

Budafok-Tétényért Városfejlesztő Kft.
1225 Budapest, Nagytétényi út 306.

2/2022-es

Beszerezési és Szerződéskötési Szabályzat

Az 17/2021 számú (2021.12.15. napon elfogadott) Beszerzési szabályzat helyébe a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt jelen szabályzat lép, a korábbi szabályzat rendelkezései ezen naptól hatálytalanok.

1.sz.változat

Hatályos: 2022. június 01.

Elfogadva: Budapest, 2022. május 23.



Lőrincz István Gergely
ügyvezető

Tartalom

1. A szabályzat célja	3
2. Alapelvek.....	3
3. A szabályzat hatálya	3
3.1. A szabályzat személyi hatálya	3
3.2. A szabályzat tárgyi hatálya	3
4. Értelmező rendelkezések	3
5. Beszerzés folyamata, előkészítése.....	4
6. Beszerzési tevékenységre vonatkozó közös szabályok, a beszerzések fajtái	4
7. Az ajánlattételre felhívás, ajánlat, ajánlatok értékelése.....	5
8. Beszerzési folyamatok dokumentálása.....	6
9. Teljesítés, a teljesítés igazolása	6
10. A szerződések nyilvántartása.....	6
11. Záró rendelkezések	6
12. Módosítások jegyzéke	7
13. Mellékletek	7
1. számú melléklet	8
2. számú melléklet	10
3. számú melléklet	11
4. számú melléklet	12

1. A szabályzat célja

A szabályzat célja, hogy megállapítsa **Budafok-Tétényért Városfejlesztő Kft.** (1221 Budapest, Nagytétényi út 306.) (továbbiakban: „Társaság”) beszerzéseinek és szerződéskötésének általános szabályait. A Szabályzat az átláthatóság követelményének céljával meghatározza a Beszerzési és szerződéskötési eljárások előkészítésének, lefolytatásának, a Társaság nevében eljáró, és az eljárásba bevont személyek, illetőleg szervezeti egységek felelősségi körét, továbbá a Beszerzési és szerződéskötési eljárások dokumentálási rendjét. A Társaság garanciát nyújt partnereinek és Ajánlattevőinek, hogy kiszámítható, következetes beszerzési politikát folytat. A jelen Beszerzési és szerződéskötési Szabályzat az Ajánlattevők esélyegyenlőségének biztosítására, valamint a verseny tisztaságának elvére épül. A Társaság a beszerzései és szerződéskötései során kiemelten kezeli a folyamatok átláthatóságát, nyilvánosságát, továbbá az ellátásbiztonság elvének és a legmegfelelőbb ár-érték arány elvének érvényesülését.

2. Alapelvek

A Társaság esélyegyenlőséget és egyenlő bánásmódot biztosít az Ajánlattevők számára. Továbbá biztosítja a verseny tisztaságát, átláthatóságát és nyilvánosságát, valamint a hatékony és felelős gazdálkodást.

3. A szabályzat hatálya

3.1. A szabályzat személyi hatálya

A személyi hatálya kiterjed a Társaság valamennyi szervezeti egységére, illetve valamennyi a beszerzési és szerződéskötési munkafolyamatokban részt vevő munkavállalóra, valamint közreműködőre.

3.2 A szabályzat tárgyi hatálya

A tárgyi hatálya kiterjed a szükséges eszközök- és anyagok beszerzésre, valamint szolgáltatások igénybevételének teljes folyamatára. Hatálya kiterjed minden megrendelésre, valamint minden szerződésre, amelyet a Társaság feladatai ellátása érdekében jogiszemélyekkel, vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetekkel köt.

