

Iktatószám: MIK 373-17/2012.




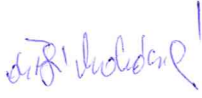

**BÁCS-KISKUN MEGYEI
INTÉZMÉNYFENNTARTÓ KÖZPONT
BESZERZÉSI SZABÁLYZATA
2012.**

Hatályos: 2012. március 1. napjától

TARTALOMJEGYZÉK

I.	FEJEZET		4
		Általános rendelkezések	
II.	FEJEZET		5
		Az egyszerű beszerzés	
III.	FEJEZET		6
		A beszerzési eljárás	
IV.	FEJEZET		13
		Átmeneti és záró rendelkezések	
V.	MELLÉKLET		14
		1. sz. melléklet – BESZERZÉSI ENGEDÉLY OKIRAT	

BÁCS-KISKUN MEGYEI INTÉZMÉNYFENNTARTÓ KÖZPONT BESZERZÉSI SZABÁLYZAT

	Név / beosztás	Dátum	Aláírás
Készítette:	Benyátsné dr. Bombay Annamária Közbeszerzési jogi referens	2012. március 1.	
Ellenőrizte:	Dr. Felekyné Mohácsi Mária Műszaki, Üzemeltetési, Pályázati és Közbeszerzési Osztályvezető	2012. március 1.	
Jóváhagyta:	Minda Imre László Bács-Kiskun Megyei Intézményfenntartó Központ vezetője	2012. március 1.	



A Beszerzési Szabályzat 8 eredeti példányban készült. Eredeti példányok helye:

1. Vezetői Titkárság
2. Belső Ellenőrzési Osztály
3. Jogi és Humánpolitikai Főosztály
4. Pénzügyi, Gazdasági és Üzemeltetési Főosztály
5. Intézmény-fenntartási Főosztály
6. Informatikai Osztály
7. Irattár
8. A Bács-Kiskun Megyei Intézményfenntartó Központ fenntartásában lévő önállóan működő Intézmények

A Beszerzési Szabályzat hatályos elektronikus változatát a belső intranet – Belső szabályzatok alkönyvtára – tartalmazza.

A Bács-Kiskun Megyei Intézményfenntartó Központ Közbeszerzési Szabályzata 8 eredeti példányban készült. A későbbi esetleges módosításokat ugyancsak 8 eredeti példányban kell elkészíteni és a módosítás tényét a törzspéldányokon az alábbi táblázatba kell feljegyezni:

Sorszám:	A módosítás tárgya:	Hatályos:
1.		
2.		
3.		
4.		

BESZERZÉSI SZABÁLYZAT

A Bács-Kiskun Megyei Intézményfenntartó Központ (a továbbiakban: Központ), valamint a Központ fenntartásában lévő önállóan működő Intézményei számára, mint Ajánlatkérő (a továbbiakban: Ajánlatkérő) közbeszerzési értékhatár alatti beszerzéseinek rendjéről az alábbi szabályzatot alkotja:

I. FEJEZET

Általános rendelkezések

1. §

E szabályzat célja, hogy megállapítsa az Ajánlatkérő közbeszerzési értékhatár alatti beszerzéseinek általános szabályait, ennek keretében az Ajánlattevők számára azonos és egyenlő feltételek biztosításával garantálja a verseny tisztaságának védelmét, a verseny nyilvánosságát, és az Ajánlattevők esélyegyenlőségét.

Személyi és tárgyi hatály

2. §

(1) Jelen szabályzat szerint kell eljárni a Központ és azon költségvetési szervek beszerzései tekintetében, amelyeknek az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény végrehajtásáról kiadott 368/2011. (XII. 31.) sz. kormányrendelet 9. § (2) c/ pontja szerinti gazdálkodási feladatait a Központ gazdasági szervezete látja el, hacsak nem a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.) vagy annak alapján a központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről szóló 168/2004. (V. 25.) sz. Korm. rendelet előírásait kell alkalmazni. Ha a beszerzésre uniós vagy egyéb forrásból támogatott pályázat megvalósítása érdekében kerül sor, alkalmazni kell a pályázati kiírás rendelkezéseit is.

