

Gyulasport Nonprofit Kft.

5700 Gyula, Ajtóssy Albert utca 2-10.

BESZERZÉSI SZABÁLYZAT

Hatályos: 2018. 09.03 –tól visszavonásig

Tartalomjegyzék

1. Szabályzat célja:.....	3
2. Szabályzat hatálya:.....	3
3. Értelmező rendelkezések:.....	3
4. Alapelvek.....	4
5. Összeférhetetlenségi szabályok:	5
6. A beszerzési terv	5
7. A beszerzésekben résztvevők felelősségi rendje	6
8. Értékhatárok:.....	6
9. Általános rendelkezések.....	7
10. Az egyes beszerzések lefolytatására vonatkozó részletszabályok	10
11. Rendkívüli, előre nem látható okból, illetve havária esetén előállt beszerzési igény	11
12. Szerződés megkötése	12
13. A beszerzési eljárások dokumentálása	12
14. Záró rendelkezések	12
15. Mellékletek:.....	12

1. Szabályzat célja:

A szabályzat célja, hogy meghatározza a Gyulasport Nonprofit Korlátolt felelősségű Társaság (továbbiakban: Társaság) a Közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvényben (továbbiakban: Kbt.) megállapított, nemzeti közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzéseinek teljes körű szabályait, ezáltal biztosítva a Társaság beszerzési folyamatainak átláthatóságát, nyilvánosságát, továbbá az ellátásbiztonság és a legkisebb költségek elvének érvényesülését.

2. Szabályzat hatálya:

2.1. Időbeli hatály:

Jelen szabályzat 2018.09.03-án lép hatályba határozatlan időre.

2.2. Személyi hatály:

Jelen szabályzat személyi hatálya kiterjed a Társaság valamennyi munkavállalójára.

2.3. Tárgyi hatály:

Jelen szabályzat tárgyi hatálya kiterjed minden olyan beszerzésre, mely nem tartozik a mindenkor hatályos Kbt. hatálya alá.

3. Értelmező rendelkezések:

3.1. Beszerzés:

Társaság tevékenységével összefüggésben felmerülő árubeszerzési, építési beruházási, szolgáltatás megrendelési igények megvalósulása.

3.2. Beszerzési eljárás:

Lebonyolító által lefolytatott egyszerűsített beszerzési eljárás útján, vagy verseny eljárás útján történő beszerzés.

3.3. Ajánlattevő:

Aki az ajánlattételi felhívás alapján ajánlatot tesz.

3.4. Ajánlatkérő:

Társaság

3.5. Döntést hozó:

Ügyvezető vagy helyettese.

3.6. Lebonyolító

Beszerzések lebonyolításáért felelős munkavállaló, akit a Döntést hozó jelöl ki. Versenyeljárás esetében a Beszerzési Bizottság.

3.7. Beszerzési Bizottság

Versenyeljárás keretében megvalósuló beszerzési ügyletet lebonyolító legalább 3 fős szakmai csoport. A Beszerzési Bizottság tagjait a Döntést hozó jelöli ki.

3.8. Keretszerződés:

A szerződő felek közti tartós jogviszonyt szabályozó szerződés, amely alapján a Társaság a szerződésben rögzített feltételek mellett, visszatérően vagy több alkalommal saját döntése alapján jogosult a szolgáltatás igénybevételére, illetve áru

megrendelésére. A Társaság folyamatosan ismétlődő, vagy többször előforduló beszerzései során keretszerződések megkötésére törekszik.

3.9. Beszerzés értéke

A beszerzés ÁFA nélkül számított ellenértéke, mely magában foglalja a járulékos költségeket (vám, illeték, szállítási költség, stb.). A beszerzési folyamat elején a beszerzés értéke becsült érték, ami piackutatást követően előkalkulációval, vagy marketingtájékoztatóval megközelíthető pontosságú adatot ad. A beszerzés becsült értékének alapja lehet a beszerzés tárgyára korábban kötött szerződésben megadott ellenszolgáltatás aktualizált összege.

3.10. Beszerzési terv:

A Társaság üzleti tervén alapuló, a beszerzési tevékenységet meghatározó költségterv.

3.11. Havária:

Olyan természeti csapás vagy emberi tevékenység okozta hirtelen esemény (robbanás, közúti baleset stb.), mely a lakosságot és a környezetet veszélyeztető szükségállapot kialakulását eredményezi.

4. Alapelvek

4.1. A beszerzési folyamat átláthatóságának elve :

Minden Ajánlattevőnek joga van az Ajánlatkérő által rendelkezésre bocsátott valamennyi információhoz és dokumentumhoz azonos feltételekkel hozzáférni

4.2. A piaci verseny érvényesülésének és tisztaságának elve:

A Társaság a beszerzésekkel kapcsolatos döntési jogát, így különösen az Ajánlati felhívás feltételeinek utólagos módosítását, az ajánlat visszavonását a jelen Szabályzat keretei között gyakorolhatja. A Társaság az Ajánlati felhívás közzététele után, illetve zártkörű Verseny kiírása esetén azt követően, hogy a Versenyre vonatkozó felhívást a meghívottakkal közölték, a meghirdetett ajánlati feltételeket tiszteletben, és magára nézve kötelezőnek tartja, az előre nyilvánosságra hozott ajánlati szabályokat betartja, és biztosítja az ajánlat kiírásával, továbbá értékelésével kapcsolatos döntési folyamat tisztaságát. Az Ajánlattevő bármely, az Ajánlati felhívás vagy a jelen Szabályzat hatálya alá eső magatartásával vagy cselekményével a felhívás szabályait magára nézve kötelezőnek fogadja el. A Társaság a beszerzési eljárásokban valamennyi Ajánlattevő számára egyenlő esélyt biztosít az ajánlat megtételéhez.