A Társaság valamennyi beszerzése esetében tekintettel kell lenni a mindenkor hatályos Közbeszerzésekről szóló törvényre (továbbiakban Kbt.). A Társaság jogosult jelen általános Beszerzési és szerződéskötési Szabályzattól eltérő eseti beszerzési szabály(oka)t meghatározni, amennyiben Európai Unió forrásból támogatott beszerzés vagy egyéb forrásból támogatott beszerzés lebonyolításáról van szó és a forrást nyújtó a jelen Szabályzatban foglaltaktól eltérő rendelkezéseket kíván meghatározni. Ebben az esetben az adott beszerzésre a pályázati felhívás, pályázati útmutató illetőleg a forrás elköltését szabályozó megállapodás is irányadó.

A Társaság versenyeztetési eljárást köteles lebonyolítani valamennyi beszerzési tevékenysége vonatkozásában az alábbiakban írtak szerint:

- amennyiben az adott beszerzés tárgya, értékhatára vagy az ügyvezető döntése alapján a Kbt. hatálya alá tartozik, akkor a Kbt. szerinti közbeszerzési eljárást kell lefolytatni.
- Amennyiben az adott beszerzés, beruházás vonatkozásában a Kbt. nem alkalmazandó, akkor a jelen Beszerzési és szerződéskötési Szabályzat szerinti Beszerzési eljárást kell lefolytatni.

4. Értelmező rendelkezések

Beszerzés: a Társaság folyamatos működésének biztosításához és feladatainak ellátásához szükséges árubeszerzésre (anyag, tárgyi eszköz), építési beruházásra vagy egyéb szolgáltatás beszerzésére irányul.

Megrendelés: írásbeli megbízás anyagok leszállítására, illetve egy szolgáltatás nyújtására.

Szerződés: kötelelem létrehozásának alapja két vagy több jogalany egybehangzó akaratnyilatkozata, amely joghatást vált ki, kötelezettséget és jogosultságot jelent.

Keretszerződés: a felek közötti tartós viszony létrehozásának szándékával megkötött, időszakonként visszatérő vagy eseti megrendelését biztosító szerződés.

Közbeszerzés: Kbt. 2. § (1) „E törvény szerint kell eljárni a közbeszerzési eljárásokban, amelyeket az ajánlatkérőként meghatározott szervezetek visszerthes szerződés megkötése céljából kötelesek lefolytatni megadott tárgyú és értékű beszerzések megvalósítása érdekében.

5. Beszerzés folyamata, előkészítése

Az anyag-, eszköz-, szolgáltatás beszerzéséhez a nettó 200.000,-Ft-ot meghaladó beszerzéseknél minden esetben három árajánlat bekérése szükséges.

Kivételt képeznek ez alól:

- a közbeszerzési törvény hatálya alá tartozó beszerzéseket a Társaság Közbeszerzési szabályzata által meghatározott folyamatok az érvényesek,
- a beszerzésekre korábban megkötött keretszerződés alapján történő megrendelésre kerül sor.
- korábban beszerzett érvényes árajánlat alapján történő megrendelésre kerül sor,
- a szállító kizárólagossága a beszerzés tárgya,
- a szolgáltatás ügyvédi, könyvvizsgálói, könyvelői, belső ellenőri, szakértői és tanácsadói tevékenység,
- versenyeljárások, közlemények, álláshirdetések meghirdetése, hatósági díjak, költségek,
- K+F (kutatás – fejlesztés) körébe tartozó megvalósítások,
- ingatlanok vásárlása, bérlése,
- a társaság munkavállalói által munkaviszony keretében nyújtott szolgáltatások,
- havária helyzetek kezelése érdekében igénybe vett szolgáltatások, árubeszerzések, beruházások,
- olyan beszerzések esetén, amelyeknél a versenyeztetés által harmadik személy részére történő információ átadás üzleti érdeksérelemmel jár,
- a feltétlenül szükséges és a rendkívüli sürgősség miatt a beszerzési eljárás nem lenne lefolytatható,
- a szerződés jellege, műszaki-technikai sajátosságok, művészeti szempontok miatt indokolt a szerződést külön meghatározható szervezettel, személlyel megkötni.
- minden olyan esetben, amikor az ügyvezető indokoltnak ítéli meg és jogszabályba vagy egyéb belső rendelkezésbe nem ütközik.