(2) Jelen szabályzat hatálya kiterjed a Központ és a fenntartásában lévő önállóan működő Intézmények (a továbbiakban: Intézmény) valamennyi olyan beszerzésére, amely nem közbeszerzés, kivéve:

- ha a tervezett beszerzés becsült értéke **a nettó egy millió Ft-ot** nem haladja meg, vagy
- a rendkívüli intézkedést igénylő, sürgős helyzetben előállt beszerzésre - pl. élet és balesetveszélyes helyzet elhárítása, stb. – mely, a speciális körülmény előállása miatt haladéktalan azonnali intézkedést követel.

Az eljárásban részt vevő személyek

Ajánlatkérő

3. §

(1) Az egyszerű beszerzés során és a beszerzési eljárásban az Ajánlatkérő jogait és kötelezettségeit a Központ valamint az Intézmény Vezetője gyakorolják.

(2) Több ajánlatkérő közösen is megvalósíthat beszerzési eljárást olyan módon, hogy egy maguk közül kiválasztott ajánlatkérőt meghatalmaznak a beszerzési eljárás lefolytatásával.

Ajánlattevő

4. §

Az Ajánlattevő az a gazdasági szereplő, aki az egyszerű beszerzés során valamint a beszerzési eljárásban ajánlatot nyújt be.

Összeférhetetlenség

5.§

A jelen Szabályzatban foglalt eljárások előkészítésében és lefolytatásában részt vevő személy

- nem lehet az Ajánlattevő, az Ajánlattevőnek vagy az Ajánlattevő képviselőjének, bonyolítójának hozzátartozója (Ptk. 685§ b) pont).
- nem állhat az Ajánlattevővel munkaviszonyban vagy egyéb szerződéses jogviszonyban
- nem lehet az Ajánlattevő tulajdonosa vagy résztulajdonosa
- nem rendelkezhet az Ajánlattevőben többségi valamint meghatározó befolyással

II. FEJEZET

AZ EGYSZERŰ BESZERZÉS

6.§

(1) A kötelezettségvállalás más szabályzatokban rögzített előírásainak betartása mellett – ha nem kell közbeszerzési és jelen szabályzat szerinti eljárást lefolytatni – egyszerű beszerzést lehet alkalmazni, ha a beszerzés egybeszámítással megállapított éves becsült értéke az általános forgalmi adó nélkül számított 1 millió forintot nem éri el de meghaladja az általános forgalmi adó nélkül számított 100.000 forintot.

(2) A költségtakarékosság, a verseny tisztaság, az átláthatóság és a nyilvánosság elvét a verseny nélküli beszerzés esetén is alkalmazni kell.

(3) Az Ajánlatkérőnek esélyegyenlőséget és egyenlő bánásmódot kell biztosítania valamennyi ajánlattételre felkért Ajánlattevő számára.

(4) Egyszerű beszerzést lehet alkalmazni olyan egyedi szerződés megkötése esetén, ha speciális rendeltetésű eszköz beszerzésére, vagy speciális jellegű szolgáltatás megrendelésére kerül sor, amelynek teljesítésére – bizonyíthatóan – csak egy konkrét szervezet vagy személy képes, illetve jogosult.

(5) Egyszerű beszerzés alkalmazható közbeszerzési tanácsadó megbízásakor, ha a megbízási díj becsült értéke nem éri el az uniós értékhatárt. Nettó ötvenmillió forintos értéket elérő szerződéshez azonban a 46/2011. (III. 5.) Korm. rendelet 9. § (1) bekezdése szerint az NFM előzetes jóváhagyása szükséges.

(6) Értékhatártól függetlenül egyszerű beszerzés alkalmazható jogi szolgáltatás igénybevétele esetén is, nettó ötvenmillió forintos értéket elérő szerződés esetén azonban alkalmazni kell a közbeszerzések központi ellenőrzéséről és engedélyezéséről szóló 46/2011. (III. 5) Korm. rendelet 9. § (1) bekezdését, az uniós értékhatárt elérő szerződés esetén pedig a Kbt. 19. § (3) bekezdését.