4.3. Az ajánlatok összehasonlíthatóságának elve :

A Társaság minden beszerzési eljárásban kötelezően megadja azt a mértékegységet, - összességében a legelőnyösebb bírálati szempont esetében az összes résszpontot - amely alapján az Ajánlattevők ajánlataikat megtehetik, illetve amely alapján azokat objektív módon össze lehet hasonlítani.

4.4. A törvényesség elve:

A Társaság a jelen szabályzatban megfogalmazottakat - azok céljaival összhangban, rendeltetésszerűen, és jóhiszeműen - a mindenkori hatályos jogszabályok alapján gyakorolja.

4.5. A likviditási megfelelés elve:

Bármilyen eszköz, áru, építési beruházás vagy szolgáltatás beszerzésére vonatkozó eljárás során figyelemmel kell lenni a Társaság aktuális és várható likviditási helyzetére.

5. Összeférhetlenségi szabályok:

5.1. A társaság munkavállalói lobby tevékenységének tilalma

A Társaság megtiltja, hogy bármely munkavállaló a beszerzések során bármelyik Ajánlattevő érdekében eljárjon, a beszerzéssel kapcsolatos döntést befolyásolja.

5.2. Közvetlen vagy közvetett érdekeltség fogalmának meghatározása

A közvetlen vagy közvetett érdekeltség akkor áll fenn, ha a beszerzési eljárás lefolytatására befolyással bíró munkavállaló vagy annak közeli hozzátartozója az Ajánlattevő (vállalkozó, alvállalkozó, beszállító) tulajdonosa, tisztségviselője, vezetője, illetve olyan gazdálkodó szervezet, vállalkozás tulajdonosa, tisztségviselője vagy vezetője, amely Ajánlattevőre személyi vagy gazdasági befolyással bír.

5.3. Közvetlen vagy közvetett érdekeltség fennállásának tiltása

Összeférhetetlen a munkavállaló tevékenységével, ha saját maga vagy a vezetői, illetve szakmai irányítása alá tartozó szervezeti egység dolgozói olyan Ajánlattevővel kerülnek hivatalos kapcsolatba, mely Ajánlattevő a munkavállaló vagy egy közeli hozzátartozója közvetlen vagy közvetett érdekeltségébe tartozik. E szempontból hivatalos kapcsolatnak minősül az ajánlatkérésnél, a szerződéskötés folyamatában, a munka kiadásában, műszaki ellenőrzésében, átvételében, igazolásában, számlakifizetés engedélyezésében, továbbá a szerződés teljesítésében való részvétel.

6. A beszerzési terv

6.1. A beszerzési terv előkészítése

Társaság a tárgyévvel vonatkozó beszerzéseiről beszerzési tervet készít.

A beszerzési terv tárgyév március 31. napjáig történő összeállítása, évközben történő módosítása ügyvezető feladata.

A beszerzési tervben a 2.000.000 Ft értékhatárt meghaladó beszerzéseket kell szerepeltetni.

6.2. A beszerzési terv jóváhagyása

A beszerzési tervet az ügyvezető fogadja el.

Az üzleti terv taggyűlés általi jóváhagyásáig a napi üzemszerű működéssel és a napi ügyviteli tevékenységgel össze nem függő beszerzés csak Döntést hozó által hozott döntéssel hajtható végre.

6.3. A beszerzési terv módosítása

A beszerzési tervben nem szereplő beszerzési igény felmerülése esetén a beszerzési tervet ki kell egészíteni.

7. A beszerzésekben résztvevők felelősségi rendje

7.1. A beszerzések szerinti részfeladatok, felelősök

- a. Beszerzés megindítására vonatkozó döntési javaslat előkészítése
Felelős: Lebonyolító
- b. Beszerzés megindítására vonatkozó döntés
Felelős: Döntést hozó
- c. Ajánlattételi felhívás összeállítása
Felelős: Lebonyolító
- d. Ajánlattevők ajánlattételre történő felkérése
Felelős: Lebonyolító
- e. Ajánlatok felbontása
Felelős: Lebonyolító
- f. Ajánlatok értékelése, hiánypótlás
Felelős: Lebonyolító
- g. Eljárást lezáró döntési javaslat előkészítése
Felelős: Lebonyolító
- h. Eljárást lezáró döntés
Felelős: Döntést hozó
- i. Ajánlattevők tájékoztatása Ajánlatkérő döntésről
Felelős: Lebonyolító
- j. Szerződés előkészítése
Felelős: Lebonyolító
- k. Szerződés aláírása
Felelős: Döntést hozó
- l. A beszerzésekkel kapcsolatban keletkezett dokumentumok megőrzése
Felelős: Lebonyolító (lásd. 14. pont)

7.2. A beszerzésekben résztvevők felelőssége

Jelen szabályzat keretein belül az abban meghatározott felelősségi körökben minden érintett munkavállaló fegyelmi-, kártérítési-, munkajogi- és büntetőjogi felelősséggel tartozik. A jelen szabályzat rendelkezéseinek megsértése fegyelmi vétségnek minősül, és fegyelmi eljárás megindítását vonhatja maga után.

