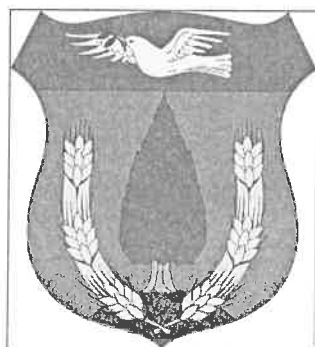


NYÁRÁD KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
8512 NYÁRÁD, KOSSUTH UTCA 1.



BESZERZÉSI SZABÁLYZAT

Hatályos: 2018. április 23.

TARTALOMJEGYZÉK

| | |
|--|---|
| I. Általános rendelkezések | 3 |
| 1. A szabályzat célja | 3 |
| 2. Alapelvek | 3 |
| 3. A szabályzat tárgyi hatálya | 3 |
| II. Ajánlatkérő nevében eljáró személyek | 3 |
| III. A beszerzések lebonyolításának eljárási szabályai | 4 |
| 1. Összeférhetetlenség | 4 |
| 2. Kivételek | 4 |
| 3. Az ajánlati felhívás | 5 |
| 4. Az ajánlatok elbírálása | 5 |
| 5. Szerződéskötés | 5 |
| IV. Záró rendelkezések | 6 |
| Melléklet | 7 |

A gazdasági verseny tisztaságának megóvása, továbbá valamennyi ajánlattevő számára az egyenlő feltételek biztosítása érdekében a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény hatálya alá nem tartozó árubeszerzések, építési beruházások, továbbá szolgáltatások igénybevétele az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 13. § (2) bek. b.) pontja (a továbbiakban: Ávr.) alapján az alábbiak szerint kerül meghatározásra:

I. Általános rendelkezések

Jelen Szabályzat hatálya kiterjed Nyárad Község Önkormányzatára (továbbiakban: Önkormányzat), valamint gazdasági szervezettel rendelkező önállóan működő költségvetési szervére a Nyárádi Közös Önkormányzati Hivatalára (továbbiakban: Hivatal), illetve az ott dolgozó köztisztviselőkre, közalkalmazottakra és egyéb munkavállalókra.

1. A szabályzat célja

A szabályzat célja, hogy a mindenkor érvényben megállapított közbeszerzési 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 és a Hivatal költségvetésének terhére megvalósított beszerzések lefolytatása során alkalmazni kell.

2. Alapelvek

A beszerzési eljárásban az Önkormányzat, illetve a Hivatal, mint Ajánlatkérő köteles biztosítani, a vállalkozás, mint Ajánlattevő pedig köteles tiszteletben tartani a verseny tisztaságát.

Ajánlatkérőként az adott Önkormányzatnak, illetve a Hivatalnak azonos bánásmódot kell biztosítania az ajánlatkérésben résztvevő Ajánlattevők számára.

Ezen szabályzatban biztosított jogokat és kötelezettségeket azok rendeltetésével összhangban, a jóhiszeműség követelményének megfelelően kell gyakorolni, illetőleg teljesíteni.

3. A szabályzat tárgyi hatálya

A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed azokra a beszerzésekre, amelyeknek az Önkormányzat, illetve a Hivatal költségvetésében biztosított fedezetének értékhatára az eljárás megkezdésekor nem éri el a Kbt. szerinti értékhatárokat.

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

II. Ajánlatkérő nevében eljáró személyek

Az Önkormányzat beszerzései vonatkozásában az Önkormányzat, mint Ajánlatkérő nevében eljáró és nettó 500.000,- Ft értékhatárig döntő személy a Polgármester, ezen értékhatár felett a közbeszerzési értékhatárig a Képviselő-testület dönt.

A Hivatal beszerzései vonatkozásában, mint Ajánlatkérő nevében eljáró - a költségvetésben jóváhagyott előirányzatok vonatkozásában a jegyző.

III. A beszerzések lebonyolításának eljárási szabályai

1. Összeférhetetlenség

A beszerzési eljárás előkészítése, az ajánlattételi felhívás elkészítése során vagy a beszerzési eljárás más szakaszában az ajánlatkérő (megrendelő) nevében nem járhat el, illetőleg az eljárásba nem vonható be a beszerzés tárgyával kapcsolatos gazdasági tevékenységet végző gazdálkodó szervezet (továbbiakban: érdekelt gazdálkodó szervezet), illetőleg az olyan személy vagy szervezet, aki, illetőleg amely

- a) az érdekelt gazdálkodó szervezettel munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll,
- b) az érdekelt gazdálkodó szervezet vezető-tisztségviselője vagy felügyelő bizottságának tagja,
- c) az érdekelt gazdálkodó szervezetben tulajdoni részesedéssel rendelkezik,
- d) az a)-c) pont szerinti személy hozzátartozója.

