

17-h2/2016.

Előterjesztés

Recsk Nagyközség Önkormányzata beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrendről
szóló szabályzatának elfogadásáról

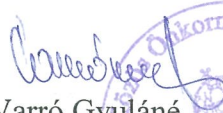
Tisztelt Képviselő-testület!

Jelenleg hatályos beszerzési szabályzat 2014. december 1-én került elfogadásra. A beszerzési szabályzat célja, hogy a mindenkorai költségvetési törvény által megállapított értékhatárokat el nem érő, továbbá a közbeszerzési eljárási kivételek alá tartozó árubeszerzések, építési beruházások és szolgáltatások igénybevétele esetén meghatározza azokat az eljárási szabályokat, melyeket az Önkormányzat éves költségvetése terhére megvalósított beszerzések lefolytatása során alkalmazni kell.

A szabályzat felülvizsgálata jogszabályi megfeleltetés miatt szükséges, elfogadásával a korábbi szabályzat hatályát veszti.

Kérem a T. Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni és a beszerzési szabályzatot a határozati javaslat szerint elfogadni szíveskedjenek.

Recsk, 2016. március 09.


Varró Gyuláné
címzetes főjegyző



Határozati javaslat:

Recsk Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete jóváhagyja a Beszerzések rendjéről szóló szabályzatát. A szabályzat az elfogadását követő munkanapon lép hatályba és egyben a 2014. december 1-től hatályos beszerzési szabályzat hatályát veszti.

Határidő: elfogadást követő napon

Felelős: Varró Gyuláné címzetes főjegyző

Beszerezések rendjéről szóló szabályzat

A gazdasági verseny tisztaságának megóvása, továbbá valamennyi ajánlattevő számára az egyenlő feltételek biztosítása érdekében a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (továbbiakban: Kbt.) hatálya alá nem tartozó árubeszerzések, építési beruházások továbbá szolgáltatások igénybevétele – amennyiben a beszerzés értéke meghaladja a nettó 1.000.000.- forintot - az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 13. §. (2) bek. b. pontja (a továbbiakban: Ávr.) alapján az alábbiak szerint kerül meghatározásra:

I.

Általános rendelkezések

A **szabályzat célja**, hogy a mindenkorai költségvetési törvény által megállapított közbeszerzési értékhatárokat el nem érő, továbbá a közbeszerzési eljárási kivételek alá tartozó árubeszerzések, építési beruházások és szolgáltatások igénybevétele esetén eljárásrendet határozzon meg a közbeszerzési értékhatár alatti önkormányzati 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.

II.

A szabályzat hatálya

1. Jelen **szabályzat hatálya** kiterjed a Recski Közös Önkormányzati Hivatalra, valamint Recsk és Parádsasvár községek Önkormányzataira (továbbiakban: Önkormányzat), az általuk irányított költségvetési szervekre (továbbiakban: Intézmények) illetve az ott dolgozó köztisztviselőkre, közalkalmazottakra és egyéb munkavállalókra.
2. A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed azokra a beszerzésekre, amelyeknek az Önkormányzat költségvetésében biztosított fedezetének értékhatára az eljárás megkezdésekor nem éri el a 3. pont szerinti értékhatárokat, de meghaladja a nettó 1.000.000 Ft-ot.
3. Az értékhatár alatti teljesítések esetén:
 - a) a bruttó 2.000.000,- Ft-ot elérő vagy az alatti beszerzésnél a jegyző és pénzügyi ellenjegyző javaslata alapján a polgármester dönt,
 - b) a bruttó 2.000.000,- Ft-ot meghaladó értékű beszerzéseknél a Képviselő-testület dönt.

Tilos a jelen beszerzési szabályzat alkalmazásának elkerülése céljából a beszerzést részekre bontani.

III.

Ajánlatkérő nevében eljáró személyek

Az Önkormányzat II/3. a). pont szerinti beszerzései vonatkozásában az Ajánlatkérő nevében eljáró és döntésre jogosult – eltérő eseti döntés hiányában – a Polgármester.

Az ajánlatkérés előkészítése, valamint végrehajtása és ellenőrzése során a Hivatal – indokolt esetben külső tanácsadó igénybevételevel – önállóan jár el, a Hivatal pénzügyi csoportvezetőjével történő kötelező egyeztetés mellett.

IV.