8. Értékhatárok:

8.1. Eljárásmentes beszerzés:

Nettó 2.000.000 Ft-ig

8.2. Egyszerűsített beszerzési eljárás:

Nettó 2.000.001 Ft és 7.999.999 Ft között

8.3. Versenyeljárás útján történő beszerzés:

Nettó 8.000.000 Ft és a közbeszerzési értékhatár között a 8.4. pont figyelembevételével

8.4. Közbeszerzés útján történő beszerzés:

- árubeszerzés és szolgáltatás esetében: Nettó 15 millió forinttól
- építési beruházás esetében: Nettó 25 millió forinttól

8.5. Az egybeszámítási kötelezettség

Társaság szervezeti egységeinek azonos, vagy hasonló tárgyú beszerzéseit egybe kell számítani, amelyekkel kapcsolatban a beszerzési igény egy naptári évben, vagy az adott szerződés hatálya alatt merül fel.

8.6. A részekre bontás tilalma

Tilos az értékhatárra vonatkozó rendelkezések megkerülése céljából a beszerzést részekre bontani.

9. Általános rendelkezések

9.1. Beszerzés kezdeményezése

Bármely szervezeti egység vezetője beszerzést kezdeményezhet, amennyiben szervezeti egységénél beszerzési igény merül fel.

9.2. Beszerzési eljárás megindítása

Beszerzési eljárás megindítására vonatkozó javaslatot a Lebonyolításra kijelölt munkavállaló készíti elő. A Beszerzési eljárás megindítására vonatkozó javaslatnak tartalmaznia kell:

- a beszerzés tárgyát;
- a becsült értéket;
- a beszerzési eljárás típusát;
- a szerződés hatályát, vagy a teljesítés határidejét;
- a felkért Ajánlattevőket (név, cím, email cím, telefonszám, kapcsolattartó);
- Lebonyolító megnevezését (lásd: 3.6. pont);

9.3. A bírálati szempontok meghatározása

- a. Ajánlatkérő az ajánlattételi felhívásban előre meghatározza, hogy az ajánlattételi felhívásban megadott feltételeknek megfelelő ajánlatokat a **legalacsonyabb ár**, vagy **az összességében legelőnyösebb** ajánlat szempontja alapján bírálja el.
- b. Amennyiben Ajánlatkérő az összességében legelőnyösebb ajánlatot kívánja kiválasztani, az ajánlattételi felhívásban köteles meghatározni az összességében legelőnyösebb ajánlat megítélésére szolgáló részszempontokat.

9.4. Ajánlatkérés

- az ajánlatkérés történhet postai úton, fax útján, e-mail címen keresztül, illetve személyes átvétel útján.
- ha a beszerzés tárgyának egyértelmű és közérthető meghatározása szükségessé tesz meghatározott gyártmányú, eredetű, típusú dologra, eljárásra, tevékenységre, személyre, szabadalomra vagy védjegyre való hivatkozást, a felhívásnak tartalmaznia kell, hogy a megnevezés csak a tárgy

jellegének egyértelmű meghatározása érdekében történt, és Ajánlatkérő azzal egyenértékű terméket elfogad.

- Ajánlatkérő elvárásainak tisztázása érdekében az ajánlattételi felhívásban rögzíteni kell az adott beszerzésre vonatkozó szerződéses feltételeket, vagy az ajánlattételi felhíváshoz szerződés tervezetet kell csatolni.

9.5. Ajánlattételi határidő

- Ajánlattételi felhívás küldése esetén az ajánlattételi határidőt úgy kell meghatározni, hogy megfelelő időtartam álljon rendelkezésre az ajánlattételhez, azonban nem határozható meg
 - egyszerűsített beszerzési eljárás esetén az ajánlattételi felhívás megküldésének napjától számított három napnál,
 - versenyeljárás útján történő beszerzés esetén az ajánlattételi felhívás megküldésének napjától számított öt napnál rövidebb időtartamban.
- Az a. pontban előírtnál rövidebb határidővel csak abban az esetben indítható beszerzés, amennyiben annak kivételesen kedvező feltételei csak rövid ideig állnak fenn, és az a. pont szerinti határidő alkalmazása esetén a beszerzés meghiúsulna, melynek indoklását dokumentálni szükséges.

