

BESZERZÉSI SZABÁLYZAT

Érvényes: 2018. december 1-től

Jóváhagyta:

dr. Guti László
jegyző

BESZERZÉSI SZABÁLYZAT

A Berhidai Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) beszerzésekre vonatkozó eljárások rendjéről szóló szabályzatát

- az államháztartásról szóló törvény 2011. évi CXCV. törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (Ávr.) 13. § (2) bekezdés b) pontjának

előírásai alapján a következők szerint határozzuk meg.

I. A Szabályzat célja, hatálya

1. A szabályzat célja, hogy eljárásrendet határozzon meg a közbeszerzési értékhatár alatti beszerzésekre. A szabályzat alkalmazásával a közpénzek felhasználása szabályozott és átlátható legyen, az ajánlattevők számára azonos és egyenlő feltételeket biztosítson, ezzel garantálva a verseny tisztaságát, a beszerzés nyilvánosságát és az ajánlattevők esélyegyenlőségét.
2. A szabályzat hatálya kiterjed minden olyan - a közbeszerzési értékhatárt el nem érő - árubeszerzésre, építési beruházásra, valamint szolgáltatás megrendelésére, (továbbiakban: beszerzés) amelyek vonatkozásában a megrendelő vagy ajánlatkérő a szabályzat hatálya alá tartozó alábbi szervek valamelyike.

A szabályzat hatálya kiterjed - az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 10. §. (4a) bekezdését és a 368/2011.(XII.31.) Kormányrendeletet 9. §-át, illetve a munkamegosztás és a felelősségvállalás rendjéről szóló megállapodást figyelembe véve – az alábbi szervezetekre:

- Berhida Város Önkormányzata
- Vilonya Község Önkormányzata
- Berhidai Köznevelési Társulás
- Berhidai Szociális társulás
- Berhidai Roma Nemzetiségi Önkormányzat
- Berhidai Német Nemzetiségi Önkormányzat
- Település Ellátó és Szolgáltató Szervezet
- Berhidai Kultúrház és Könyvtár
- Süni Napköziotthonos Óvoda
- Hétszínvirág napköziotthonos Óvoda és Bölcsőde
- Berhidai Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat.

A szabályzat hatálya nem terjed ki a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.) hatálya alá tartozó, valamint a katasztrófa okozta károk elhárítása érdekében szükségessé váló, azonnali beszerzésekre.

II. Összeférhetetlenség

1. A beszerzések előkészítésében, az ajánlatok elbírálásában és a döntéshozatalban részt vevő személy, illetőleg szakértő
 - nem lehet az ajánlattevő, illetve az ajánlattevőnek vagy az ajánlattevő képviselőjének a Ptk. 8:1. § (1) bekezdésének 2. pontja szerinti hozzátartozója;
 - nem állhat az ajánlattevővel munkaviszonyban vagy egyéb szerződéses jogviszonyban;
 - nem lehet az ajánlattevő tulajdonosa vagy résztulajdonosa.
2. A beszerzések előkészítésében, az elbírálásban és döntéshozatalban részt vevő a vele szemben fennálló összeférhetlenségi okot haladéktalanul köteles bejelenteni:
 - Hivatal alkalmazottja a Jegyzőnek,
 - Költségvetési szerv alkalmazottja a Költségvetési szerv vezetőjének,
 - a Jegyző és a költségvetési szerv vezetője a Polgármesternek,
 - a Polgármester a Képviselő-testületnek,
 - Társulás tagja a Társulás Elnökének,
 - Társulás elnöke a Társulási Tanácsnak,
 - Társulás fenntartása alá tartozó költségvetési szerv vezetője esetében a Társulás Elnökének,
 - Nemzetiségi Önkormányzat tagja esetén a Nemzetiségi Önkormányzat Elnökének,
 - Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke esetében a Képviselő-testületnek,
 - Bizottság tagja a Bizottság elnökének,
 - Bizottság elnöke a bizottságnak,

aki gondoskodik más - összeférhetlenséggel nem érintett - személy kijelölése iránt. Ha nincs olyan személy, aki kijelölhető és így a beszerzések előkészítésében, az elbírálásban és döntéshozatalban nem lehet a 3 főt kijelölni, abban az esetben – az eljárást lebonyolító szervre figyelemmel - a Képviselő-testület vagy a Társulási Tanács jogosult az eljárás lefolytatására.
3. Összeférhetlenségi ügyben vita esetén a Képviselő-testület, Társulási Tanács dönt.