A beszerzések lebonyolításának eljárási szabályai

1. A versenyeztetés megvalósítása ajánlatkérés útján valósulhat meg, az alábbi esetek kivételével:

- ha a szerződést műszaki-technikai, egyéb sajátosságok, művészeti szempontok, vagy kizárólagos jogok védelme miatt kizárólag egy meghatározott szervezet, személy képes teljesíteni, s erről a Vállalkozás írásbeli nyilatkozatot tesz, mely a vállalkozási szerződés kötelező melléklete;
- építési beruházás, vagy szolgáltatás megrendelése estében, ha a korábban megkötött szerződésben nem szereplő, de előre nem látható körülmények miatt kiegészítő építési beruházás, illetőleg szolgáltatás megrendelése szükséges, melyet műszaki, vagy gazdasági okok miatt jelentős nehézség nélkül nem lehet elválasztani a korábbi szerződéstől, vagy elválasztható ugyan, de feltétlenül szükséges az építési beruházás, illetőleg szolgáltatás teljesítéséhez;
- árubeszerzés esetén, ha a korábban beszerzett dolog részbeni kicserélése, vagy bővítése során a korábbi nyertes ajánlattevőnek másikkal történő helyettesítése azzal a következménnyel járna, hogy műszaki-technikai szempontból eltérő és nem illeszkedő dolgokat kellene beszerezni, vagy ilyen beszerzés aránytalan műszaki-technikai nehézséget eredményezne a – működtetésben vagy fenntartásban;
- ha a beszerzés becsült értéke nem éri el a nettó 1.000.000 Ft-ot;
- ha élet- illetve balesetveszély, valamint a vagyonvédelem elhárítása érdekében haladéktalan intézkedés megtétele szükséges a beszerzés megvalósítása érdekében;
- a katasztrófa okozta károk elhárítása érdekében szükségessé váló azonnali beszerzések esetén;
- ha jogszabály vagy pályázati eljárásrend ettől eltérő rendelkezést tartalmaz.

2. Az Ajánlatkérő a beszerzés megkezdésekor legalább három különböző ajánlattevőnek köteles egyidejűleg írásbeli felhívást küldeni.

Az ajánlatkérés során biztosítani kell az ajánlattevők esélyegyenlőségét, különösen az ajánlatkérő levél tartalmára vonatkozóan, illetve minden olyan információ tekintetében, amely a beszerzésre, annak körülményeire vonatkozik.

Az ajánlattételre felkért ajánlattevők körére a beszerzéssel érintett ügyintéző tesz javaslatot, mely javaslatot a jegyző hagy jóvá és terjeszt polgármester elé.

Az írásban megkeresett ajánlattevőknek ajánlatuk megtételére legalább 8 naptári napot biztosítani kell.

Az ajánlattételi felhívás tartalmát úgy kell meghatározni, hogy annak alapján az ajánlattevők megfelelő ajánlatot tehessenek és a szabályszerűen, határidőben benyújtott ajánlatok összehasonlíthatók legyenek.

Az ajánlatkérő az ajánlattételi felhívásban köteles előírni, hogy nem lehet ajánlattevő, vagy alvállalkozó az, akinek a helyi adóhatóságnál nyilvántartott tartozása van, vagy az Önkormányzat és költségvetési szervei felé tartozása áll fenn, kivéve, ha a hitelező az adósság későbbi időpontban történő megfizetéséhez írásban hozzájárult a beszerzésre irányuló szerződés megkötésének időpontjáig.

Amennyiben a beszerzésre irányuló szerződés megkötésének időpontjáig a tartozás kiegyenlítésére nem kerül sor, az ajánlattevővel szerződés nem köthető.

Az ajánlattevő a szerződéskötéskor a helyi adóhatóságtól beszerzett adóigazolással tanúsítja, hogy tartozása a helyi adók vonatkozásában nem áll fenn.

A tértivevényes küldemény, vagy e-mail, vagy fax útján megküldött ajánlattételi **felhívásnak** az alábbiakat kell tartalmaznia:

- az ajánlatkérő neve, címe, telefon- és telefax száma (e-mail címe), képviselőre jogosult megjelölése,
- a beszerzés tárgya, mennyisége, a beszerzés műszaki leírása, valamint a minőségi követelmények, teljesítménykövetelmények meghatározása,
- a szerződés tartalma, meghatározása,
- a szerződés időtartama vagy a teljesítés határideje,
- a teljesítés helye,
- az ellenszolgáltatás teljesítésének feltételei, illetve a vonatkozó jogszabályokra történő hivatkozás,
- az ajánlatok bírálati szempontjai,
- az ajánlattételi felhívás tárgya ellenértékének megjelölésére irányuló felhívás,
- az alkalmassági követelmények,
- a hiánypótlás lehetősége vagy annak kizárása,
- az ajánlattételi határidő,
- az ajánlat benyújtásának címe,
- az ajánlatok felbontásának helye, ideje,
- annak közlése, hogy az ajánlattételi felhívás nem jár szerződéskötési kötelezettséggel az ajánlatkérő részéről,
- a tartozásmentességi feltételre vonatkozó előírás,
- annak meghatározása, hogy az eljárásban lehet-e tárgyalni, vagy a benyújtott ajánlatok tárgyalás nélkül kerülnek elbírálásra,
- amennyiben az eljárás tárgyalásos, a tárgyalás lefolytatásának menete és az ajánlatkérő által előírt alapvető szabályok, az első tárgyalás időpontja,
- a szerződéskötés tervezett időpontja,
- a felhívás feladásának illetve megküldésének napja.

