

BESZERZÉSI SZABÁLYZAT
(módosításokkal egységes szerkezetben)

A **Határon Átnyúló Kezdeményezések Közép-európai Segítő Szolgálata** (továbbiakban: ajánlatkérő) közhasznú tevékenységének hatékonysága, a közpénzek ésszerű felhasználása, valamint a gazdasági verseny tisztaságának biztosítása érdekében, a mindenkori közbeszerzési törvény (továbbiakban Kbt). hatálya alá nem tartozó árubeszerzései, szolgáltatás megrendelése (továbbiakban: beszerzések) terén, a beszerzések átláthatósága érdekében az alábbi szabályzatot alkotja:

I. A szabályzat célja, tárgya

A szabályzat célja, hogy az ajánlatkérő az általa megvalósítandó beszerzései során alkalmazandó eljárási szabályokat a vonatkozó jogszabályozások szerint meghatározza.

II. Értelmező rendelkezések

1. **A beszerzés tárgya:** árubeszerzés, szolgáltatás megrendelés; több, egymással szükségszerűen összefüggő beszerzési tárgy esetén a meghatározó értékű beszerzési tárgy szerint minősül a beszerzés.
2. **Becsült érték:** a beszerzés megkezdésekor, annak tárgyáért, az adott piacon általában kért vagy kínált teljes ellenszolgáltatás;
3. **Anyagi fedezet:** a beszerzési igény megvalósításához rendelkezésre álló, a beszerzési eljárás megindítását megelőzően meghatározott pénzügyi forrás, amelynek rendelkezésre állásáért az ajánlatkérő képviselője felelős.
4. **Ajánlattevő:** az a gazdasági szereplő, aki (amely) a beszerzési eljárásban jogszerűen ajánlatot nyújt be.
5. **Gazdasági szereplő:** bármely természetes személy, jogi személy, egyéni cég vagy személyes joga szerint jogképes szervezet, aki, illetve amely a piacon áruk szállítását vagy szolgáltatások nyújtását kínálja.
6. **Ajánlattételi felhívás:** az ajánlatkérő által megküldött, az ajánlat megtételéhez szükséges információkat, dokumentumokat tartalmazó felhívás.
7. **Összeférhetlenség:** személy vagy szervezet érintettsége, melynek során az eljárás előkészítésébe és lefolytatásába való bevonásuk, továbbá ajánlat benyújtásában részt vevőként való közreműködésük az eljárásban a verseny tisztaságának sérelmét eredményezheti.
8. **Versenyeztetés:** ajánlattételi felhívás egyidejű és közvetlen megküldése legalább három, egymástól független, a szerződés teljesítésére való alkalmasság feltételeit - az ajánlatkérő megítélése szerint - teljesíteni képes gazdasági szereplő (potenciális ajánlattevő) részére.

III. Alapelvek

1. A beszerzési eljárásban az összes félnek tiszteletben kell tartania a verseny tisztaságára, jóhiszeműség követelményének betartására vonatkozó szabályokat.
2. A beszerzések során – amennyiben az adott körülmények között ésszerű - törekedni kell az ajánlatkérő tevékenységi területével érintett helyi mikro-, kis- vagy középvállalkozások, mint potenciális ajánlattevők megkeresésére, továbbá a környezetvédelmi szempontok figyelembevételére.

IV. Az ajánlatkérő nevében eljárni jogosult személyek

Az ajánlatkérő, mint ajánlatkérő beszerzései vonatkozásában eljárni jogosult (kötelezettségvállaló) személyek a következők:

- a) 200 000.-Ft összeghatárig, versenyeztetési eljárás nélkül az igazgató;
- b) 200 000.-Ft összeghatár felett, versenyeztetési eljárás keretében, erre vonatkozó meghatalmazása szerinti kötelezettségvállalás összeghatáráig az igazgató;
- c) az igazgató kötelezettségvállalásának összeghatára felett, versenyeztetési eljárás keretében az ajánlatkérő Elnöke.