(7) Egyszerű beszerzés esetén min. 3 Ajánlattevőt kell ajánlattételre felhívni azzal, hogy az Ajánlattevő interneten közzétett, mindenki számára közzismert vagy e-mailen benyújtott ajánlata is elfogadható ajánlatként, amennyiben az ajánlattételre felhívás napján az Ajánlattevő azt postai úton történő megküldéssel együtt megerősíti az Ajánlatkérő számára. Az Ajánlatkérő az egyszerű beszerzés során is fenntartja magának a tárgyaláshoz való jogot és az eljárás eredménytelenné nyilvánításának jogát, úgy, hogy arról az ajánlatkérésével egyidejűleg tájékoztatást ad az ajánlattételre felhívott valamennyi gazdasági szereplő számára.

III. FEJEZET

A BESZERZÉSI ELJÁRÁS

A beszerzésről szóló döntés (beszerzési engedélyokirat)

7.§

A beszerzésről szóló döntést a beszerzés előkészítésének megkezdése előtt minden esetben írásba kell foglalni, ha a szerződés nettó értéke meghaladja az egy millió forintot. A beszerzési alapokmány célja, hogy a kötelezettségvállaló dokumentáltan is áttekinthesse a beszerzés, közbeszerzési jogi körülményeit és az egybeszámításra vonatkozó rendelkezések figyelembe vételével megállapítsa a beszerzés becsült értékét, s ezek alapján meghatározza az alkalmazandó eljárásrendet. A beszerzési alapokmány az alapja a 10.§ -ban részletezett ajánlati felhívásnak is. A beszerzési alapokmánynak tömören tartalmaznia kell:

- a tervezett beszerzés tárgyát,
- a tervezett beszerzés becsült értékét, az összeg nagyságának eredetét (az okmányhoz mellékelve a dokumentált számítást vagy becslést), kitérve az egybeszámítás alkalmazásának vagy hiányának okára;
- a beszerzési eljárás módját (egyszerű beszerzés, vagy beszerzési eljárás); egyszerű beszerzés esetén részletes leírásban megadva annak jogalapját
- az eljárás lefolytatásával megbízott személy nevét;
- az ajánlatok értékelésének módját,;
- a szerződéskötés várható időpontját;
- az eljárást lezáró döntést meghozó személy(ek) nevét;
- a teljesítés fedezetének forrását és a rendelkezésre álló fedezet nagyságát;
- a kötelezettségvállaló és ellenjegyző aláírását.

A beszerzési eljárás előkészítése

8.§

- (1) A beszerzési eljárás az Ajánlatkérő döntése szerint lehet tárgyalásos vagy tárgyalás nélküli.
- (2) A beszerzési eljárás az ajánlatkéréssel, az ajánlati felhívás legalább 3 ajánlattevő részére történő közvetlen megküldésével vagy a honlapon történő közzététellel indul.
- (3) Az ajánlatkérő dönthet úgy, hogy a beszerzési eljárást csak a honlapon történő közzététellel indítja meg, de ebben az esetben minimum 10 munkanapot kell biztosítani az ajánlattételre.
- (4) Az ajánlatkérés előtt a beszerzési eljárást elő kell készíteni, meg kell állapítani a beszerzés becsült értékét, meg kell írni a beszerzési alapokmányt, elkészíteni az eljárást megindító ajánlati felhívást, esetenként dokumentációt.
- (5) A beszerzési eljárás során valamennyi Ajánlattevő számára – az egyenlő esély biztosítása érdekében – az ajánlat megtételéhez szükséges összes információt az Ajánlatkérő köteles az Ajánlattevők egyidejű értesítése mellett megadni.

Az ajánlatkérés

9. §

- (1) Az ajánlattételi határidőt úgy kell megállapítani, hogy az Ajánlattevők egyenlő eséllyel megfelelő ajánlatot tehessenek.
- (2) Az Ajánlatkérő az Ajánlattevőkkel a beszerzési eljárás értékelési szempontja(i) szerinti tartalmi elemei vonatkozásában tárgyal, amennyiben az ajánlati felhívásban akként rendelkezett, hogy az ajánlatokat tárgyalásos beszerzési eljárás keretében választja ki.
- (3) Az ajánlati felhívás és amennyiben dokumentáció készül, annak tartalmát úgy kell meghatározni, hogy annak alapján az Ajánlattevők megfelelő ajánlatot tehessenek és a szabályszerűen, időben benyújtott ajánlatok összehasonlíthatók legyenek.
- (4) Az ajánlati felhívást és a dokumentációt az Ajánlatkérő döntése szerint postai úton, e-mailen vagy faxon kell megküldeni az ajánlattételre felhívott Ajánlattevőknek. E-mailen történő megküldés azonban kizárólag külön-külön e-mail címekre történhet.