III. A beszerzési eljárás indítása

1. A megrendelés elindítása előtt pontosan meg kell határozni a beszerzés célját, a teljesítés elvárt határidejét, a beszerzés (szolgáltatás) pontos jellemzőit, tartalmát, hogy a szabályszerűen, határidőre benyújtott ajánlatok érdemben összevethetők legyenek.

2. **becsült 30.000 Ft nettó összeghatárig** a beszerzés, szolgáltatásvásárlás
 - írásbeli megrendelővel előzetes árajánlat bekérése nélkül történhet. (kivéve a pályázatokhoz kapcsolódó beszerzéseket, szolgáltatás vásárlásokat, ezek esetében a pályázati kiírás szerint kötelező eljárni).
3. **becsült 30.001-500.000 Ft nettó összeghatárig** a beszerzés, szolgáltatásvásárlás
 - írásbeli megrendelővel vagy
 - szerződéssel,
 - előzetes árajánlat nélkül is történhet (kivéve a pályázatokhoz kapcsolódó beszerzéseket, szolgáltatás vásárlásokat, ezek esetében a pályázati kiírás szerint kötelező eljárni).
4. **becsült 500.001 Ft nettó összeg felett** a beszerzés, szolgáltatásvásárlás
 - kizárólag írásbeli szerződéssel és
 - legalább kettő előzetes árajánlat bekérése alapján történhet, azzal, hogy a pályázatokhoz kapcsolódó beszerzéseket, szolgáltatás vásárlásokat a pályázati kiírás szerint kell lefolytatni.
5. A beszerzési eljárás az ajánlati felhívás közzétételével indul. Ha a beszerzés várható ellenértéke a nettó 500.001 Ft-ot eléri, az ajánlati felhívást, ha a beszerzés nem meghívásos alapon történik egyidejűleg közzé kell tenni az önkormányzat vagy az intézmények honlapján.
6. Az ajánlattételi határidőt úgy kell megállapítani, hogy az ajánlattevők egyenlő eséllyel megfelelő ajánlatot tehessenek, de minimum 3 és maximum 20 munkanap lehet.
7. A beszerzési eljárás során valamennyi ajánlattevő számára - az egyenlő esély biztosítása érdekében - az ajánlat megtételéhez szükséges valamennyi kiegészítő információt a megrendelő köteles a többi ajánlattevő egyidejű értesítése mellett megadni.
8. Az ajánlattevők meghívásos alapon történő kiválasztása az Önkormányzat vonatkozásában – figyelemmel a mindenkor hatályos képviselő-testületi Szmsz-ben foglaltakra - a Polgármester, a nemzetiségi önkormányzat és az önkormányzati társulás esetében az Elnök, a Hivatal vonatkozásában a Jegyző vagy az általa megbízott személy, költségvetési szerv esetében a költségvetési szerv vezetője vagy általa megbízott személy feladata.
9. ¹ Ha a beszerzés tárgya speciális vagy a szolgáltatás tárgya különleges szakértelmet igényel, vagy azok valamelyikén kizárólagos jog áll fenn, abban az esetben elegendő a speciális feltételekkel, a megfelelő szakértelemmel rendelkezőtől, vagy a kizárólagos jog jogosultjától árajánlatot bekérni.

¹ Kiegészítette: 220/2018.(XI.29.) Kt. határozat.

