

Bihardancsháza Község Önkormányzata

BESZERZÉSI SZABÁLYZAT

Érvényes: 2019. december 12 -től

BESZERZÉSI SZABÁLYZAT

Bihardancsháza Község Önkormányzat beszerzési szabályzatát az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.), a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény (továbbiakban: Kbt.), az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) és az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet (továbbiakban: Áhsz.) előírásai, valamint a gazdasági szervezet ügyrendjében foglaltak alapján a következők szerint határozom meg.

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ

1. A szabályzat célja

A szabályzat célja, hogy meghatározza a közbeszerzési értékhatár alatti beszerzések általános szabályait, az eljárási és dokumentációs részletszabályokat, az egyes jog- és hatáskörök gyakorlásának rendjét. A beszerzésekhez kapcsolódóan biztosítva legyen a verseny tisztasága és nyilvánossága, az esélyegyenlőség és az egyenlő bánásmód az ajánlattevők számára.

1.1. A szabályzat hatálya

A szabályzat hatálya Bihardancsháza Község Önkormányzatára terjed ki.

2. A szabályzat jogszabályi és egyéb forrásai:

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény;
- a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény;
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet;
- az államháztartás szervezeti számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet;
- Nagyrábé Nagyközség Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzata;
- a Nagyrábéi Közös Önkormányzati Hivatal, mint gazdasági szervezet ügyrendje.

3. Értelmező rendelkezések

Ajánlatkérő: A gazdasági szervezet ügyrendjében a kötelezettségvállalásra jogosult, vagy az általa kijelölt személy, a beszerzéssel érintett szerv vezetője.

Ajánlattevő: Az a természetes vagy jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaság, akinek az ajánlatkérő az ajánlat kérését közvetlenül

megküldi, illetve az ajánlatkérés alapján a beszerzés tárgyában ajánlatot nyújt be.

Beszerezés: A Kbt-ben meghatározott értékhatárt el nem érő árubeszerzés, szolgáltatás megrendelés.

II. A BESZERZÉSEK ELJÁRÁS RENDJE

1. A beszerzési eljárás

A beszerzési eljárás megkezdése előtt a közbeszerzési értékhatárokat és a becsült érték számítására vonatkozó Kbt.-ben meghatározott rendelkezéseket kell figyelembe venni. Amennyiben megállapítást nyer, hogy a beszerzés nem tartozik a Kbt. hatály alá abban az esetben a Beszerzési szabályzatban meghatározottak szerint kell eljárni, ennek végrehajtásáért a jegyző a *felelős*.

A beszerzések lebonyolításában közreműködők munkájukat a legnagyobb gondossággal és körültekintéssel, a jogszabályok, és a Szabályzatban foglalt maradéktalan betartásával kötelesek végezni.

A beszerzési eljárásban közreműködő, a beszerzési eljárással kapcsolatosan munkája során tudomására jutott valamennyi információt, tényt és körülményt megőrizni köteles, azt harmadik személynek nem adhatja át, és nem hozhatja nyilvánosságra, kivéve a 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) vonatkozó rendelkezései szerinti közérdekű, illetve közérdekből nyilvános adatokat.

2.A beszerzési eljárás megindítása

A beszerzési eljárást megindítani csak akkor lehet, ha az Ajánlatkérő rendelkezik a szerződés megkötéséhez szükséges feltételekkel és a szükséges anyagi fedezettel.

A beszerzés tárgyát és műszaki tartalmát úgy kell meghatározni, hogy az ajánlattevők megfelelő ajánlatot tehessenek és a benyújtott ajánlatok összehasonlíthatóak legyenek.

3. Összeférhetetlenség

A beszerzések előkészítésében (ajánlatok kérése) és az ajánlatok elbírálásában részt vevő személy, (szakértő) esetében az összeférhetetlenségre vonatkozóan a Kbt. 25. §-ában foglalt előírásokat kell alkalmazni. (1. melléklet)

4.A beszerzési eljárás fajtái

A beszerzési eljárás lehet:

- nyílt,
- meghívásos.