10.§

- (1) Az ajánlati felhívásnak, dokumentációnak legalább az alábbiakat kell tartalmaznia:
 - a) az Ajánlatkérő szerv megnevezését, székhelyét, az ajánlatok elbírálására jogosult megnevezését.
 - b) e szabályzatra való hivatkozást,
 - c) az eljárás menetének meghatározását (különösen: tárgyalásos, vagy tárgyalás

nélküli, tárgyalásos eljárás esetén a tárgyalás menetét) valamint azt az előírást, hogy az Ajánlattevő köteles kifejezett nyilatkozatot benyújtani, amelyben elfogadja az ajánlati felhívás és a dokumentáció feltételeit, továbbá a kifejezett nyilatkozatnak egyértelműen tartalmaznia kell a szerződés teljesítésére vonatkozó kötelezettségvállalást és a kért ellenszolgáltatást, továbbá azt, hogy tárgyalás esetén az Ajánlattevő ajánlatát csak a bírálati szempontok szerinti tartalmi elemekben és kizárólag az Ajánlatkérő javára kedvezőbb feltételekkel módosíthatja.

d) a beszerzés tárgyának pontos meghatározását, főbb adatait, mennyiségét,

e) a teljesítés helyét, határidejét, feltételeit az ellenszolgáltatással kapcsolatos kikötéseket, feltételeket,

f) a dokumentáció rendelkezésre bocsátásának módját, határidejét, helyét, feltételeit, amennyiben azt az Ajánlatkérő az ajánlati felhívással együtt nem küldte meg,

g) további információszerezés helyét, határidejét és az ügyintéző(k) személyének (kapcsolattartó(k) megnevezését, elérhetőségét,

h) azt az előírást, hogy az Ajánlattevő az ajánlatában – kifejezetten és elkülönített módon, mellékletben – közölt üzleti titok nyilvánosságra hozatalát megtilthatja, azonban az Ajánlattevő nevének, székhelyének (lakóhelyének), az általa kért ellenszolgáltatásnak és a teljesítési határidőnek, valamint az olyan információknak, amely az értékelésnél szerepet játszik, a nyilvánosságra hozatalát nem tilthatja meg.

i) h) az ajánlatkérő biztosít-e részajánlattételi lehetőséget,

j) többváltozatú ajánlat tehető-e,

k) a hiánypótlásra vonatkozó szabályokat,

l) az ajánlat benyújtásának helyét (szobaszám), 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,

m) annak előírását, hogy az Ajánlattevő nem igényelhet térítést az Ajánlatkérőtől az ajánlata kidolgozásáért, és az ajánlattétellel kapcsolatban más jogcímen sem terjeszthet elő követelést, abban az esetben sem, ha az Ajánlatkérő bármilyen okból eredménytelené nyilvánította az eljárást.

n) az ajánlati felhívás visszavonásának és módosításának lehetőségét, továbbá az ajánlati kötöttségről szóló tájékoztatást,

ny) az ajánlatok értékelésének 11.§ -ban meghatározott szempontjait, amelyek kizárólag a megkötendő szerződés tárgyához igazodó, mennyiségi vagy más módon mérhető tényezőkön alapulhatnak, valamint az érvénytelené nyilvánítás eseteit,

o) az ajánlati biztosíték kérése esetén annak mértékét, rendelkezésre bocsátásának módját, határidejét és kamatmentes visszafizetésének feltételeit, továbbá a 12.§ bekezdésében foglaltakat,

p) szerződést biztosító mellékkötelezettségeket,

q) pénzügyi/gazdasági valamint műszaki/szakmai alkalmassági körülményeket és azok igazolásának módját

r) az eredményhirdetés esetén annak helyét, határidejét, a bontáson jelenlévők körét

s) jogfenntartást a beszerzési eljárás – indokolás nélküli – eredménytelené nyilvánítására,

sz) amennyiben az eljárás nyertese a szerződéskötéstől visszalép, arra való utalást, hogy az Ajánlatkérő a második legkedvezőbb Ajánlattevőnek minősített gazdasági szereplővel szerződhet,

(2) Az Ajánlatkérő a beszerzés tárgyához igazodó, annak lényeges tartalmi feltételeit tartalmazó figyelem felhívó ajánlati felhívást is közzétehet a médiában. Ebben az esetben részletes dokumentációt kell készíteni és az érdeklődő gazdasági szereplők rendelkezésére bocsátani. A dokumentáció kötelező része a műszaki tartalom pontos meghatározása és a szerződés tervezet.