V. Kivételek a versenyeztetés alól

1. A IV. b)-c) pontok szerinti beszerzések alól kivételt jelentenek azok a beszerzések, amelyek a piaci verseny jogszerű hiányára tekintettel a IV./a) pont szerint eljárásrend szerint kerülnek lebonyolításra. Ezek a kivételek a következők:

- a szerződést műszaki-technikai, jogi, szakmai vagy egyéb sajátosságok, vagy kizárólagos jogok védelme miatt kizárólag egy meghatározott szervezet, személy képes teljesíteni;
- szolgáltatás megrendelése esetében, a korábban megkötött szerződésben nem szereplő, előre nem látható körülmények miatt kiegészítő szolgáltatás megrendelése szükséges, amelyet műszaki, gazdasági okok miatt jelentős nehézség nélkül nem lehet a korábbi szerződéstől elválasztani, vagy elválasztható ugyan, de feltétlenül, illetve sürgősen szükséges a szolgáltatás teljesítéséhez;
- árubeszerzés esetén, ha korábban beszerzett dolog részbeni kicserélése, vagy bővítése során a korábbi nyertes ajánlattevőknek másikkal történő helyettesítése azzal a következménnyel járna, hogy műszaki-technikai szempontból eltérő és nem illeszkedő dolgot kellene beszerezni, vagy az ilyen beszerzés aránytalan műszaki-technikai-időbeli nehézséget eredményezne a működtetésben, fenntartásban;
- a katasztrófa okozta károk vagy élet-, illetve balesetveszély elhárítása, valamint a vagyonvédelem érdekében szükségserűvé váló azonnali beszerzések;
- a beszerzés nyilvánosan közzétett, bárki által igénybe vehető és kivételesen kedvező feltételei csak rövid ideig állnak fenn, és az ellenszolgáltatás a piaci árakhoz képest lényegesen alacsonyabb, továbbá a kedvező feltételek igénybevétele a versenyeztetés esetén meghiúsulna;
- az ajánlatkérő tevékenységéhez kötődő egyes feladatok ellátására speciális szakmai tudással rendelkező szakember, szervezet vagy korábban már megbízhatóan teljesített szakember, illetve szervezet megbízása;

- a beszerzési eljárásokhoz kapcsolódó bíráló bizottsági tag megbízása;
- a szerződés tárgya személyhez kötött, bizalmi jellegű szolgáltatás;
- jogszabályban vagy az ajánlatkérő szabályzatában rögzített egyéb indokolható mentesített beszerzések.

2. A kivételi körbe tartozó beszerzések során elegendő egy ajánlat beszerzése.

3. A kivételek alá tartozó beszerzések elrendelője az ajánlatkérő IV./a). pont szerinti képviselője, aki a kivételi szabály alá eső döntéseiről a közgyűlés tagjait a soron következő közgyűlésen tájékoztatja.

VI. Versenyeztetési szabályok

1. A IV. b) - c) pontok szerinti, kivételek alá nem eső beszerzések versenyeztetési szabályai a következők:

1.1 Előkészítés

1.1.1 Az előkészítés körébe tartozik különösen a beszerzés tárgyára, becsült értékére, anyagi fedezetére, a lefolytatandó eljárásra vonatkozó javaslatétel, az összeférhetetlenség vizsgálata, valamint az ajánlattételi felhívása tartalmának összeállítása.

1.1.2 Az ajánlattételi felhívás tartalmát úgy kell meghatározni, hogy annak alapján az ajánlattevők egyenlő eséllyel megfelelő ajánlatot tehessenek és a szabályszerűen határidőben benyújtott ajánlatok összehasonlíthatóak legyenek.

1.1.3 Előkészítő bizottság felállítása hiányában a beszerzési eljárás megfelelő előkészítéséért az igazgató felelős.

1.1.4 A beszerzési eljárás megindításáról és meghívásra kerülő ajánlattevőkről az ajánlatkérő értékhatár szerint erre jogosult képviselője dönt.

1.1.5 Az ajánlattételi felhívásnak legalább a következőket kell tartalmaznia:

- az ajánlatkérő elnevezése(i), székhely- és irodacíme, telefon száma(i), e-mail címe, aláíró és kapcsolattartók;
- a beszerzés műszaki-szakmai, gazdasági-pénzügyi alkalmassági feltételei;
- kizáró okok és az ajánlattevő alkalmatlanságának meghatározása;
- értékelési szempontok, mely lehet a legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatás és/vagy a legjobb ár-érték arányt megtestesítő szempontrendszer, az értékelés módszerének megadásával;
- az ajánlattételi határidő (azonos lehet az ajánlatok bontásának időpontjával), az ajánlat benyújtásának határideje, helye/címe, egyéb feltételei;
- az ajánlatkérői pénzügyi ellenszolgáltatás feltételei;
- eredményhirdetés tervezett ideje, módja,
- részajánlat/többváltozatú ajánlat tehető-e, mely részekre, illetve milyen feltételekkel;
- alvállalkozók igénybevitelére vonatkozó előírások;