A nyílt eljárás az ajánlattételi felhívásnak a www.bihardancshaza.hu weboldalon történő közzétételével indul, a meghívásos eljárás az ajánlattételi felhívásnak az ajánlattevők részére történő közvetlen megküldésével indul.

A meghívásos eljárás az ajánlatkérő engedélyével, a beszerzési eljárás az ajánlattételi felhívás minimum három, a feladat ellátására alkalmas ajánlattevő részére történő közvetlen egyidejű megküldésével indul meg.

Amennyiben

-a szerződés műszaki-technikai sajátosságok vagy kizárólagos jogok védelme miatt kizárólag egy meghatározott gazdasági szereplővel köthető meg, vagy

-a szerződés egy meghatározott gazdasági szereplővel köthető meg, mivel annak célja egyedi művészeti alkotás vagy művészi előadás létrehozása vagy Ajánlatkérő általi megszerzése

-építési beruházás vagy szolgáltatás megrendelés esetén, ha a korábban megkötött szerződésben nem szereplő, de előre nem látható körülmények miatt kiegészítő építési beruházások, illetve szolgáltatás megrendelése szükséges, melyet műszaki vagy gazdasági okok miatt jelentős nehézség nélkül nem lehet elválasztani a korábbi szerződéstől,

-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 az ilyen beszerzés aránytalan műszaki-technikai nehézséget eredményezne a működtetésben,

úgy az ajánlatkérő engedélyével – a beszerzési eljárás megindítható az ajánlattételi felhívás egy, a feladat ellátására alkalmas ajánlattevő részére történő közvetlen megküldésével, kivéve pályázati forrásból megvalósuló beszerzés esetén, ha a pályázati kiírás ettől eltérően rendelkezik.

5.Ajánlatkérés

A beszerzési eljárást legalább három ajánlattevőtől történő árajánlat bekérésével kell megkezdeni. Az ajánlatkérés történhet:

- postai levélben,
- e-mailben,
- faxon,
- személyesen.

Az ajánlattételi felhívás átadását dokumentálni kell.

Írásbeli ajánlatnak minősül a lehetséges ajánlattevő által a saját honlapján megjelenített termékajánlat, ha a termék egyértelműen beazonosítható, és a termék ellenértékét, valamint a termék minimális műszaki adatait, amely alkalmas az ajánlatok összehasonlítására, az ajánlat tartalmazza.

Ajánlatkérésre a polgármester, az alpolgármester vagy a polgármester által írásban megbízott személy jogosult.

Az ajánlatkérő az ajánlattevőknek köteles ugyanazon ajánlatkérést megküldeni – az egyenlő esély biztosítása érdekében –, abban adatmódosítás nem végezhető. A beszerzés tárgyát úgy kell meghatározni, hogy annak alapján az ajánlattevők megfelelő ajánlatot tehessenek és a benyújtott ajánlatok összehasonlíthatók legyenek. Az ajánlatkérés nem minősül megrendelésnek (kötelezettségvállalásnak). Az ajánlattételi határidőt úgy kell megállapítani, hogy az ajánlattevők egyenlő eséllyel megfelelő ajánlatot tehessenek.

A beszerzés tárgyával összefüggésben az ajánlatkérésnek legalább az alábbiakat kell tartalmaznia:

- a) a költségvetési szerv megnevezését, címét;
- b) a Beszerzési szabályzatra történő hivatkozást;
- c) a beszerzés tárgyának pontos meghatározását, főbb adatait;
- d) a teljesítés helyét, határidejét, az ellenszolgáltatással kapcsolatos kikötéseket, feltételeket;
- e) az ajánlat benyújtásának módját, határidejét; azt a rendelkezést, hogy az ajánlatoknak a benyújtásra nyitva álló határidőben be kell érkezniük, azaz nem elegendő az ajánlatok postára adása
- f) az ajánlat elbírálásának szempontjait;
- g) a szerződéskötés feltételeit (amennyiben a beszerzés létrejötte szerződéskötést igényel)
- h) részajánlat nem tehető,
- i) ajánlatkérő biztosít-e hiánypótlást,
- j) jogfenntartást a beszerzési eljárás – indokolás nélküli – eredménytelenné nyilvánítására,
- k) kapcsolattartó nevét, elérhetőségét.