(3) Az ajánlattételre közvetlenül felkérésre kerülők kiválasztása a Központ és az Intézmény Vezetőjének kompetenciája.

Értékelési szempontok

11.§

(1) Az ajánlatkérő az ajánlati felhívásban, illetve a dokumentációban meghatározott feltételeknek megfelelően benyújtott ajánlatokat vagy a legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatás vagy az összességében legelőnyösebb ajánlat értékelési szempontja alapján bírálja el.

(2) Ha az ajánlatkérő az összességében legelőnyösebb ajánlatot kívánja kiválasztani, az ajánlati felhívásban, vagy a dokumentációban köteles meghatározni

- az összességében legelőnyösebb ajánlat megítélésére szolgáló részszempontokat,
- részszempontként az azok súlyát meghatározó - a részszempont tényleges jelentőségével arányban álló – szorzószámokat (a továbbiakban: súlyszám),
- az ajánlatok részszempontok szerinti tartalmi elemeinek értékelése során adható pontszám alsó és felső határát, mely minden részszempont esetén azonos

(3) A részszempontokat az Ajánlatkérőnek az alábbi követelményeknek megfelelően kell meghatározni:

- a részszempontok körében nem értékelhető az Ajánlattevő szerződés teljesítéséhez szükséges pénzügyi, gazdasági valamint műszaki/szakmai alkalmassága
- a részszempontok között mindig meg kell adni az ellenszolgáltatás (ajánlati ár) mértékének részszempontját
- a részszempontok gazdaságilag értékelhető mennyiségi, illetve minőségi tényezőkön kell alapulniuk, a beszerzés tárgyával, illetőleg a szerződés lényeges feltételeivel kell kapcsolatban állniuk,

Ajánlati biztosíték

12.§

(1) Az Ajánlatkérő az eljárásban való részvételt ajánlati biztosíték adásához kötheti, amit az Ajánlattevőnek az ajánlatának benyújtásával egyidejűleg vagy az Ajánlatkérő által az ajánlati felhívásban meghatározott időpontig, az ott megjelölt mértékig és módon kell rendelkezésre bocsátania.

(2) A biztosítékot vissza kell fizetni:

- az Ajánlattevők részére az ajánlati felhívás visszavonását,
- az eljárás eredménytelenségének megállapítását, illetve az eredmény kihirdetését követő 10 napon belül
- a nyertes ajánlattevő részére a szerződéskötést követő 10 napon belül

(3) Nem jár vissza az ajánlati biztosíték, ha az ajánlati felhívás szerint megkötött szerződést biztosító mellékkötelezettséggé alakul át, valamint akkor sem, ha az Ajánlattevő az ajánlatát az ajánlati kötöttség időtartama alatt visszavonta, vagy a szerződés megkötése neki felelősen okból hiúsult meg.

Az ajánlati felhívás módosítása, visszavonása, ajánlati kötöttség

13.§

- (1) Az 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 közzétenni a honlapon, amelyben új, a megfelelő ajánlattételhez elegendő ajánlattételi határidőt kell meghatározni a 8.§ -ban foglaltakra tekintettel.
- (2) Az ajánlatkérő az ajánlattételi határidő lejártáig visszavonhatja az ajánlati felhívást. Erről az ajánlatkérőnek valamennyi ajánlattevőt haladéktalanul értesítenie kell, továbbá ezzel egyidejűleg a visszavonásra vonatkozó értesítést a honlapon is közzé kell tennie.
- (3) Tárgyalásos eljárás esetén az ajánlati kötöttség az ajánlattételi határidő lejártakor áll be, kivéve az értékelési szempont(ok) szerinti tartalmi elemeket, amelyek vonatkozásában a tárgyalás(ok) lezárásával.
- (4) Amennyiben az eljárás során tárgyalásra nem kerül sor, úgy az ajánlati kötöttség az ajánlattételi határidő lejártakor áll be.
- (5) Az ajánlati kötöttség beálltával az ajánlat nem módosítható.