- a beszerzés eredményeként megkötendő szerződés típusa;
- a szerződést biztosító mellékkötelezettségek (szükség szerint);
- jogfenntartás a beszerzési eljárás – indokolás nélküli – eredménytelenné nyilvánításáról, valamint utalást arra, hogy amennyiben az eljárás nyertese a szerződéskötéstől visszalép, az Ajánlatkérő a második legkedvezőbb ajánlatot tett ajánlattevővel köt szerződést;
- e szabályzatra való hivatkozás;
- minden egyéb olyan információt, ami a megfelelő ajánlattételhez szükséges.

1.1.6 Nem lehet ajánlattevő, aki

- végelszámolás alatt áll, vagy vonatkozásában csődeljárás elrendeléséről szóló bírósági végzést közzétettek, vagy az ellene indított felszámolási eljárást jogerősen elrendelték, vagy ha a gazdasági szereplő személyes joga szerinti hasonló eljárás van folyamatban, vagy aki személyes joga szerint hasonló helyzetben van;
- tevékenységét felfüggesztette vagy akinek tevékenységét felfüggesztették;
- nem átlátható szervezet.

Az ajánlatkérő egyéb, a Kbt.-vel összhangban álló kizáró okokat is megfogalmazhat.

1.1.7 Az ajánlatkérő az ajánlattételi határidő lejártáig módosíthatja az ajánlattételi felhívásban meghatározott feltételeket vagy visszavonhatja a felhívást.

1.1.8 Az ajánlattevő az ajánlattételi határidőt követő 30 napig az ajánlatához kötve van. A nyertes és (esetleges a nyertes visszalépése miatt) a második legkedvezőbb ajánlatot tett ajánlattevő ajánlati kötöttsége az ajánlattételi kötöttség alatt közölt eredmény esetén a közléstől számított további 30 nappal automatikusan meghosszabbodik.

1.1.9 Az ajánlatokat írásban és zárt csomagolásban az ajánlattételi felhívásban megadott címre közvetlenül, email-ben vagy postai úton kell benyújtani az ajánlattételi határidőig.

1.1.10 Az ajánlattételi felhívást és az ajánlatokat közérthetően, célratörően, szabatos magyar, illetve amennyiben a benyújtás nyelve az angol, akkor ezen a nyelven kell kibocsátani, illetve benyújtani.

1.2 Bontás

1.2.1 Az ajánlatokat tartalmazó iratok felbontását legkorábban az ajánlattételi határidő lejártának időpontjában lehet, nem nyilvánosan megkezdeni.

1.2.2 A bontás során az ajánlattevők nevét, címét és az ajánlat értékelési szempont szerinti főbb tartalmi elemeit kell ismertetni.

1.3 Bíráló

1.3.1 A beérkezett ajánlatok véleményezéséhez legalább 2 tagú, szükség szerint szakmai munkatárssal, munkatársakkal kibővített bíráló bizottság kijelölése szükséges. Az előkészítő bizottság bíráló bizottságként is folytathatja működését.

1.3.2 A kijelölt bíráló bizottsági tagoknak összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatot kell tenniük és az ajánlatkérő képviselője által kell őket kinevezni e pozícióra.

1.3.3 Az ajánlatokat a benyújtási határidőt követően, ajánlati kötöttségük időtartama alatt úgy kell elbírálni, hogy ez idő alatt a szerződéskötésre is sor kerülhessen.

1.3.4 A bíráló bizottság az ajánlattételi felhívásban előírtak alapján megvizsgálja és véleményezi a beérkezett ajánlatokat, majd javaslatát az ajánlatok érvényességéről, érvénytelenségéről, illetve az eljárás eredményességéről, eredménytelenségéről eljuttatja a döntéshozóhoz.

1.4 Döntéshozatal

1.4.1 A beszerzési eljárással kapcsolatos döntést a IV. Fejezet szerint erre jogosult személy hozza meg.

1.4.2 Amennyiben az eljárás során bíráló bizottság működött, úgy a döntésre jogosult személy a bíráló bizottság véleményét és javaslatát mérlegelve hozza meg döntését.

1.4.3 A bontásról, bírálatról, döntésről jegyzőkönyvet kell készíteni, s azt valamennyi ajánlattevőnek meg kell küldeni a bontást követően legkésőbb 5 munkanapon belül.

