Fő u. 154.

palyzatok@kerecsend.hu

A beszerzési eljárás

6. §

- (1) Az ajánlatkérő az ajánlatokat tárgyalás nélkül bírálja el.
- (2) A beszerzési eljárás az ajánlatkéréssel, az ajánlati felhívás legalább 3 ajánlattevő részére történő közvetlen megküldésével indul.
- (3) Az ajánlattevők kiválasztása az elnök és a titkár feladata.
- (4) A beszerzési eljárás során valamennyi ajánlattevő számára – az egyenlő esély biztosítása érdekében – az ajánlat megtételéhez szükséges valamennyi információt a beszerző köteles a többi ajánlattevő egyidejű értesítése mellett megadni.

Az ajánlatkérés

7. §

- (1) Az ajánlattételi határidőt úgy kell megállapítani, hogy az ajánlattevők egyenlő eséllyel megfelelő ajánlatot tehessenek, de minimum 3 és maximum 20 munkanap lehet.
- (2) Az ajánlati felhívás tartalmát úgy kell meghatározni, hogy annak alapján az ajánlattevők megfelelő ajánlatot tehessenek és a szabályszerűen, időben benyújtott ajánlatok összehasonlíthatók legyenek.

8. §

Az ajánlati felhívásnak legalább az alábbiakat kell tartalmaznia:

- a) beszerző szerv megnevezését, székhelyét,
- b) e szabályzatra való hivatkozást,
- c) eljárás menetének meghatározását (különösen: tárgyalás nélküli, valamint azt az előírást, hogy az ajánlattevő köteles kifejezett nyilatkozatot benyújtani, amelyben elfogadja az ajánlati felhívás feltételeit,
- d) a beszerzés tárgyának pontos meghatározását, főbb adatait, mennyiségét,
- e) a teljesítés helyét, határidejét, feltételeit az ellenszolgáltatással kapcsolatos kikötéseket, feltételeket,
- f) az ajánlat benyújtásának helyét, módját, határidejét (óra, perc pontossággal), a példányszámát és a szükséges mellékleteket, valamint azt a rendelkezést, hogy az ajánlatoknak a benyújtásra nyitva álló határidőben be kell érkezniük, azaz nem elegendő az ajánlatok postára adása,
- g) eredményhirdetés esetén annak helyét, határidejét, a bontáson jelenlévők körét,
- h) jogfenntartást a beszerzési eljárás – indokolás nélküli – eredménytelenné nyilvánítására.

9. §

Ajánlatkérő az ajánlati felhívásban, illetve a dokumentációban meghatározott feltételeknek megfelelő ajánlatokat általában a „legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatás” szempont alapján bírálja el.

A beszerzés tárgyának komplexitására, sajátosságaira tekintettel indokolt esetben az értékelés szempontrendszere összetettebb lehet. Ilyen esetekben az értékelési szempontrendszert az ajánlati felhívásban egyértelműen meg kell határozni.

Ajánlati felhívás módosítása, visszavonása

10. §

Világítani Fogok Egyesület (adószám: 19063672-1-10; nyilvántartási szám: 10-02-0002844)

3396 Kerecsend, Fő u. 154.

palyazatok@kerecsend.hu

- (1) Ajánlatkérő az ajánlattételi határidő lejártáig módosíthatja az ajánlati felhívásban, illetve a dokumentációban meghatározott feltételeket. A módosított feltételekről az ajánlattételi határidő lejártáig új ajánlati felhívást kell egyidejűleg valamennyi ajánlattevőnek küldeni, és ezzel egyidejűleg új ajánlattételi határidőt kell megállapítani.
- (2) Ajánlatkérő az ajánlattételi határidő lejártáig visszavonhatja az ajánlati felhívást. Erről valamennyi ajánlattevőt haladéktalanul értesítenie kell.
- (3) Ajánlattevők ajánlati kötöttsége az ajánlattételi határidő lejártakor áll be.
- (4) Az ajánlati kötöttség beálltával az ajánlat nem módosítható.

Az ajánlatok benyújtása és nyilvántartásba vétele

11. §

- (1) Amennyiben az ajánlattételi felhívás szerint az ajánlatokat zárt borítékban kell benyújtani, a borítékon fel kell tüntetni az ajánlat tárgyát, valamint a beérkezett ajánlatokat tartalmazó borítékon a beérkezés időpontját.
- (2) Az ajánlatok felbontása előtt meg kell állapítani, hogy hány ajánlat érkezett, az ajánlatok érkezési idejét, valamint, hogy a beérkezett ajánlatokat tartalmazó borítékok, illetve azok lezárása sértetlen-e?
- (3) Az ajánlatokat tartalmazó iratok felbontását az ajánlattételi határidő lejártát követően kell megkezdeni. A bontás mindaddig tart, amíg a határidő lejártának időpontjáig benyújtott összes ajánlat felbontásra nem kerül.
- (4) Az ajánlatok benyújtásának módját (személyes, postai úton történő, elektronikus) az ajánlati felhívásban egyértelműen meg kell határozni.

A hiánypótlás

12. §

- (1) A hiánypótlás lehetőségét ajánlatkérő az ajánlati felhívásban biztosíthatja vagy kizárhatja. Ha az ajánlatkérő nem zárja ki a hiánypótlást, és ennek körébe eső hiányt állapít meg, a hiánypótlási felhívásban pontosan megjelölt hiányokról, a hiánypótlási határidőről egyidejűleg írásban vagy elektronikus úton köteles tájékoztatni az összes ajánlattevőt.
- (2) Az ajánlatkérő köteles meggyőződni arról, hogy az ajánlattevő a hiánypótlási felhívásnak megfelelően eleget tett-e. A hiánypótlás nem eredményezheti az ajánlatok módosítását.