Az ajánlatok benyújtása és nyilvántartásba vétele

14. §

- (1) Az ajánlattevő részére - amennyiben ajánlatát személyesen nyújtja be - az ajánlat átvételéről elismervényt kell adni. Az átvételi elismervénynek tartalmaznia kell az átvétel helyét, időpontját, az átvevő nevét, kézjegyét.
- (2) Az ajánlatot a benyújtását követő nap 10 óráig le kell adni iktatásra, és azt soron kívüli iktatni kell.
- (3) A benyújtott ajánlatokról nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartásban a benyújtott ajánlatokat 1-től kezdődően folyamatos sorszámmal kell ellátni. A nyilvántartás tartalmazza a beérkezés időpontját, a benyújtás módját továbbá az esetleges egyéb megjegyzéseket.
- (4) Az ajánlatok benyújtásának módjaként e-mailen történő benyújtás nem írható elő.

A bontás

15.§

- (1) Az ajánlatokat az Ajánlatkérő az ajánlati felhívásban megadott helyen és az ajánlattételi határidőben (bontás időpontja is egyben) nyilvánosan felbontja.
- (2) A bontás során az Ajánlattevők nevét, címét és az ajánlat értékelési szempont(ok) szerinti tartalmi elemeit kell ismertetni.

- (3) A bontásról jegyzőkönyvet kell felvenni.
- (4) Az ajánlatokat a bontási jegyzőkönyvvel együtt kell iktatásra leadni.

A hiánypótlás

16. §

- (1) Az Ajánlatkérő köteles az összes Ajánlattevő számára azonos feltételekkel biztosítani a hiánypótlás lehetőségét, valamint az ajánlatokban található nem egyértelmű kijelentések, nyilatkozatok tartalmának tisztázása érdekében az Ajánlattevőktől felvilágosítást kérni.
- (2) A hiánypótlásra vagy felvilágosítás nyújtására vonatkozó felszólítást az Ajánlatkérő az összes Ajánlattevő egyidejű írásbeli vagy elektronikus úton történő értesítése mellett megküldi, megjelölve pontosan a határidőt, továbbá a hiánypótlási felhívásban a pótlendő hiányokat.
- (3) Az ajánlatkérő köteles meggyőződni arról, hogy az ajánlattevő a hiánypótlási felhívásnak megfelelően eleget tett-e. Ha a hiánypótlást, felvilágosítás megadását nem vagy nem az előírt határidőben tették, kizárólag az eredeti ajánlatot lehet figyelembe venni. A hiánypótlás nem eredményezheti az ajánlatok módosítását.

Az ajánlatok értékelése, tárgyalás

17. §

- (1) Az ajánlat érvényes, amennyiben az ajánlati felhívásban és a dokumentációban előírt feltételeknek megfelel.
- (2) Érvénytelen az ajánlat:
 - a) amennyiben a felhívásban és a dokumentációban foglalt követelményeknek nem felel meg, ide nem értve az előírt formai követelményeket
 - b) amennyiben a hiánypótlás során az ajánlati kötöttség megsértésével, azaz a beszerzés tárgyára vagy a szerződés feltételeire adott tartalmi ajánlat módosításával módosítja az Ajánlattevő,
 - c) amennyiben az ajánlattételi határidő lejártát követően nyújtja be ajánlattevő
 - d) amennyiben az ajánlati kötöttség beálltát követően módosítja az Ajánlattevő
 - e) amennyiben az Ajánlattevőt az Ajánlatkérő alkalmatlannak minősíti,
 - f) amennyiben az 7.§ -ban meghatározott összeférhetlenségi ok áll fenn Ajánlattevővel szemben,
 - g) amennyiben az Ajánlattevő ajánlatában meghatározott ellenszolgáltatás mértéke eléri a Kbt. szerinti közbeszerzési értékhatárt,
 - h) amennyiben az Ajánlattevő az ajánlati biztosítékot az ajánlati felhívás szerint nem bocsátja rendelkezésre.