9.6. Az ajánlatok benyújtása

- Az ajánlatoknak egyszerűsített beszerzési eljárás esetén postai úton, személyesen kézbesítve zárt borítékban, vagy elektronikus úton (fax, e-mail), versenyeljárás útján történő beszerzési eljárás esetén postai úton, vagy személyesen kézbesítve zárt borítékban az ajánlattételi határidőig be kell érkezniük Ajánlatkérő megadott elérhetőségeire.
- A személyesen kézbesített ajánlatokat a fenti címen az ajánlattételi időszakban munkanapokon munkaidőben kell benyújtani.
- A postán feladott ajánlatokat Ajánlatkérő csak akkor tekinti határidőn belül benyújtottnak, amennyiben azt az ajánlattételi felhívásban megjelölt címen az ajánlattételi határidőig kézhez kapja.
- Az ajánlat postai úton történő elküldéséből származó valamennyi kockázat - beleértve a határidőn túli beérkezést is - Ajánlattevőt terheli.
- A borítékot „Ajánlat! A határidő lejártáig felbontani Tilos” felirattal kell ellátni. Ajánlatkérő a felirat nélkül benyújtott ajánlatok esetleges elkeveredéséért, vagy ajánlattételi határidő előtti felbontásáért nem vállal felelősséget.
- Az elektronikus úton (fax, e-mail) megküldött ajánlatokat Ajánlatkérő csak akkor tekinti határidőn belül benyújtottnak, amennyiben az ajánlat teljes terjedelmében megadott elektronikus elérhetőségére az ajánlattételi határidőig megérkezik.
- A megadott határidő után beérkezett ajánlatot Ajánlatkérő érvénytelennek nyilvánítja.

9.7. Ajánlatok felbontása

- a. Az ajánlatok felbontását, c. pont szerinti tartalmának ismertetését az ajánlattételi határidő lejártának időpontjában kell megkezdeni.
- b. Az ajánlatok felbontásánál Ajánlatkérő, Ajánlattevők, valamint az általuk meghívott személyek lehetnek jelen.
- c. Az ajánlatok felbontásakor ismertetni kell Ajánlattevők nevét, címét, valamint azokat a főbb, számszerűsíthető adatokat, amelyek az értékelési szempontok alapján értékelésre kerülnek.
- d. Az ajánlatok felbontásáról és a c. pont szerinti adatok ismertetéséről Ajánlatkérő jegyzőkönyvet készít.

9.8. Az Ajánlattétel érvényességére vonatkozó általános szabályok

- a. Amennyiben az ajánlattételi felhívás másként nem rendelkezik Ajánlattevő egy adott beszerzési eljárásban egy ajánlatot adhat, vagy önálló Ajánlattevőként, vagy közös Ajánlattevő tagjaként. Ugyanazon beszerzési eljárásban az önálló Ajánlattevőként, vagy közös Ajánlattevő tagjaként ajánlatot benyújtó Ajánlattevő nem lehet más Ajánlattevő alvállalkozója, illetve egy beszerzési eljárásban ajánlatot tevő közös Ajánlattevők közül csak egy közös Ajánlattevőnek lehet a tagja.
- b. A közös Ajánlattevő tagjainak felelőssége egyetemleges a beszerzési eljárás, illetve a szerződéskötés során. A közös Ajánlattevő tagjainak ajánlatukhoz csatolniuk kell együttműködési megállapodásukat, amely rögzíti
 - a közös Ajánlattevő képviselőjének személyét,
 - a beszerzési eljárással, illetve az annak alapján létrejövő szerződéssel kapcsolatban a közös Ajánlattevő tagjainak egyetemleges felelősségét.
 - egyetemleges felelősség vállalásukat a beszerzési eljárás alapján létrejövő szerződés teljesülésére, illetve az esetlegesen okozott károkra vonatkozóan.

9.9. Az ajánlatok elbírálása

- a. Az ajánlatok elbírálása során meg kell vizsgálni, hogy az ajánlatok az ajánlattételi felhívásban meghatározott feltételeknek megfelelnek-e, meg kell állapítani, hogy mely ajánlat érvénytelen, illetve mely Ajánlattevőt kell a beszerzési eljárásból kizárni.
- b. Ajánlatkérő nem köteles Ajánlattevő ajánlatát elfogadni, továbbá megilleti az a jog, hogy a beszerzési eljárást eredménytelennek nyilvánítsa. Ajánlatkérő a döntését nem köteles megindokolni. Ezen jogát Ajánlatkérő az ajánlattételi felhívásban köteles kikötni.
- c. Társaság fenntartja magának a jogot, hogy Ajánlattevőkkel a beszerzési eljárás ajánlattételi szakaszában tárgyaljon a beszerzés mennyiségéről, értékéről, alternatív ajánlatokat kérjen be, vagy bármely más olyan dologban egyeztessen valamennyi Ajánlattevővel, amely a Társaság érdekeinek érvényesülését jobban szolgálja. E tárgyalásokra minden érvényes ajánlatot tevőt meg kell hívni, és a meghívásra megjelentekkel együtt lehet tárgyalni. A tárgyalásról Ajánlatkérő

jegyzőkönyvet készít, amelyet a tárgyalástól számított három munkanapon belül megküld minden Ajánlattevőnek.

9.10. Hiánypótlás

- a. Az összes Ajánlattevő számára azonos feltételekkel a hiánypótlás lehetősége biztosítható.
- b. A hiánypótlás esetén a hiánypótlásra vonatkozó felkérést a többi Ajánlattevő egyidejű értesítése mellett kell Ajánlattevő részére megküldeni, megjelölve a határidőt, továbbá a pótlendő hiányokat.