Az árajánlatokban szereplő árak és minőségi bírálat alapján kell kiválasztani a beszállítót vagy a szolgáltatót.

6. Beszerzési tevékenységre vonatkozó közös szabályok, a beszerzések fajtái

A Társaság valamennyi beszerzése esetében kötelező az írásbeliség.

Értékhatártól függően a beszerzések fajtái:

- a) a nettó 200.000 Ft érték alatti beszerzés;
- b) a nettó 200.000 Ft-1.000.000 Ft érték közötti beszerzés;
- c) a nettó 1.000.000 Ft érték feletti beszerzés.

A nettó 200 000 Ft alatti beszerzések esetén elegendő egy, a tárgya szerinti tevékenységi területen tapasztalattal rendelkező szolgáltatótól írásos (e-mailben, faxon, interneten vagy postai úton) ajánlatot bekérni. Ezeknél a beszerzéseknél és szolgáltatás vásárlásoknál nem szükséges írásos megrendelést készíteni. A beszerzések szétbontása a beszerzési eljárás egyszerűsítése érdekében TILOS!

A nettó 200 000 Ft-1.000.000 Ft közötti beszerzések és szolgáltatás vásárlás esetén, legalább három, azaz 3 db azonos tárgyú, összehasonlítható, összegében egyértelmű, a szerződés tárgya szerinti tevékenységi

területen tapasztalattal rendelkező szállítótól vagy szolgáltatótól írásos (e-mailben, faxon, vagy postai úton) ajánlatot kell bekérni. A kereskedelmi forgalomban (üzletben: a kereskedelemről szóló 2005. évi CLXIV. törvény szerint) beszerezhető eszközök esetén az írásos ajánlat kiváltható hivatalos árajánlat bemutatásával (pl.: forgalmazó cégek honlapja).

A három közül a legkedvezőbb ajánlat alapján kell a szállítót vagy a szolgáltatót kiválasztani, melytől különösen indokolható esetben eltérhet a Társaság, erről a -beszerzési eljárást lefolytató munkatárs – javaslata alapján az ügyvezető dönt. A kiválasztott partner felé írásos megrendelés készítenő, melynek aláírására az ügyvezető jogosult, vagy a Kötelezettségvállalás rendjében meghatározott személyek.

1.000.000 Ft feletti beszerzések és szolgáltatás vásárlás esetén, amennyiben a beszerzés nem tartozik a Kbt. hatálya alá, valamint a közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzések esetében nyílt, diszkriminációmentes eljárással szükséges a szolgáltatókat, illetve szállítókat kiválasztani az alábbi szabályok alkalmazásával:

a) Legalább három, azaz 3 db azonos tárgyú, összehasonlítható, összegében egyértelmű, a szerződés tárgya szerinti tevékenységi területen tapasztalattal rendelkező szolgáltatótól írásos (e-mailben, faxon, vagy postai úton) ajánlatot kell bekérni.

b) A kereskedelmi forgalomban (üzletben: a kereskedelemről szóló 2005. évi CLXIV. törvény szerint) beszerezhető eszközök esetén az írásos ajánlat kiváltható hivatalos árajánlat bemutatásával (pl.: forgalmazó cégek honlapja).

c) A három közül a legkedvezőbb ajánlat alapján kell a szállítót kiválasztani, melytől különösen indokolható esetben eltérhet a Társaság, erről a -beszerzési eljárást lefolytató munkatárs – javaslata alapján az ügyvezető dönt.

d) Nem akadály a szerződéskötésnek, ha nem nyújt valamennyi felkért gazdasági szereplő ajánlatot.

e) Amennyiben a nyertes ajánlatadó a szerződés megkötése előtt visszalép vállalt kötelezettségétől és ezzel még nem veszélyezteti a Társaság érdekeit, úgy a soron következő legjobb ajánlatot adóval kell szerződni.