18.§

- (1) A beérkezett ajánlatok szakmai értékelése a Központ valamint az Intézmény beszerzési bonyolítójának a feladata.
- (2) Az ajánlatokat a beszerzési bonyolító – hiánypótlás esetén a hiánypótlást követően – értékeli akként, hogy javaslatot tesz arra vonatkozóan a Központ valamint az Intézmény Vezetője részére, hogy mely ajánlatok érvényesek.
- (3) Amennyiben az eljárás tárgyalásos, az Ajánlatkérő a beszerzési eljárást lebonyolító jelenlétében tárgyal az érvényes ajánlatot benyújtó Ajánlattevőkkel. A tárgyalásról jegyzőkönyvet kell felvenni. A beszerzési eljárást lebonyolító a tárgyalás lezárásakor – illetve tárgyalás nélküli elbírálás esetén az érvényes ajánlatok és alkalmas Ajánlattevők kiválasztását követően az érvényes ajánlatot tevő alkalmas Ajánlattevők közül az ajánlati felhívásban meghatározott értékelési szempont és módszer alapján javaslatot tesz az eljárás nyertesének személyére.
- (4) Amennyiben csak egy ajánlat érkezik a döntéshozatalra jogosult dönthet az eljárás eredménytelenségéről.
- (5) A beszerzési eljárást lebonyolító készíti elő az ajánlat(ok) érvénytelenné nyilvánításáról szóló döntést, illetve a beszerzési eljárás lezárásáról szóló döntést, melyet a Központ illetve az Intézmény Vezetője hoz meg.
- (6) A beszerzési eljárás teljes körű adminisztrációjának elvégzéséért a Központ valamint az Intézmény beszerzési bonyolítói felelnek.
- (7) Az eljárási eseményekre csak a Központ valamint az Intézmény kijelölt helységeiben kerülhet sor.

Tájékoztatás az eljárás eredményéről

19. §

A beszerzési eljárás eredményéről az Ajánlatkérő az Ajánlattevőket írásban a lezáró döntése meghozatalát követően tájékoztatja.

Szerződéskötés

20. §

- (1) A beszerzési eljárás eredményeként megkötendő szerződésnek tartalmaznia kell a beszerzési eljárást lezáró döntés iktatószámát, valamint azt a kitételt, hogy az ajánlati felhívás, a dokumentáció és a nyertes ajánlat a szerződés elválaszthatatlan részét képezik.
- (2) A szerződő felek csak akkor módosíthatják a szerződésnek a felhívás, a dokumentáció feltételei, illetőleg az ajánlat tartalma alapján meghatározott részét, ha a szerződéskötést követően – a szerződéskötéskor előre nem látható okból merült fel és a szerződés valamelyik fél lényeges jogos érdekét sérti - beállott lényeges körülmény miatt a szerződés módosítása indokolt, kivéve, ha a módosítás következtében a szerződés értéke elérné a közbeszerzési értékhatárt.

- (3) A szerződést a vonatkozó belső szabályzatok szerint a beszerzési eljárás nyertesével kell az Ajánlatkérőnek megkötnie
- (4) A beszerzés szerződészerű teljesítésének ellenőrzése a beszerzési bonyolító feladata.

IV FEJEZET

Átmeneti és záró rendelkezések

21. §

- (1) Ez a szabályzat 2012. március 1. napján lép hatályba.
- (2) A jelen szabályzatot a hatálybalépését követően induló egyszerű beszerzésekre és beszerzési eljárásokra kell alkalmazni.

Kecskemét, 2012. március 1.

Megismerési záradék:

Alulírott, mint beszerzési bonyolító e szabályzat tartalmát megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

Név:

Aláírás:

1. sz. melléklet

BESZERZÉSI ENGEDÉLY OKIRAT

A szerződés tárgya:

A beszerzés tárgya a közbeszerzési jog szerint :

A beszerzés mennyisége:

A beszerzés becsült értéke: nettó millió Ft

A beszerzési eljárás:

Az ajánlatok elbírálásának módja:

Az eljárás lefolytatásával megbízott személy:

A szerződéskötés várható időpontja:

Az eljárást lezáró döntést meghozza:

A teljesítés fedezetének forrása:

K e c s k e m é t, 2012.....

Kecskeméti Erzsébet
BK MIK Pénzügyi, Gazdasági és Üzemeltetési
Főosztályvezető

Minda Imre László
BK MIK vezető