9.11. A nyertes Ajánlattevő kiválasztása

- a. A megfelelőnek talált ajánlatokat az értékelési szempontok szerint kell értékelni.
- b. Azonos kondíciójú ajánlatok esetében, előnyben kell részesíteni azt az Ajánlattevőt aki a Társaság által fenntartott integrált minőség- és környezetirányítási rendszer keretében minősített beszállítói, alvállalkozói listában jobb minősítést kapott.
- c. Ajánlatkérő jogászának jelenlétében sorsolást kell tartani, ha a legalacsonyabb ár vagy az összességében legelőnyösebb ajánlat szempontja szerinti módszerrel és a b) pont figyelembevételével (több ajánlat azonos összegű, vagy azonos összpontszámú) a legkedvezőbb ajánlat nem határozható meg.

9.12. Eljárást lezáró döntés

Az ajánlatok elbírálásának befejezésekor Lebonyolítónak döntési javaslatot kell készíteni az ajánlatokról. A döntési javaslatnak tartalmaznia kell legalább:

- a beszerzés megnevezését;
- az Ajánlattevők nevét és székhelyét;
- az ajánlatoknak az értékelésre kerülő főbb, számszerűsíthető adatait;
- az ajánlatok érvényességére vonatkozó megállapítást;
- az ajánlatok értékelését, és összesítését;
- a kizárásra javasolt Ajánlattevők megnevezését (adott esetben);
- a legkedvezőbb ajánlatot adó Ajánlattevőre vonatkozó javaslatot;

9.13. Tájékoztatás Ajánlatkérő döntéseiről

A döntést követően három munkanapon belül postai úton, fax útján, illetve e-mail címen keresztül tájékoztatni kell Ajánlattevőket a beszerzési eljárás eredményéről, illetve adott esetben Ajánlattevőt ajánlatának érvénytelenné nyilvánításáról.

10. Az egyes beszerzések lefolytatására vonatkozó részletszabályok

10.1. Az eljárásmentes beszerzés

- a. Amennyiben a beszerzés értéke nem haladja meg a 2.000.000 Ft-ot, úgy külön beszerzési eljárás lefolytatása nem szükséges.
- b. Az eljárásmentes beszerzés esetén a beszerzési igényt Társaságnál rendszeresített megrendelő tömbbe beírva kell Döntést hozó felé előterjeszteni,

vagy a beszerzést írásbeli kötelezettség vállalás után lehet megvalósítani (megrendelés, vagy szerződés).

- c. Kizárólagos forgalmazó, vagy kizárólagos szerviz, képviselő esetében a beszerzést eljárásmentes beszerzésként kell kezelni, függetlenül annak beszerzési értékétől. Ebben az esetben dokumentálni kell a forgalmazó, szerviz, vagy képviselő kizárólagossági nyilatkozatát.

10.2. Egyszerűsített beszerzési eljárás

Lebonyolító az alábbiak szerint szerezhethet, illetve kérhet ajánlatot Ajánlattevőktől:

- a. Lebonyolító piackutatást végez, melynek során igénybe veheti az alkalmasnak ítélt Ajánlattevők (legalább 2 Ajánlattevő) nyilvánosan közzétett árait, feltételeit (ezek lehetnek: Ajánlattevő honlapjai, árkatalógusai, hirdetései, tájékoztató jellegű árajánlatai).

Lebonyolító köteles az így beszerzett ajánlatokat dokumentálni.

Amennyiben arra esélyt lát Lebonyolító megkísérelhet tárgyalások útján a meghirdetettnél kedvezőbb árat elérni, melynek eredményét köteles dokumentálni.

- b. Lebonyolító ajánlattételi felhívást küld Ajánlattevők számára. Az ajánlattételi felhívást legalább az 1. sz. melléklet szerinti tartalommal kell elkészíteni.
- c. Lebonyolító szabadon választhat, hogy az a) vagy a b) pont szerint szerez be, illetve kér árajánlatot.
- d. Ajánlatot legalább kettő Ajánlattevőtől kell bekérni, illetve beszerezni.

10.3. Versenyeljárás útján történő beszerzés

Lebonyolító az alábbiak szerint kérhet ajánlatot Ajánlattevőktől:

- a. Lebonyolító ajánlattételi felhívást küld Ajánlattevők számára.
Az ajánlattételi felhívást legalább az 2. sz. melléklet szerinti tartalommal kell elkészíteni.
- b. Ajánlatot legalább három Ajánlattevőtől kell bekérni, illetve beszerezni.

10.4. Közbeszerzés

- a. A közbeszerzésekre a Kbt. rendelkezéseit kell alkalmazni.
- b. Társaság közbeszerzéseit választása szerint
 - Gyula Város Önkormányzatának közbeszerzési szabályzata, vagy
 - az adott beszerzésre meghatározott, a Kbt. 27. § (1) bekezdésnek megfelelő tartalmú szabályzat alapján bonyolítja le.

11. Rendkívüli, előre nem látható okból, illetve havária esetén előállt beszerzési igény

Az előre nem látható jelentős, vagy közvetlen kárveszély, élet- vagy balesetveszély, illetve havária elhárításához szükséges beszerzésekre vonatkozó szabályok

- a. A felmerülő károk minimalizálása, illetve élet- vagy balesetveszély elhárítása érdekében a beszerzések soron kívül (a Döntést hozó utólagos tájékoztatásával) eljárásmentes beszerzések szabályai szerint elindíthatók.