1.5 Az ajánlatok érvényessége, érvénytelensége

1.5.1 Az ajánlat érvényes, amennyiben az ajánlattételi felhívás előírásainak megfelel.

1.5.2 Érvénytelen az ajánlat a Kbt. szabályai szerint, de különösen akkor, ha

- a felhívásban foglalt követelményeknek nem felel meg,

- az ajánlattevő alkalmatlannak minősül a szerződés megkötésére,

- az ár aránytalanul alacsony és az egyéb lényeges vállalások is aránytalanok, kivéve, ha az ajánlattevő által benyújtott objektív indokolás az aránytalanság okát meggyőzően alátámasztja.

1.6 Az eljárás eredményessége, eredménytelensége

1.6.1 Eredményes az eljárás a Kbt. erre vonatkozó szabályai szerint, továbbá eredményesnek ítélni meg a döntéshozatalra jogosult személy az eljárást, amennyiben határidőre legalább egy érvényes ajánlat kerül benyújtásra és az szakmailag megfelelő.

1.6.2 Eredménytelen az eljárás a Kbt. erre vonatkozó szabályai szerint, de különösen, ha az ajánlatkérő, ajánlattevő a szerződés eredeti feltételek szerinti megkötésére vagy teljesítésére időközben képtelenné válik, továbbá ha az ajánlatkérő az eljárás eredménytelenségéről dönt.

1.6.3 Eredménytelen eljárás esetén a döntéshozatalra jogosult személy új eljárás lefolytatását határozhatja el, szükség szerint új ajánlattevők bevonásával.

1.6.4 Az ajánlatkérő az eljárást lezáró döntést követően 8 munkanapon belül legalább elektronikusan értesíti valamennyi ajánlattevőt az eljárás eredményéről.

1.7 Szerződéskötés, szerződésmódosítás

1.7.1 Az eredményes eljárás az ajánlati kötöttség időtartama alatti szerződéskötéssel zárul. A megkötendő szerződés formai és tartalmi előkészítése az ajánlatkérő feladata. A szerződést az ajánlatkérő – IV. Fejezet szerint – kötelezettségvállalásra jogosult képviselője írja alá.

1.7.2 Az ajánlatkérő a nyertes ajánlattevővel, vagy annak visszalépése, illetve utólagos okból történő kizárása esetén a második helyen kihirdetett ajánlattevővel köthet szerződést.

1.7.3 Szerződésmódosítás csak a szükséges jogszabályi feltételek fennállása esetén lehetséges, ez esetben az ajánlatkérő készíti elő a szükséges módosításokat.

1.8 A beszerzések megvalósítása, jogállás

1.8.1 A beszerzési eljárás akkor tekinthető befejezettnek, ha a beszerzési eljárás alapján létrehozni kívánt szerződés megkötésre került.

1.8.2 Az ajánlatkérő beszerzései tekintetében, a mindenkor magyar Polgári Törvénykönyv vonatkozó pontja alapján akkor is szerződő hatóságnak minősül, ha közbeszerzési eljárás lefolytatására nem köteles.

1.9 A beszerzések dokumentálása, belső ellenőrzése

1.9.1 Az ajánlatkérő a beszerzései során keletkezett valamennyi dokumentumot köteles minimum 5 évig megőrizni, illetve ahol egyéb speciális dokumentálási rend került előírásra, ott azokat a szabályokat betartani.

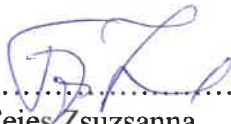
1.9.2 A beszerzési eljárások dokumentálása és belső ellenőrzés során való feltárása az igazgató feladata.

VII. Záró rendelkezések


Jelen beszerzési szabályzat, illetve annak módosított rendelkezései az ajánlatkérő közgyűlés általi elfogadásuk napján, illetve az erre meghatározott külön napon lépnek hatályba.

Budapest, 2022. május 25.


Határon Átnyúló Kezdeményezések
Közép-európai Segítő Szolgálat
HUN 1067 Budapest, Teréz krt. 13.
adószám: 18188071-2-42
bankszámlaszám: 12010240-01374052-00100001


.....
dr. Fejes Zsuzsanna
elnök

A szabályzat módosításainak elfogadása a 21/2022 (V. 25.) sz. közgyűlési határozattal történt.


.....
dr. Fejes Zsuzsanna
elnök