Az ajánlattételi felhívás mintát az 1. sz. melléklet tartalmazza.

3. A beszerzési eljárásban az ajánlatkérő az ajánlattételi felhívásban meghatározott feltételekhez, az ajánlattevő pedig az ajánlatához van kötve.

Az ajánlatkérő köteles az ajánlatokat azonos tartalommal összehasonlítani, a legalacsonyabb ellenszolgáltatást tartalmazó, vagy összességében legelőnyösebb ajánlatot választani.

Amennyiben a döntéshozó nem a legalacsonyabb ellenszolgáltatást tartalmazó ajánlatot fogadja el, feljegyzést készít a döntést alátámasztó szempontokról.

Az azonos teljesítési ajánlat esetén az önkormányzat székhelyével azonos székhelyen, telephelyen működő ajánlattevőt kell előnyben részesíteni.

4. Az eljárás lebonyolításában közreműködőnek a beérkezett ajánlatok bontásáról, valamint bírálatáról és a döntésről jegyzőkönyvet kell készítenie.

A bírálati és bontási jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell az ajánlatkérő megjelölését, az ügyiratszámot, a jegyzőkönyv készítésének idejét, a tárgyat, az ajánlattevők nevét, az ajánlatok főbb tartalmi elemeit, az értékelésben részt vevő személy (ek) nevét, továbbá a nyertes ajánlattevő kiválasztását, illetve megnevezését. A jegyzőkönyvet a bontáskor, illetve az elbíráláskor jelen lévő személyeknek kézjegyükkel kell ellátni.

5. Eredménytelen a beszerzési eljárás, ha:
- nem nyújtottak be ajánlatot (nincs ajánlat),
 - csak az ajánlattételi határidő lejártá után nyújtottak be ajánlatot,
 - az ajánlattevők egyike sem felel meg az ajánlattételi felhívásban foglalt feltételeknek,
 - egyik ajánlattevő sem, vagy összességében legelőnyösebb ajánlattevő sem tett – a rendelkezésre álló anyagi fedezet mértékére tekintettel – megfelelő ajánlatot,
 - nem a felkért ajánlattevők nyújtották be az ajánlatot.

A beszerzési eljárás indokolás nélkül eredménytelenné nyilvánítható, ezért a beszerzési eljárás lefolytatása nem jár szerződéskötési kötelezettséggel.

Az eredménytelen beszerzési eljárás okáról feljegyzést kell készíteni.

6. Ajánlatkérő az ajánlattétel határidejének lejártá után, azt követő legkésőbb 8 napon belül írásban értesít valamennyi ajánlattevőt az eljárás eredményéről, illetve eredménytelenségéről.

Az ajánlatkérő kizárólag a nyertes ajánlattevővel köthet szerződést, az eredmény írásbeli kihirdetésétől számított legalább 30 naptári napon belül. A szerződést úgy kell megkötni, hogy a beszerzési eljárás nyertesének az ajánlattételi kötöttsége még fennálljon.

Amennyiben a nyertes ajánlattevővel a szerződés megkötése annak visszalépése, vagy az önkormányzat, illetve intézménye felé fennálló tartozása miatt meghiúsul, a szerződést az ajánlatkérő a második legjobb nyertes ajánlatot benyújtóval kötheti meg.

V.

Záró rendelkezések

Jelen szabályzat a képviselő-testületi elfogadást követő munkanap lép hatályba, mellyel egyidőben a 2014. december 1-től hatályos szabályzat hatályát veszti.

A szabályzatot a Hivatal köztisztviselőinek, az intézmények vezetőinek meg kell ismernie és annak betartásáért felelősséggel tartoznak.

A szabályzat főbb irányainak meghatározásért és a szabályzat elkészítéséért és végrehajtásért a Jegyző a felelős.

Recsk, 2016. március ____

Nagy Sándor
polgármester

A szabályzatot Recsk Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete ____/2016 ()
önkormányzati határozatával hagyta jóvá.

Recsk, 2016. március ____

Varró Gyuláné
címzetes főjegyző

