

# **"F-1" Kft ESETI KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT**

## **Preambulum**

A közpénzek ésszerű és hatékony felhasználása és nyilvános ellenőrizhetőségének megteremtése, továbbá a közbeszerzések során a verseny tisztaságának biztosítása érdekében az "F-1" Kft a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvényben meghatározott kötelezettségének eleget téve a következő szabályzatot alkotja.

## **1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

### **1.1. A szabályzat célja**

A szabályzat meghatározza az "F-1" Kft által a VP2-4.1.1.5-16. számú, „Sertéstartó telepek korszerűsítése” című konstrukció támogatásával megvalósuló projekt keretében lefolytatásra kerülő közbeszerzési eljárások előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének feladatmegosztását, felelősségi rendjét, az "F-1" Kft nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, szervezetek felelősségi körét és a közbeszerzési eljárások dokumentálásának rendjét.

A szabályzatot a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvénnyel (továbbiakban: Kbt.) és a kapcsolódó jogszabályokkal együttesen kell használni, alkalmazása során figyelembe kell venni a Közbeszerzési Hatóság ajánlásait, valamint a Közbeszerzési Hatóság Elnökének tájékoztatóit.

### **1.2. A szabályzat hatálya**

A szabályzat személyi hatálya kiterjed mindazon személyekre, lebonnyító szervezetekre, akik a közbeszerzési eljárás során tevékenységet fejtenek ki, valamint a folyamatot felügyelik.

A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a VP2-4.1.1.5-16. számú, „Sertéstartó telepek korszerűsítése” című konstrukció támogatásával megvalósuló projekt keretében lefolytatásra kerülő közbeszerzési eljárásokra.

### **1.3. Alapfogalmak**

Gazdasági szereplő: bármely természetes személy, jogi személy, egyéni cég vagy személyes joga szerint jogképes szervezet, aki, illetve amely a piacon építési beruházások kivitelezését, illetve építmények építését, áruk szállítását vagy szolgáltatások nyújtását kínálja.

Megfelelő szakértelemmel rendelkező személy: az a személy, aki a közbeszerzés tárgyához kapcsolódó területen szakmai ismeretekkel, vagy a közbeszerzés területén gyakorlati tapasztalattal, szakmai (műszaki, pénzügyi, jogi stb.) ismeretekkel rendelkezik.

### **1.4. A közbeszerzés tárgya, becsült értéke**

A közbeszerzés tárgyai: építési beruházás, árubeszerzés, szolgáltatás megrendelés

A közbeszerzés értékén a közbeszerzés megkezdésekor annak tárgyaért általában kért, vagy kínált – általános forgalmi adó nélkül számított, a Kbt. 16-19. § rendelkezéseire tekintettel megállapított – legmagasabb összegű teljes ellenszolgáltatást kell érteni.

Az építési beruházás becsült értéke megállapításakor a teljes beruházásért járó ellenértéket kell figyelembe venni. Annak megítéléséhez, hogy mit kell egy építési beruházásnak tekinteni, a gazdasági és egyben műszaki funkció egységét kell döntő szempontként figyelembe venni.

## **2. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK LEFOLYTATÁSÁNAK RENDJE**

### **2.1. Általános rendelkezések, alapelvek**

Az "F-1" Kft a Kbt. 5. § (1) bekezdésének c) pontja alapján a Kbt. személyi hatálya alá tartozó ajánlatkérő, és mint ilyen szervezet, a Kbt. tárgyi hatálya alá tartozó beszerzések során a közbeszerzési törvény rendelkezéseinek maradéktalan betartására kötelezett.

A közbeszerzési eljárásban az ajánlatkérő köteles biztosítani, a gazdasági szereplő pedig tiszteletben tartani a verseny tisztaságát, átláthatóságát és nyilvánosságát.

Az ajánlatkérőnek esélyegyenlőséget és egyenlő bánásmódot kell biztosítani a gazdasági szereplők számára.

Az ajánlatkérő és a gazdasági szereplők a közbeszerzési eljárásban a jóhiszeműség és tisztesség, valamint a rendeltetésszerű joggyakorlás követelményeinek megfelelően kötelesek eljárni.

Az ajánlatkérőnek a közpénzek felhasználásakor a hatékony és felelős gazdálkodás elvét szem előtt tartva kell eljárnia.

Az Európai Unióban letelepedett gazdasági szereplők és a közösségi áruk számára nemzeti elbánást kell nyújtani a közbeszerzési eljárásban. Az Európai Uniót kívül letelepedett gazdasági szereplők és a nem közösségi áruk számára nemzeti elbánást a közbeszerzési eljárásban Magyarországnak és az Európai Uniónak a közbeszerzések terén fennálló nemzetközi kötelezettségeivel összhangban kell nyújtani.