A beszerzés tárgyával összefüggő ajánlatkérés dokumentumát az **2. számú melléklet** tartalmazza.

Az ajánlatok határidőben történő megérkezéséért ajánlattevő felelős.

Ajánlatkérő érdemi vizsgálat nélkül érvénytelennek nyilvánítja a határidőn túl érkezett (elkéselt) ajánlatot.

Ajánlattevő köteles az Ajánlatkérőnek minden, a teljesítésbe bevonni kívánt alvállalkozót – a közreműködés mértékére tekintet nélkül – előzetesen bejelenteni.

Nem szükséges írásban három ajánlattevőtől árajánlatot kérni amennyiben:

- a beszerzés egyedi értékhatára nem éri el a 500.000 Ft-ot,
- a beszerzés azonnali teljesítésével anyagi kár előzhető meg,
- olyan szolgáltatás beszerzése esetén, ahol csak egy árajánlat beszerzésére van lehetőség (pl. meghatározott művész, zenész, stb. előadásának megrendelése.)

6. Az ajánlatok felbontása

Az ajánlatok bekérésére felhatalmazott az ajánlatok bontását követően tájékoztatja a kötelezettségvállalásra jogosultat az ajánlatkérő számára legkedvezőbb ajánlatról. Ennek alapján a kötelezettségvállaló dönt a beszerzés végrehajtásáról.

A beszerzés végrehajtásáról szóló döntés során a

- a) legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatást, vagy
- b) az összességében legelőnyösebb ajánlatot

kell figyelembe venni. Amennyiben az összességében legelőnyösebb ajánlat kerül kiválasztásra, annak okát írásban a döntéshozónak indokolni kell.

Az ajánlatkérő az adott költségvetési szerv vezetőjének írásos jóváhagyása mellett szükség esetén – a beszerzés tárgyának jellegére, bonyolultságára is figyelemmel – a beszerzési eljárásban megfelelő szakértelemmel és tapasztalattal rendelkező külső szakértőt kérhet fel közreműködésre.

Az ajánlatok bontásáról jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza az ajánlatkérés tárgyát, vagy a beszerzési eljárás megnevezését, a bontás helyét és időpontját, a jelen lévők nevét és aláírását, az ajánlattevők megnevezését, az értékelési szempontokat és az arra vonatkozó megajánlott értékeket.

Érvénytelen az ajánlat, ha:

- a) az ajánlattételi felhívásban meghatározott ajánlattételi határidő lejártá után nyújtották be,
- b) ajánlattevőt az eljárásból kizárták, vagy nem felel meg a szerződés teljesítéséhez szükséges alkalmassági követelményeknek,
- c) az ajánlat nem felel meg a felhívásban, a dokumentációban valamint a jogszabályokban és a Szabályzatban meghatározott egyéb követelményeknek,
- d) az ajánlattevő, illetőleg alvállalkozója nem felel meg az összeférhetlenségi követelményeknek,
- e) ha a legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatást tartalmazó vagy a legkedvezőbb ajánlat is elérte a közbeszerzési értékhatárt,
- f) az ajánlat kirívóan alacsony ellenszolgáltatást, lehetetlen vagy túlzottan magas, vagy túlzottan alacsony mértékű (a beérkezett ajánlatok számtani közepétől (+-)30%-ot meghaladó mértékben eltérő), illetve kirívóan aránytalan kötelezettségvállalást tartalmaz,
- g) meghívásos eljárás során nem az ajánlattételre felkért ajánlattevő nyújtott be ajánlatot.