IV. Az ajánlatkérés

1. Az ajánlati felhívásnak legalább az alábbiakat kell tartalmaznia:
 - beszerző szerv megnevezését, székhelyét,
 - e szabályzatra való hivatkozást,
 - a beszerzés tárgyának pontos meghatározását, főbb adatait, mennyiségét,
 - a teljesítés helyét, határidejét, feltételeit,
 - az ellenszolgáltatással kapcsolatos kikötéseket, feltételeket,
 - ²indokolt esetben, külön döntés kivételével részajánlat nem tehető,
 - előlegfizetés kizárt,
 - hiánypótlás lehetőségét, jelezve, hogy a hiánypótlás nem irányulhat az ajánlat érdemi részének módosítására, kizárólag adminisztratív jellegű pontosítást szolgál,
 - az ajánlat benyújtásának helyét (iroda, elektronikus cím), módját,
 - pontos határidejét (óra, perc pontossággal),
 - a példányszámát és a szükséges mellékleteket, valamint azt a rendelkezést, hogy a határidő beérkezési vagy postára adási határidőt jelent-e,
 - 3.000.001,-Ft becsült értéket elérő beszerzés esetén a bontás helyét, idejét, a bontáson jelenlévők körét,
 - 3.000.001,-Ft becsült értéket elérő beszerzés esetén az eredményhirdetés helyét, határidejét, az eredményhirdetésnél jelenlévők körét,
 - 3.000.001,- Ft becsült értéket elérő beszerzés esetén az adóigazolásokat,
 - jogfenntartást a beszerzési eljárás - indokolás nélküli – visszavonása vagy eredménytelenné nyilvánítására, továbbá azon tényre, hogy az ajánlatkérő szerződés megkötésére nem kötelezhető.

V. Az ajánlati felhívás módosítása, visszavonása

1. Az Önkormányzat, a Hivatal, a nemzetiségi önkormányzat, az önkormányzati társulás és a költségvetési szerv, mint megrendelő 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 ha a beszerzés nem meghívásos alapon történik azzal egyidejűleg közzétenni a honlapon, amelyben új ajánlattételi határidőt kell megállapítani.

² Módosította: 220/2018.(XI.29.) Kt. határozat.

2. Az Önkormányzat, a Hivatal, a nemzetiségi önkormányzat, az önkormányzati társulás és a költségvetési szerv, mint megrendelő az ajánlattételi határidő lejártáig visszavonhatja az ajánlati felhívást, ezzel egyidejűleg a visszavonásra vonatkozó értesítést az ajánlattevőkkel közölni kell, ha a beszerzés nem meghívásos alapon történik a honlapon közzé kell tennie.

VI. Az ajánlatok benyújtása és nyilvántartásba vétele

1. Ajánlatot 3.000.001,-Ft forint becsült értéket elérő esetben kizárólag zárt borítékban lehet benyújtani. A boríték határidő előtti kibontása, tartalmának megismerése fegyelmi felelősséget eredményeztet.
2. Az ajánlattevő részére - amennyiben ajánlatát személyesen nyújtja be - az ajánlat átvételéről elismervényt kell adni. Az átvételi elismervénynek tartalmaznia kell az átvétel időpontját, az átvevő nevét és kézjegyét.
3. Az ajánlatokat a benyújtását követő napon, vagy a benyújtási határidőt követő felbontás után soron kívül iktatni kell az ajánlatkérőnél.