7. Az ajánlattételre felhívás, ajánlat, ajánlatok értékelése

Az ajánlattételre történő felhívás és a beérkezett ajánlatok minimum tartalmi követelményei:

- a) az áru vagy szolgáltatás részletes meghatározása, leírása, tárgya, mennyisége, amely alapján szakmailag és pénzügyileg megalapozott ajánlat nyújtható be;
- b) annak ismertetése, hogy mely feltételek fennállása esetén alkalmas az ajánlatot tevő szolgáltató a szerződés teljesítésére, amennyiben ez releváns;
- c) a szerződés meghatározása, időtartama, kapcsolattartók, teljesítés helye, ideje, ellenszolgáltatás teljesítésének helye, ideje, amelyre az eljárást lefolytatják;
- d) az ajánlatok értékelésének szempontjai és módszere.

Az ajánlatok értékelésének szempontjai és módszere szerint a Társaság azzal a szállítóval/szolgáltatóval köt szerződést, amelyik az adott szolgáltatói piacon a legjobb ár-minőség arányt ajánlja (tehát azonos szakmai tartalmú ajánlatok esetén a kedvezőbb ár veendő figyelembe, összességében legelőnyösebb árajánlat), kellő gondot fordítva jelen alapelvekre.

A Társaság a felhívásban közölheti, hogy biztosítja-e a hiánypótlást. A hiánypótlás célja a tartalmilag megfelelő ajánlattétel elősegítése. Hiánypótlásra a hiánypótlás felhívásban meghatározott határidőig van lehetőség. A formai hiányokat a Társaság nem pótolhatja.

A beszerzési eljárás indítása és az ajánlatkérés az 1. számú melléklet kitöltésével történik.

A Társaság egyidejűleg küldi ki az ajánlatkérést a kiválasztott legalább három ajánlattevőnek. Minden esetben meg kell őrizni és a dokumentáció részét kell képeznie az ajánlatkérést igazoló dokumentumoknak (fax igazolás, tértivevény, e-mail, internet).

A bontás az ajánlatok beérkezésének dokumentálásával történik.

A Társaság az eljárás összefoglalásának elkészítésével választja ki a nyertes ajánlattevőt. Az eljárás eredményéről minden ajánlattevőt értesíteni kell.

A jogi feladatok ellátásával megbízott személy a beszerzésért felelős szervezeti egységtől megkapott árajánlat alapján elkészíti a szerződés tervezetét vagy az ajánlattevőtől kapott szerződéstervezetet jogilag véleményezi. Az elkészített vagy véleményezett szerződéstervezet elektronikusan megküldi a beszerzésért felelős szervezeti egység vezetőjének szakmai, a gazdasági vezető részére pénzügyi véleményezésre.

A szerződéstervezet véglegesítését követően a nyomtatott szerződést jogi, szakmai és pénzügyi szignálás után az ügyvezető igazgató jogosult aláírni.

8. Beszerzési folyamatok dokumentálása

A beszerzési eljárásban keletkező valamennyi, bejövő és kimenő dokumentum kezelése a Társaság iratkezelési és iktatási gyakorlatának és rendjének megfelelően történik, amelyről az irodavezető köteles gondoskodni.

A beszerzési eljárásban érintett valamennyi dokumentum iktatása a Társaság irat és dokumentumkezelő rendszerében történik vagy külön papír alapon teljes dokumentáció mellett.

9. Teljesítés, a teljesítés igazolása

A beszerzésért vagy szolgáltatásért felelős köteles folyamatosan figyelemmel kísérni, illetve ellenőrizni a szerződés, illetve megrendelés teljesítését és a felek együttműködési kötelezettsége keretében minden tőle elvárható megtenni a megfelelő mennyiségben és minőségben történő teljesítés biztosítása érdekében.