Ha több ajánlattevő nyújtott be érvényes és azonos összegű ellenszolgáltatást tartalmazó vagy azonos összpontszámot kapott ajánlatot, akkor az ajánlatkérő sorsolás alapján választja ki a nyertes ajánlattevőt.

A sorsolásról jegyzőkönyvet kell készíteni.

A sorsoláson jelen van a beszerzés lebonyolításával megbízott személy, az ajánlatkérő, és az ajánlattevő vagy annak meghatalmazottja.

Eredménytelen az eljárás, ha:

- a) nem érkezett ajánlat,
- b) kizárólag érvénytelen ajánlatok érkeztek,
- c) valamelyik ajánlattevőnek az eljárás tisztaságát, vagy a többi ajánlattevő érdekeit súlyosan sértő cselekménye miatt Ajánlatkérő az eljárás érvénytelenítéséről dönt.

Ajánlatkérő eredménytelennek nyilváníthatja az eljárást, ha egyik ajánlattevő sem tett Ajánlatkérő anyagi fedezete mértékére tekintettel megfelelő ajánlatot.

Ajánlatkérő az összes ajánlattevő számára azonos feltételekkel, egy alkalommal biztosíthatja a hiánypótlás lehetőségét. értékelési szempontokat nem lehet hiánypótlás keretében megadni.

Ajánlatkérő jogosult az ajánlatban található, nem egyértelmű kijelentés, nyilatkozat, igazolás tartalmának tisztázása érdekében az ajánlattevőtől tájékoztatást kérni.

7. Döntési hatáskör

A nettó 500 eFt-ot meg nem haladó értékű beszerzésben a polgármester jogosult dönteni.

A nettó 500 eFt-ot meghaladó értékű beszerzésben a képviselő-testület jogosult dönteni.

8. Eredményhirdetés

Az ajánlatok elbírálása tárgyában hozott döntést a döntés meghozatalát követő 5 munkanapon belül közölni kell az ajánlattevőkkel.

9. Megrendelés, szerződéskötés

Ajánlatkérő csak az eljárás nyertesével vagy – visszalépése esetén, ha azt az ajánlattételi felhívásban előírta – az eljárás eredményének kihirdetésekor a következő legkedvezőbb ajánlatot tevővel kötheti meg a szerződést, vagy teljesítheti a megrendelést.

A megkötendő szerződésnek tartalmaznia kell – amennyiben releváns – a beszerzési eljárást lezáró döntés, határozat számát, valamint azt a kitétel, hogy az ajánlattételi a dokumentáció és az ajánlat a szerződés elválaszthatatlan mellékletét képezi.

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 előre nem látható ok következtében – beállott körülmény miatt a szerződés teljesítése egyébként nem lehetséges.

**III.
EGYÉB RENDELKEZÉSEK**

A szerződéskötést megelőzően az ajánlattevőtől átláthatósági nyilatkozatot kell bekérni.

A pénzügyi kihatással bíró beszerzések kapcsán a kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, a teljesítés igazolása, az érvényesítés, utalványozás végrehajtási szabályait a Gazdálkodási szabályzat tartalmazza. A beszerzéssel kapcsolatos számlák, kísérő iratokkal (ajánlatok, indoklás) való felszereléséről Korponainé Nagy Katalin gondoskodik.

A beszerzések végrehajtásának szabályszerűségét a FEUVE keretében ellenőrizni kell, melynek tapasztalatairól a képviselő-testületet – az éves munkatervben foglaltak időpontban – a jegyzőnek tájékoztatni kell.

**IV.
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

A Beszerzési szabályzat 2019. december 12. napján lép hatályba.

A jegyzőnek kell gondoskodni, hogy a Beszerzési szabályzatban foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék, annak tényét a szabályzat **5. számú mellékletében** szereplő megismerési nyilatkozaton aláírásukkal igazolják a hatálybalépés napjával egyidejűleg.