VII. Az ajánlatok értékelése

1. Az ajánlat érvényes, amennyiben az ajánlati felhívás feltételeinek megfelel.
2. Érvénytelen az ajánlat
 - amennyiben az ajánlattételi határidő lejártát követően nyújtja be ajánlattevő az ajánlatát;
 - amennyiben a felhívásban foglalt formai és tartalmi követelményeknek nem felel meg;
 - amennyiben az ajánlati kötöttség beálltát követően módosítja ajánlattevő;
 - amennyiben az ajánlattevő ajánlatában meghatározott ellenszolgáltatás mértéke eléri a Kbt. szerinti közbeszerzési értékhatárt;
 - amennyiben a fentebb meghatározott összeférhetlenségi ok áll fenn ajánlattevővel szemben.
3. Az eljárási eseményekre csak a költségvetési szerv vagy a Hivatal kijelölt helyiségeiben kerülhet sor.
4. Az ajánlatok felbontásánál legalább 3, a költségvetési szervnél vagy a Hivatalban dolgozó személynek jelen kell lennie, kivéve; ha a boríték bontást az önkormányzat gazdasági bizottsága, a Társulás Tanácsa, vagy a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete végzi.

5. A megrendelő az ajánlati felhívásban, illetve a dokumentációban meghatározott feltételeknek megfelelő ajánlatokat a legalacsonyabb összegű elvárt minőséget nyújtó ellenszolgáltatás alapján (összességében legkedvezőbb ajánlat) bírálja el.
6. A beszerzési döntés meghozatalára az Önkormányzat vonatkozásában – figyelemmel a mindenkor hatályos képviselő-testületi Szmsz-ben foglaltakra - a Polgármester, a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke, a Társulás Elnöke, a Hivatal vonatkozásában a Jegyző, költségvetési szerv vonatkozásában pedig annak vezetője jogosult.
7. Amennyiben csak egy ajánlat érkezik, vagy egyik ajánlat sem mutatkozik megfelelőnek – figyelemmel a mindenkor hatályos képviselő-testületi Szmsz-ben foglaltakra -, a Polgármester, a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke, a Társulás Elnöke, a költségvetési szerv vezetője, illetve a Jegyző dönthet az eljárás eredménytelenségéről.

VIII. Tájékoztatás a beszerzési eljárás eredményéről

1. A beszerzési eljárás eredményéről az ajánlatkérő az ajánlattevőket a döntést követően legfeljebb 8 munkanapon belül írásban (e-mail vagy levél vagy fax) tájékoztatja.

IX. Megrendelés, szerződéskötés

1. Az írásos megrendelőnek vagy a 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 (megrendelés) elválaszthatatlan mellékletét képezi.
2. A felek csak akkor módosíthatják a szerződésnek a felhívás, a dokumentáció feltételei, illetőleg az ajánlat tartalma alapján meghatározott részét, ha a szerződéskötést követően - a szerződéskötéskor indokolhatóan előre nem látható ok vagy beállott körülmény miatt - a szerződés módosítása indokolt.

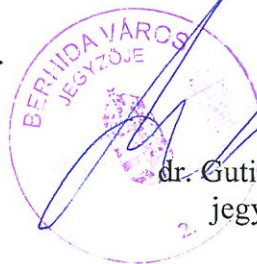
X. Ellenérték kifizetése

1. Az általános fizetési mód a 15 napon belüli átutalás. Készpénzes kifizetés a Hivatal Pénzkezelési szabályzatában meghatározott összeghatárig lehetséges, ettől eltérni csak a Jegyző engedélyével lehet.
2. A közbeszerzési törvény hatálya alá tartozó megrendelések, beszerzések esetén jelen szabályzat rendelkezéseinek betartása mellett a Hivatal Közbeszerzési Szabályzatának rendelkezései megfelelően alkalmazandók.

XI. Záró rendelkezések

1. A szabályzat az aláírás napján lép hatályba, egyúttal a korábban kiadott szabályzat hatályát veszti.
2. A szabályzat rendelkezéseit minden érintettel meg kell ismertetni. Ennek felelőse az aljegyző.
3. A szabályzat tartalmát érintő jogszabályi változások esetén a szabályzatot ki kell egészíteni, vagy szükség esetén módosítani kell. Ennek felelőse az aljegyző.

Berhida, 2018. december 1.



dr. Guti László
jegyző