- b. Ennek során elsőbbséget élveznek azon beszállítók, melyek korábbi beszerzéseknél már beszállítói, vállalkozói státuszt nyertek, és az adott beszerzést haladéktalanul képesek megvalósítani.
- c. Lebonyolító köteles az előre nem látható ok, illetve havária elhárításához szükséges beszerzések indokoltságát dokumentálni.

12. Szerződés megkötése

- a. Beszerzési eljárást lezáró döntést követően írásban
 - szerződést kell kötni a nyertes Ajánlattevővel, kivéve a 9.9.b pont esetleges alkalmazását, illetve
 - a nyertes visszalépése esetén szerződés köthető a következő legkedvezőbb ajánlatot tevőnek minősített ajánlattevővel.
- b. Az elküldött és elfogadott megrendelés is írásban kötött szerződésnek minősül, amennyiben tartalmazza a vállalkozási szerződés kötelező elemeit (szerződő felek, szerződés tárgya, mennyisége, vállalkozói díj összege, teljesítési határidő, adott esetben szerződést biztosító mellékkötelezettségek, aláírás).
- c. Olyan beszerzés esetében, melyre korábban beszerzési eljárás került lefolytatásra Ajánlatkérő eljárási kööttség nélkül egy alkalommal ismételten köthet szerződést, amennyiben Ajánlattevő az általa kért ellenszolgáltatás mértékét nem emeli a KSH által közzétett inflációs ráta mértékénél nagyobb mértékben, illetve a két szerződés (korábbi és új) alapján az Ajánlattevő által kért ellenszolgáltatás összege nem haladja meg a korábban lefolytatott beszerzési eljárás értékhatárát.
- d. Nem szerződésszerű teljesítés esetén a beszerző szervezeti egység vezetője a szerződésben foglaltak és a Ptk. előírásai szerint jár el, szükséges esetekben jogász közreműködését is kérheti.

13. A beszerzési eljárások dokumentálása

- a. A beszerzési eljárásokról manuális vagy számítógépes nyilvántartást kell vezetni.
- b. Lebonyolító köteles gondoskodni arról, hogy az adott beszerzési eljárás valamennyi eljárási cselekménye dokumentált legyen.
- c. A beszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával és a szerződés teljesítésével kapcsolatban keletkezett dokumentumokat a beszerzési eljárás lezárulásától, illetve a szerződés teljesítésétől számított öt évig kell megőrizni.

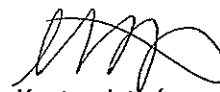
14. Záró rendelkezések

- a. Jelen szabályzatban nem szabályozott kérdések vonatkozásában a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvényben, a Kbt-ben, valamint az egyéb vonatkozó jogszabályokban foglaltak az irányadóak.

15. Mellékletek:

- 1. számú melléklet: Ajánlattételi felhívás egyszerűsített beszerzési eljárásokhoz
- 2. számú melléklet: Ajánlattételi felhívás versenyeljárásokhoz

Kiadás dátuma: Gyula,



Kertes István
ügyvezető

Ajánlattételi felhívás egyszerűsített beszerzési eljárásokhoz

1. Ajánlatkérő

Cégnév: **Gyulasport Nonprofit Kft.**
Székhely (levelezési cím): **5700 Gyula, Ajtóssy A. u. 2-10.**
Kapcsolattartó:
Telefon:
Fax:
E-mail:

2. A beszerzés tárgya, mennyisége

.....

3. A szerződés időtartama, vagy a teljesítés határideje

.....

4. Az ajánlatok értékelési szempontjai

.....

5. Az ajánlattételi határidő

.....

6. Az ajánlatok benyújtása

- a. Ajánlat benyújtásának helye: Gyulasport Nonprofit Kft.
címe: 5700 Gyula, Ajtóssy A. u. 2-10.
- b. Az ajánlatoknak postai úton, vagy személyesen kézbesítve zárt borítékban, vagy elektronikus úton (fax, e-mail), az ajánlattételi határidőig be kell érkezniük Ajánlatkérő megadott elérhetőségeire.
- c. Postai úton elküldött, vagy személyesen kézbesített borítékot „Ajánlat! A határidő lejártáig felbontani Tilos” felirattal kell ellátni. Ajánlatkérő a felirat nélkül benyújtott ajánlatok esetleges elkeveredéséért, vagy ajánlattételi határidő előtti felbontásáért nem vállal felelősséget.
- d. A személyesen kézbesített ajánlatokat a fenti címen az ajánlattételi időszakban munkanapokon munkaidőben kell benyújtani.
- e. A postán feladott ajánlatokat Ajánlatkérő csak akkor tekinti határidőn belül benyújtottnak, amennyiben azt az ajánlattételi felhívásban megjelölt címen az ajánlattételi határidőig kézhez kapja.
- f. Az ajánlat postai úton történő elküldéséből származó valamennyi kockázat - beleértve a határidőn túli beérkezést is - Ajánlattevőt terheli.
- g. Az elektronikus úton (fax, e-mail) megküldött ajánlatokat Ajánlatkérő csak akkor tekinti határidőn belül benyújtottnak, amennyiben az ajánlat teljes terjedelmében megadott elektronikus elérhetőségére az ajánlattételi határidőig megérkezik.
- h. A megadott határidő után beérkezett ajánlatot Ajánlatkérő érvénytelennek nyilvánítja.