Az érintett dolgozók munkaköri leírásában szerepeltetni kell a Beszerzési szabályzatban nevesített felelősségi, hatás és jogköröket, melyek elkészítéséért az érintett költségvetési szerv vezetője a felelős.

Bihardancsháza, 2019. 12. 12.



.....
jegyző

1. számú melléklet

Összeférhetlenségi nyilatkozat (1)

Alulírott.....(lakcím:) mint az
(.....*Ajánlatkérő megnevezése*) (cím:) Árajánlatot kérő
által megindított beszerzési eljárásba bevont személy kijelentem, hogy a beszerzési szabályzat
III. Fejezet 1. pontja szerinti **összeférhetlenség velem szemben nem áll fenn.**

Jelen nyilatkozatomat a (*ajánlatkérő megnevezése*) által a
..... tárgyban lefolytatandó beszerzési eljárással
kapcsolatban teszem.

..... 20.....

.....
nyilatkozattevő aláírása

Összeférhetlenségi nyilatkozat (2)

Alulírott.....(lakcím:) mint az
(.....*Ajánlatkérő megnevezése*) (cím:) Árajánlatot kérő
által megindított beszerzési eljárásba bevont személy kijelentem, hogy a beszerzési szabályzat
III. Fejezet 1. pontja szerinti **összeférhetlenség az általam képviselt szervezettel szemben
nem áll fenn.**

Jelen nyilatkozatomat a (*ajánlatkérő megnevezése*) által a
..... tárgyban lefolytatandó beszerzési eljárással
kapcsolatban teszem.

..... 20.....

.....
nyilatkozattevő aláírása

Árajánlatkérés

Az Árajánlatot kérő neve: Címe:	
Telefon/fax száma: Képviselő:	
A beszerzés tárgya, mennyisége:	
Műszaki leírás, minőségi és teljesítési követelmények:	
A szerződés típusa (pl.: keretszerződés, szolgáltatási, áruszerződés):	
Aszerződés időtartama vagy a teljesítés határideje:	
A teljesítés helye:	
Az ellenszolgáltatás teljesítésének feltételei:	
Az árajánlattétel benyújtási határideje:	
Az árajánlattétel benyújtásának címe (pl.: postai cím, email, fax, személyesen):	
Az Árajánlatot kérő kapcsolattartója, beosztása, elérhetősége:	

Az árajánlathoz csatolandó dokumentumok (amennyiben releváns):

- a) Átláthatósági nyilatkozat
- b) Kettő db referencia
- c) Felolvasó lap
- d) Tevékenységet igazoló dokumentumok
 - Cégbírósi végzés, egyéni vállalkozói igazolvány másolata
 - Aláírási címpéldány másolata
 - Felelősségbiztosítás igazolása másolata

Tájékoztatjuk, hogy az (ajánlatkérő megnevezése) beszerzési szabályzata értelmében:

1. Az árajánlatkérés nem keletkeztet szerződéskötési kötelezettséget az Árajánlatot kérő számára.
2. Eredménytelen a beszerzési eljárás ha:
 - nem nyújtottak be árajánlatot,
 - az Árajánlatot tevők egyike sem felel meg az árajánlatkérésben foglalt feltételeknek,
 - az Árajánlatot tevők egyike sem felel meg az összeférhetlenségi követelményeknek,
 - az Árajánlatot tevő árajánlatában meghatározott ellenszolgáltatás mértéke eléri a Kbt. szerinti közbeszerzési értékhatárt,
 - egyik Árajánlatot tevő sem, vagy az összességében legelőnyösebb Árajánlatot tevő sem tett megfelelő árajánlatot, figyelemmel az Árajánlatot kérőnek a beszerzés tárgyára fordítható előirányzata összegére, és az árajánlat fedezetére vállalt fizetési kötelezettség kiegészítése nem biztosított,
 - nem a felkért Árajánlatot tevők nyújtották be az árajánlatot,
 - egyéb módon nem felel meg az árajánlati felhívásban, vagy a vonatkozó jogszabályokban meghatározott feltételeknek.

.....20.....