A közbeszerzési eljárás nyelve a magyar, az ajánlatkérő a közbeszerzési eljárásban lehetővé teheti – de nem követelheti meg – a magyar nyelv helyett más nyelv használatát is.

A közbeszerzési eljárás során minden cselekményt, intézkedést írásban kell dokumentálni. A közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával kapcsolatban keletkezett összes iratot a közbeszerzési eljárás lezárulásától, a szerződés teljesítésével kapcsolatos összes iratot a szerződés teljesítésétől számított öt évig meg kell őrizni. Az őrzésről a jegyző gondoskodik.

Amennyiben a Közbeszerzési Hatóság vagy más illetékes ellenőrző, illetve egyéb illetékes szerv a közbeszerzéssel kapcsolatos iratok megküldését kéri, a megküldést a jegyző végzi el a polgármester egyidejű tájékoztatásával.

A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvényben meghatározott közzétételre és kommunikációra vonatkozó szabályok betartásáért – így különösen a Kbt. 37. § (1) bekezdésében meghatározott adatok, dokumentumok Közbeszerzési Adatbázisban történő közzétételéért – a jegyző felelős.

### **2.2. Felelősségi rend**

#### **Ügyvezető**

- Dönt a közbeszerzési eljárás lefolytatásáról;
- Dönt az ajánlat érvénytelenné nyilvánításáról, illetve kizárásról;
- A Bírálóbizottság javaslata alapján dönt az eljárás eredményéről, továbbá eredménytelen eljárás esetén új eljárás indításáról. Az eljárást lezáró döntés során név szerinti szavazást kell alkalmazni;
- Dönt a közbeszerzési eljárás keretében megkötött szerződés módosításáról, illetve megszüntetéséről;
- Kijelöli a Bírálóbizottság tagjait;
- Javaslatot tesz a gazdasági, pénzügyi, illetve műszaki, szakmai alkalmassági kritériumokra;

- Kiválasztja az ajánlattevői kört, a gazdasági, pénzügyi, illetve műszaki, szakmai alkalmassági szempontok figyelembe vételével;
- Jóváhagyja az eljárást megindító felhívást;
- Dönt az eljárást megindító felhívás, illetve ajánlattételi dokumentáció módosításáról, továbbá annak visszavonásáról;
- Jóváhagyja a jogorvoslati kérelemben foglaltakat;

### **Eljárás lebonyolításában közreműködő szervezet**

- Gondoskodik az eljárást megindító felhívás és dokumentumok elkészítéséről, megküldéséről;
- Közreműködik a kiegészítő tájékoztatás megadásában;
- Javaslatot tesz az ajánlattételi határidő szükséges meghosszabbítására;
- Gondoskodik a bontási eljárás megkezdéséig a beérkezett ajánlatok megőrzéséről;
- Elvégzi a beérkezett ajánlatok bontását, elkészíti a bontási eljárásról készült jegyzőkönyvet, illetve gondoskodik annak ajánlattevők részére történő megküldéséről;
- Elkészíti és megküldi a hiánypótlási felhívást (felvilágosítás-kérést, vagy indokoláskérést) az ajánlattevők részére;
- Felel az ajánlatok értékelésének dokumentálásáért;
- Elkészíti az eljáráshoz kapcsolódó összegezést, illetve megküldi az ajánlattevők részére;
- Gondoskodik az eljárás eredményéről szóló tájékoztató közzétételéről;
- Közreműködik a közbeszerzési eljárás eredményeként megkötendő szerződés előkészítésében;
- Közreműködik a Kbt. 37. § (1) bekezdésében meghatározott adatok, dokumentumok Közbeszerzési Adatbázisban történő közzétételében;

### **Bírálóbizottság**

Az ajánlatkérő az ajánlatok elbírálására legalább háromtagú Bírálóbizottságot köteles létrehozni, amely írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít.

A Bírálóbizottság tagjai kötelesek az eljárás megkezdése előtt összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatot tenni.

- Javaslatot tesz az ajánlat érvénytelenné nyilvánításáról, illetve kizárásról;
- Írásbeli szakvéleményben indokolt javaslatot tesz a nyertes ajánlattevő(k)re, az eljárást lezáró döntésre;
- Jelzi, ha az ajánlatok elbírálásáról készített írásbeli összegezés módosítása szükséges

## **3. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

A jelen szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a Kbt. és a kapcsolódó jogszabályok rendelkezéseit kell alkalmazni.

Mátészalka, 2018. április 11.

"F-1"  
Termelő és Kereskedelmi Kft.  
4700 Mátészalka, Babits 1. u. 14.  
Bsz.: 57800254-1103/108  
Adószám: 11240781/2-15

**Kapitor Attila**  
ügyvezető