7. Az ajánlatok felbontása

- a. Ajánlat felbontásának helye: Gyulasport Nonprofit Kft.
címe: 5700 Gyula, Ajtóssy A. u. 2-10. .../... iroda
időpontja:
- b. Az ajánlatok felbontásánál Ajánlatkérő, Ajánlattevők, valamint az általuk meghívott személyek lehetnek jelen.
- c. Az ajánlat bontása a megjelent Ajánlattevők jelenlétében történik, melyről külön értesítést Ajánlatkérő nem küld.
- d. Az ajánlat felbontásakor Ajánlatkérő ismerteti Ajánlattevő nevét, székhelyét és a bírálati szempontok szerinti vállalásokat.
- e. Ajánlatkérő a bontási eljárás során nem vizsgálja az ajánlat érvényességét.
- f. Ajánlatkérő az ajánlat bontásáról jegyzőkönyvet készít, mely három munkanapon belül egyidejűleg minden Ajánlattevő részére megküldésre kerül.

8. Tájékoztatás az eljárás eredményéről

.....

9. A megrendelés, vagy a szerződéskötés tervezett időpontja

.....

10. További információk:

- a. Az ajánlatok összeállításával és benyújtásával kapcsolatban felmerülő összes költség Ajánlattevőt terheli
- b. Ajánlatkérő nem köteles Ajánlattevő ajánlatot elfogadni, továbbá megilleti az a jog, hogy a beszerzési eljárást eredménytelennek nyilvánítsa. Ajánlatkérő a döntését nem köteles megindokolni.
- c. Ajánlatkérő, ha az értékelési szempontok alapján a legkedvezőbb ajánlatot nem tudja meghatározni választása szerint
 - közjegyző jelenlétében történő sorsolással válassza ki e nyertes Ajánlattevőt, vagy
 - a beszerzést az egyenértékű ajánlattevők közötti egyenlő arányban megosztja.
- d. Ajánlatkérő az összes Ajánlattevő számára azonos feltételekkel a hiánypótlás lehetőségét biztosítja.

Adott esetben:

- e. A nyertes visszalépése esetén Ajánlatkérő az ajánlatok értékelése során a következő legkedvezőbb ajánlatot tevőnek minősített ajánlattevővel köt szerződést.
- f. Társaság fenntartja magának a jogot, hogy Ajánlattevőkkel a beszerzési eljárás ajánlattételi szakaszában tárgyaljon a beszerzés mennyiségéről, értékéről, alternatív ajánlatokat kérjen be, vagy bármely más olyan dologban egyeztessen valamennyi Ajánlattevővel, amely a Társaság érdekeinek érvényesülését jobban szolgálja.
- g. Szerződéses feltételek, vagy szerződés tervezet.

Kelt:

Gyulasport Nonprofit Kft.

Ajánlattételi felhívás
versenyeljárás útján történő beszerzésekhez

1. Ajánlatkérő

Cégnév: **Gyulasport Nonprofit Kft.**
Székhely (levelezési cím): **5700 Gyula, Ajtóssy A. u. 2-10.**
Kapcsolattartó:
Telefon:
Fax:
E-mail:

2. A beszerzés tárgya, mennyisége

.....

3. A szerződés időtartama, vagy a teljesítés határideje

.....

4. Az ellenszolgáltatás teljesítésének feltételei

Ajánlatkérő a szerződés tárgyát képező beszerzés ellenértékét a teljesítés igazolását követően, Ajánlattevő által kiállított számla alapján, a számla Ajánlatkérőhöz való beérkezésétől számított ... munkanapon belül, átutalással fizeti meg.

5. Az ajánlatok értékelési szempontjai

.....

6. Kizáró okok

Az eljárásban nem lehet Ajánlattevő, alvállalkozó, aki

- a. vesztegetés, hűtlen kezelés, hanyag kezelés, költségvetési csalás, pénzmosás bűncselekményt, vagy személyes joga szerinti hasonló bűncselekményt követett el, feltéve, hogy a bűncselekmény elkövetése jogerős bírósági ítéletben megállapítást nyert, amíg a büntetett előlethez fűződő hátrányok alól nem mentesült;
- b. egy évnél régebben lejárt adó-, vámfizetési vagy társadalombiztosítási járulékfizetési kötelezettségének nem tett eleget, kivéve, ha megfizetésére halasztást kapott;
- c. 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;
- d. tevékenységét felfüggesztette vagy akinek tevékenységét felfüggesztették;
- e. gazdasági, illetve szakmai tevékenységével kapcsolatban az elmúlt három éven belül jogerős bírósági ítéletben megállapított bűncselekményt követett el;
- f. tevékenységét a jogi személlyel szemben alkalmazható büntetőjogi intézkedésekről szóló 2001. évi CIV. törvény 5. §-a (2) bekezdés b), vagy g) pontja alapján a bíróság jogerős ítéletében korlátozta, az eltiltás ideje alatt, vagy ha Ajánlattevő tevékenységét más bíróság hasonló okból és módon jogerősen korlátozta;

- g. az adott eljárásban előírt adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése során olyan hamis adatot szolgáltat, vagy hamis nyilatkozatot tesz, amely érdemben befolyásolja Ajánlatkérőnek a kizárásra, az alkalmasság fennállására, az ajánlat műszaki leírásnak való megfelelésére vagy az ajánlatok értékelésére vonatkozó döntését;

Igazolási mód:

Ajánlattevő nyilatkozata arról, hogy nem tartozik Ajánlatkérő által előírt kizáró okok hatálya alá

7. Szakmai alkalmassági követelmények

.....