.....
ajánlatkérő aláírása

Felolvasólap

(Felolvasólap – kötelező melléklete az Ajánlatkérésnek)

Alulírott, mint a(z)

Cég neve:	
Székhely/Lakcím:	
Adószám (adóazonosító jel):	
Vállalkozó igazolványszám, cégjegyzékszám, lajstromszám, egyéb azonosító szám:	
Számlavezető pénzüintézet neve: Bankszámlaszám:	
Személyes közreműködő neve, telefonszáma: faxszáma: e-mail címe:	

képviselője, (ajánlatkérő megnevezése) 20.... hó..... napján érkezett ajánlatkérésre az alábbi ajánlatot adom:

Ajánlatkérés tárgya:
.....

Árajánlat	Nettó	Áfa	Összesen

Ajánlattevő képviselőjében nyilatkozom, hogy az ajánlatkérésben közölt feltételeket az ajánlatunkban elfogadjuk, az Ajánlatkérő által megadott szakismerettel, gyakorlattal rendelkezünk, kijelentjük, hogy jelenleg nem folyik ellenünk csődeljárás, felszámolási eljárás, vagy végelszámolás, illetve egyéb jogszabályban meghatározott megszüntetési eljárás, és a jelen ajánlatunk elfogadása esetén - nyertes Ajánlattevőként - kötelezettséget vállalunk az abban foglalt kikötések maradéktalan teljesítésére.

Ajánlattevő képviselőjében nyilatkozom, hogy a beszerzést megindító Ajánlatkérés megküldését megelőző 12 hónapban illetve ha 12 hónapon belül alakult, akkor tevékenysége kezdetétől nem volt bankszámláin 30 napot meghaladó belüli sorba állítás a pénzforgalmi szolgáltatás nyújtásáról szóló 2009. évi LXXXV. törvény 2. § 25. pontja szerint.

Ajánlattevő képviselőjében nyilatkozom, hogy rendelkezem a beszerzést megindító Ajánlatkérés megküldését megelőző három évben (36 hónapban) a műszaki leírásban foglalt szerinti tárgyból származó legalább nettó 1.000.000, Ft összegben teljesített referenciával.

Kelt,
.....

.....
cégszerű aláírás

ÉRTÉKELŐ LAP

.....beszerzéshez

Beérkezett ajánlatok:

Ajánlattevő neve:	
Ajánlattevő székhelye:	
Ajánlati ár:	

Ajánlattevő neve:	
Ajánlattevő székhelye:	
Ajánlati ár:	

Ajánlattevő neve:	
Ajánlattevő székhelye:	
Ajánlati ár:	

Ajánlattevő neve:	
Ajánlattevő székhelye:	
Ajánlati ár:	

Ajánlattevő neve:	
Ajánlattevő székhelye:	
Ajánlati ár:	

Az Ajánlatkérő az ajánlatokat a legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatás szempontja alapján értékelté.


Összességében a legkedvezőbb árajánlatot a ajánlattevő tette.

Nagyrábé,

.....
polgármester

Megismerési nyilatkozat

A Beszerzési szabályzatban foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás
Balku Tamás	Polgármester	2019.12.12.	
Harangi Csilla	Alpolgármester	2019.12.12.	Harangi Csilla
Peténé Majoros Emese	Jegyző	2019.12.12.	PCJ
Korponainé Nagy Katalin	P.ü.Főmunkatárs	2019.12.13.	Korponainé
Sólyomné Bernát Magdolna	Gazd. vezető	2019.12.13.	Sólyom
Polgáriné Serdült Anita	Falugondnok	2019.12.13.	Polgáriné Serdült Anita
Parti Ildikó	Ügyintéző	2019.12.13.	Parti Ildikó
Gál Péter	Kepviselő	2019.12.13.	Gál Péter
Szigeti Imre	Kepviselő	2019.12.13.	Szigeti Imre
Bagosi Lajosné	Kepviselő	2019.12.13.	Bagosi Lajosné