A beérkező számla teljesítés igazolására a szerződésben, illetve a Kötelezettségvállalás rendje szerint megjelölt személyek jogosultak.

Amennyiben a szerződés tárgyát képező szolgáltatást folyamatosan biztosítani kell, a beszerzésért felelős köteles a szerződések lejártát figyelemmel kísérve gondoskodni a szolgáltatás folyamatosságáról.

10. A szerződések nyilvántartása

A Társaság szerződéseit az iroda adminisztrátora tartja nyilván, az EcoStat program „Rendelés-szerződés” moduljába. A szerződések eredeti példánya az iroda titkárságán található. A szerződések lejárat idejének nyomonkövetése és ezáltal a szerződéskötés kezdeményezése az érintett szakmai vezető feladata és felelőssége.

11. Záró rendelkezések

Jelen szabályzat 2022. június 01-én lép hatályba.

Jelen szabályzat rendelkezéseit csak a hatálybalépését követően indult beszerzések esetében kell alkalmazni.

12. Módosítások jegyzéke

Változat száma	Érvénybe lépése	Megváltozott oldalak	A változás leírása

13. Mellékletek

- 1.számú melléklet: Ajánlatkérő minta
- 2.számú melléklet: Ajánlattétel minta
- 3.számú melléklet: Ajánlati összesítő minta
- 4.számú melléklet: Megismerési nyilatkozat

A felügyelő bizottság jelen Beszerzési szabályzatot 8/2022 (FB 2022.05.23.) számú határozatával tudomásul vette, elfogadta.

Budapest, 2022.05.23.


.....
Nagy Sándor
a Felügyelő Bizottság elnöke

ÁRAJÁNLATKÉRŐ MINTA

„.....”
tárgyú beszerzési eljárásban

Tisztelt Címzett!

Kérem, hogy a tárgyú beszerzési eljárásban, az alábbi elvárásokat figyelembe véve szíveskedjen árajánlatot adni az alábbiakban meghatározottak szerint.

1. Az Ajánlatkérő adatai:

Budafok-Tétényért Városfejlesztő Kft.

székhely: 1221 Budapest, Nagytétényi út 306.

Kapcsolattartó:

E-mail:

Tel.:

2. A beszerzés tárgya, mennyisége:

3. A szakmai teljesítés meghatározása, elvégzendő tevékenységek:

4. Teljesítés határideje:

5. Teljesítés helye:

6. Az ellenszolgáltatás teljesítésének feltételei

7. Az árajánlat bírálati szempontjai

8. Alkalmassági feltételek:

9. Az ajánlatnak tartalmaznia kell:

- a nettó ajánlati ár

Ajánlattevőnek az ajánlati ár úgy kell meghatároznia, hogy az valamennyi költségét tartalmazza. A nyertes ajánlattevő az ajánlatkérő által elfogadott ajánlati áron felül egyéb költség elszámolására nem jogosult.

- az ajánlat érvényességi idejét.

10. Egyéb rendelkezések:

- Ajánlatkérő részajánlat tételét nem fogadja el.
- Ajánlatkérő többváltozatú ajánlat tételét nem fogadja el.
- Az árajánlat összeállításának minden költsége Ajánlattevőt terheli.
- Ajánlattevőnek az ajánlati ár úgy kell meghatároznia, hogy az a 2. pontban írtak teljesítésével kapcsolatos valamennyi költségét tartalmazza. A nyertes ajánlattevő az ajánlatkérő által elfogadott ajánlati áron felül egyéb költség elszámolására nem jogosult.

- Az Ajánlatkérő kiköti, hogy az ajánlatkérést bármikor visszavonhatja, illetve az eljárást a megrendelést vagy szerződéskötést megelőzően bármikor, indoklás nélkül eredménytelennek nyilváníthatja, a szerződéskötéstől elállhat.
- Ajánlatkérő a hiánypótlás lehetőségét **biztosítja**/nem biztosítja.