Az ajánlatok értékelése

13. §

- (1) Az ajánlatok összesítéséről és döntésre előkészítéséről a titkár gondoskodik.

- (2) Különleges szakértelmet igénylő beszerzések esetén az értékeléshez a beszerzés tárgya szerinti szakértői véleményt kell beszerezni.
- (3) Az ajánlatokat a lehető legrövidebb időn belül, de legkésőbb az ajánlattételi határidőt követő harminc napon belül a döntésre jogosultnak el kell bírálnia.
- (4) Érvénytelen az ajánlat, ha:
- a) azt az ajánlati felhívásban meghatározott ajánlattételi határidő lejárta után nyújtották be;
 - b) az ajánlattevőt az eljárásból kizárták, vagy nem felel meg a szerződés teljesítéséhez szükséges alkalmassági követelményeknek;
 - c) amennyiben a felhívásban foglalt formai és tartalmi követelményeknek nem felel meg;
 - d) amennyiben az ajánlati kötöttség beálltát követően módosítja az ajánlattevő;
 - e) amennyiben a hiánypótlás során módosítja az ajánlattevő az ajánlatát,
 - f) amennyiben az ajánlattevő ajánlatában meghatározott ellenszolgáltatás mértéke eléri a Kbt. szerinti közbeszerzési értékhatárt,
 - g) amennyiben a 6. § (1) bekezdésében meghatározott összeférhetlenségi ok áll fenn ajánlattevővel szemben.
- (6) Eredménytelen az eljárás, ha:
- a) nem érkezett ajánlat,
 - b) kizárólag érvénytelen ajánlatok érkeztek,
 - c) egyik ajánlattevő sem tett az ajánlattételi felhívásnak megfelelő ajánlatot,
 - d) valamelyik ajánlattevőnek az eljárás tisztaságát, vagy a többi ajánlattevő érdekeit súlyosan sértő cselekménye miatt az ajánlatkérő az eljárás érvénytelenítéséről dönt.

14. §

- (1) A beszerzési eljárást lezáró döntés meghozatalára jogosultak:
- a) bruttó 500.000 Ft értékhatárig az elnök,
 - b) bruttó 500.000 Ft feletti érték esetén az elnökség.
- c) Amennyiben csak egy ajánlat érkezik, a döntéshozatalra jogosult dönthet az eljárás eredménytelenségéről.

Tájékoztatás az eljárás eredményéről

15. §

A beszerzési eljárás eredményéről az ajánlatkérő az ajánlattevőket a lezáró döntését követően 8 napon belül elektronikusan tájékoztatja. Erről a titkár gondoskodik.

Szerződéskötés

16. §

- (1) A megkötendő szerződésnek tartalmaznia kell a beszerzési eljárást lezáró döntés számát, valamint azt a kitétel, hogy az ajánlati felhívás, a dokumentáció és a nyertes ajánlat a szerződés elválaszthatatlan mellékletét képezi.
- (2) A felek csak akkor módosíthatják a szerződésnek a felhívásban meghatározott feltételeit, ha a szerződéskötést követően, a szerződéskötéskor előre nem látható ok következtében beállott körülmény

miatt a szerződés módosítása indokolt, kivéve, ha a módosítás következtében a szerződés értéke elérné a Kbt. szerinti közbeszerzési értékhatárt.

- (3) A nyertes ajánlattevőnek legkésőbb a döntést követő 15 napon belül alá kell írni a szerződést.
- (4) Amennyiben a nyertes ajánlattevő a szerződést a 16. § (3) pontban megjelölt időpontban nem írja alá, amennyiben ajánlatkérő ilyet kikötött, a második legkedvezőbb ajánlatot tevőt kell szerződéskötésre felkérni.

A beszerzési tevékenység irányításával, valamint a feladatok megszerzésével és megvalósításával kapcsolatos feladatok és hatáskörök

17. §

- (1) A beszerzési eljárás szervezéséért, lebonyolításáért a titkár felelős. Feladatai különösen:
- előkészíti az ajánlati felhívásokat és eljuttatja azokat az ajánlattevőkhöz,
 - fogadja az ajánlatokat,
 - elkészíti az ajánlatok összesítését és előkészíti a beszerzési eljárást lezáró döntést,
 - felügyeli a beszerzések teljes folyamatát, rendszeresen ellenőrzi a beszerzési eljárásba bevont személyek tevékenységét,
 - azonnal köteles kivizsgálni minden beszerzést zavaró körülményt és minden olyan esetet, amely annak eredményét befolyásolhatja,
 - jogkörében minden olyan intézkedést köteles megtenni, amely a beszerzések lefolytatásának jogszerűségét és erkölcsi tisztaságát biztosítja,
 - előkészíti a nyertes ajánlattevővel kötendő szerződést,
 - ellenőrzi a teljesítések szerződésszerűségét,
 - ellátja a beszerzésekkel kapcsolatos adminisztrációs feladatokat.

Záró rendelkezések

18. §

- (1) Az Egyesület 2022. július 10. előtt elfogadott beszerzési szabályzata hatályát veszti
- (2) Ez a szabályzat 2022. július 11. napján lép hatályba, rendelkezéseit az ezen időpontot követően indított eljárásokban kell alkalmazni.

Kerecsend, 2022. július 10.

Román Éva
elnök sk.

Kiss Sándor
titkár sk.

ZÁRADÉK

A beszerzési szabályzatot elfogadta a Világítani Fogok Egyesület közgyűlése a 7/2022. (VII.10.) számú határozatával, majd módosította a 3/2024. (III.3.) határozatával.

Kiss Sándor
titkár sk.