Igazolási mód:

Ajánlattevő nyilatkozata arról, hogy megfelel Ajánlatkérő által előírt szakmai alkalmassági követelményeknek

8. Az ajánlattételi határidő

.....

9. Az ajánlatok benyújtása

- a. Ajánlat benyújtásának helye: Gyulasport Nonprofit Kft.
címe: 5700 Gyula, Ajtóssy A. u. 2-10.
- b. Az ajánlatoknak postai úton, vagy személyesen kézbesítve zárt borítékban az ajánlattételi határidőig be kell érkezniük Ajánlatkérő megadott elérhetőségeire.
- c. Postai úton elküldött, vagy személyesen kézbesített borítékot „Ajánlat! A határidő lejártáig felbontani Tilos” felirattal kell ellátni. Ajánlatkérő a felirat nélkül benyújtott ajánlatok esetleges elkeveredéséért, vagy ajánlattételi határidő előtti felbontásáért nem vállal felelősséget.
- d. A személyesen kézbesített ajánlatokat a fenti címen az ajánlattételi időszakban munkanapokon munkaidőben kell benyújtani.
- e. A postán feladott ajánlatokat Ajánlatkérő csak akkor tekinti határidőn belül benyújtottnak, amennyiben azt az ajánlattételi felhívásban megjelölt címen az ajánlattételi határidőig kézhez kapja.
- f. Az ajánlat postai úton történő elküldéséből származó valamennyi kockázat - beleértve a határidőn túli beérkezést is - Ajánlattevőt terheli.
- g. A megadott határidő után beérkezett ajánlatot Ajánlatkérő érvénytelennek nyilvánítja.

10. Az ajánlatok felbontása

- a. Ajánlat felbontásának helye: Gyulasport Nonprofit Kft.
címe: 5700 Gyula, Ajtóssy A. u. 2-10. .../... iroda
időpontja:
- b. Az ajánlatok felbontásánál Ajánlatkérő, Ajánlattevők, valamint az általuk meghívott személyek lehetnek jelen.
- c. Az ajánlat bontása a megjelent Ajánlattevők jelenlétében történik, melyről külön értesítést Ajánlatkérő nem küld.
- d. az ajánlat felbontásakor Ajánlatkérő ismerteti Ajánlattevő nevét, székhelyét és a bírálati szempontok szerinti vállalásokat.

- e. Ajánlatkérő a bontási eljárás során nem vizsgálja az ajánlat érvényességét.
- f. Ajánlatkérő az ajánlat bontásáról jegyzőkönyvet készít, mely három munkanapon belül egyidejűleg minden Ajánlattevő részére megküldésre kerül.

11. Az ajánlati kötöttség minimális időtartama

.....

12. Tájékoztatás az eljárás eredményéről

.....

13. A szerződéskötés tervezett időpontja

.....

14. További információk:

- a. Az ajánlatok összeállításával és benyújtásával kapcsolatban felmerülő összes költség Ajánlattevőt terheli
- b. Ajánlatkérő nem köteles Ajánlattevő ajánlatot elfogadni, továbbá megilleti az a jog, hogy a beszerzési eljárást eredménytelennek nyilvánítsa. Ajánlatkérő a döntését nem köteles megindokolni.
- c. Ajánlatkérő, ha az értékelési szempontok alapján a legkedvezőbb ajánlatot nem tudja meghatározni választása szerint
 - közjegyző jelenlétében történő sorsolással válassza ki e nyertes Ajánlattevőt, vagy
 - a beszerzést az egyenértékű ajánlattevők közötti egyenlő arányban megosztja.
- d. Ajánlatkérő az összes Ajánlattevő számára azonos feltételekkel a hiánypótlás lehetőségét biztosítja.

Adott esetben:

- e. A nyertes visszalépése esetén Ajánlatkérő az ajánlatok értékelése során a következő legkedvezőbb ajánlatot tevőnek minősített ajánlattevővel köt szerződést.
- f. Társaság fenntartja magának a jogot, hogy Ajánlattevőkkel a beszerzési eljárás ajánlattételi szakaszában tárgyaljon a beszerzés mennyiségéről, értékéről, alternatív ajánlatokat kérjen be, vagy bármely más olyan dologban egyeztessen valamennyi Ajánlattevővel, amely a Társaság érdekeinek érvényesülését jobban szolgálja.
- g. Szerződéses feltételek, vagy szerződés tervezet.

Kelt:

Gyulasport Nonprofit Kft.