11. Ajánlatok benyújtásának címe, a benyújtás módja:

Az árajánlatot a megadott árajánlati lapon (1. sz. melléklet) kitöltve,

- a) személyesen: aláírva, zárt borítékban **Budafok-Tétényért Városfejlesztő Kft.** telephelyére: 1221 Budapest, Mária Terézia utca 60., vagy
- b) elektronikus úton: PDF formátumban a címre kell megküldeni.

12. Az árajánlat beérkezési határideje:

Ajánlatkérő az elbírálást követően értesíteni fogja ajánlattevőket az eljárás eredményéről.

Budapest,

.....
Budafok-Tétényért Városfejlesztő Kft.
képviselésében

ÁRAJÁNLATTÉTEL MINTA

a Budafok-Tétényért Városfejlesztő Kft.

„.....”

tárgyú beszerzési eljárásában

Ajánlattevő adatai:

név/elnevezés:	
cím/ székhely:	
belföldi adószáma:	
bankszámlaszám/ pénzforgalmi jelzőszáma:	
nyilvántartó cégbíróság neve:	
cégjegyzékszám:	
képviselő neve:	

Nettó ajánlati ár:	
---------------------------	--

Az ajánlat érvényességi ideje:

Dátum:

.....
cégszerű aláírás



ÁRAJÁNLAT ÖSSZESÍTŐ MINTA

Feladat megnevezése:

1.

	<i>Mennyiségi egység</i>	<i>Nettó egységár</i>
<i>Feladat leírása vagy termék megnevezése</i>	<i>óra/fő</i>	<i>xxxx Ft + Áfa</i>

2.

	<i>Mennyiségi egység</i>	<i>Nettó egységár</i>
<i>Feladat leírása vagy termék megnevezése</i>	<i>óra/fő</i>	<i>xxxx Ft + Áfa</i>

3.

	<i>Mennyiségi egység</i>	<i>Nettó egységár</i>
<i>Feladat leírása vagy termék megnevezése</i>	<i>óra/fő</i>	<i>xxxx Ft + Áfa</i>

A bekért ajánlatokat adó cégek mindegyike megfelelő referenciával rendelkeznek. A cégek megbízhatóságát, likviditását ellenőriztük.

A kapott árajánlatok alapján acéget javaslom elfogadásra, mivel ezen cég adta a legkedvezőbb ajánlatot/ egyéb szempontok figyelembevételével, melyek a következők:.....

Budapest, 202.....

javaslattevő

Elfogadom / nem fogadom el / kiegészítést kérek

ügyvezető

Megismerési nyilatkozat

A 2022. június 01. napjától hatályos leltározási és leltárkészítési szabályzatában foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartatni.

Név	Feladat, hatáskör	Dátum	Aláírás
Planiska Zuzsa	adminisztrátor	2022 07.01.	
Zugmayer Péter	projekt. vez.	2022 07.14.	
Pindorai Zsuzsanna	adminisztrátor	2022 07.18	
GYÖRGY TIBOR	MB. divízióvezető	2022.07.15.	
NAIRYANCI ANITA	irodavezető	2022.07.15.	Uelvad.
SZAIKAY NÉ KOZARI ELLÉ	zsebkönyv- gyűjtés-vezető	2022.07.26	
Tamási Gábor	műt. csop. vez.	2022.07.26.	
Bezdő Krisztina	műt. csop. vez. hely.	2022.07.26.	
Nemesi György	műt. csop. vez.	2022.07.26	
Tóth Ottó	műt. csop. vez.	2022.07.26	
Bardos Judit	csop. vez.	2022.07.29.	
Csontos Anikó	csop. vez.	2022.07.29.	
KRASZNAI LÁSZLÓ	csop. vez. h.	2022.08.01	