2. Kivételek

Nem kell jelen szabályzat szerinti beszerzési eljárást lebonyolítani, és előzetes ajánlatot sem kell bekérni:

- építési beruházás vagy szolgáltatás megrendelése esetében, ha a korábban megkötött szerződésben nem szereplő, de előre nem látható körülmények miatt kiegészítő építési beruházás, illetőleg szolgáltatás megrendelése szükséges, amelyet 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 azonnali lebonyolítása élet- vagy vagyonbiztonság szempontjából szükséges, tehát, ha személyi sérülés vagy anyagi kár elhárítása vagy csökkentése indokolja a haladéktalan intézkedést,
- 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,
- ha a beszerzés becsült értéke nem éri el a nettó 200.000 Ft-ot.

Nem kell jelen szabályzat szerinti beszerzési eljárás lebonyolítani, de legalább egy árajánlat bekérése szükséges az alábbi beszerzésekre:

- a) tervezői, tanácsadói, ügyvédi szolgáltatás,
- b) foglalkozás-egészségügyi szolgáltatás,
- c) könyvvizsgálat,
- d) nettó 200.001 - 500.000 Ft egyedi értékű beszerzés esetén.

A kivétel indoka:

- a) az a-d) pontok esetében a jogviszonyokat olyan személyes és bizalmi jellegű szolgáltatásnak tekintjük, amelyek esetében a kiválasztás szempontjai közül a fennálló korábbi referenciák, sikeres együttműködés olyan kiemelt jelentőséggel bírnak, és olyan előnyökkel járnak, hogy a versenyeztetésből származó előnyök háttérbe szorulnak,
- b) az e) pont esetében a döntési jog a polgármestert illeti.

A Pályázati forrásból megvalósuló beszerzések esetén minden esetben a pályázati kiírásban meghatározottak, valamint ezen eljárásrend alapján 3 árajánlat bekérése szükséges.

3. Az ajánlati felhívás

Az Ajánlatkérő a beszerzés megkezdésekor legalább három különböző ajánlattevőnek köteles egyidejűleg az írásbeli ajánlatkérést megküldeni. Az írásban megkeresett ajánlattevőknek ajánlatuk megtételére legalább 8 naptári napot biztosítani kell.

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

Az ajánlatkérésnek legalább az alábbiakat kell tartalmaznia:

- az Ajánlatkérő nevét, címét, telefon és fax számát, e-mail címét, képviselő megjelölését,
- a beszerzés tárgyát, illetve mennyiségét, a műszaki leírást, illetőleg minőségi és teljesítési követelményeket,
- a szerződés meghatározását (pl: tervezési, szolgáltatási szerződés), a szerződés időtartamát vagy a teljesítés határidejét,
- a teljesítés helyét,
- az ellenérték megjelölésére irányuló felhívást, a számlázás módját,
- az ajánlat érvényességi idejének megjelölését, az ajánlat díjmentességének rögzítését,
- az ajánlat benyújtásának módját,
- az ajánlatkérő kapcsolattartóját, beosztását, elérhetőségét,
- az ajánlattételre nyitva álló határidőt,
- az ajánlat benyújtásának címét,
- az ajánlat felbontásának helyét és idejét.

Az ajánlatkérés mintát az 1. számú melléklet tartalmazza.

4. Az ajánlatok elbírálása

A beszerzési eljárásban az Ajánlatkérő az ajánlatkérésben meghatározott feltételekhez, az Ajánlattevő pedig az ajánlatához van kötve.

Az elbírálás előkészítését előterjesztés összeállítása formájában a Jegyző végzi és a Képviselő-testület határozat meghozatalával dönt a nyertes Ajánlattevő kiválasztásáról. A Képviselő-testületi ülésen készült jegyzőkönyvnek a következő adatokat kell tartalmaznia: a jegyzőkönyv készítésének idejét, tárgyát, az Ajánlattevő(k) nevét, az ajánlat(ok) főbb tartalmi elemeit, továbbá a nyertes Ajánlattevő kiválasztását, illetve megnevezését.

A fentiekben foglaltaktól eltérően a Képviselő-testület az adott projekt gördülékenyebb bonyolítása érdekében egyedi döntéssel felhatalmazhatja a polgármestert az Ajánlattevő kiválasztására, illetőleg a projekt megvalósításával összefüggő valamennyi döntés meghozatalára.

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 ajánlati felhívásban foglalt feltételeknek,
- egyik ajánlattevő sem, vagy az összességében legelőnyösebb ajánlattevő sem tett - az ajánlattevő rendelkezésére álló anyagi fedezet mértékére tekintettel - megfelelő ajánlatot,
- nem a felkért ajánlattevők nyújtották be az ajánlatot.

Az eredménytelen beszerzési eljárás okát a döntésről készült jegyzőkönyvben rögzíteni kell.

Az ajánlatkérést EU forrásból támogatott beszerzés esetén a pályázati felhívásban foglalt feltételek szerint mindaddig meg kell ismételni, amíg három érvényes ajánlat nem érkezik. Egyéb esetben a Képviselő-testület további versenyeztetés megvalósítása nélkül dönthet a beszerzésről.

Az eredményes beszerzési eljárás esetén Ajánlatkérő nevében eljáró haladéktalanul írásban értesíti valamennyi Ajánlattevőt az eljárás eredményéről, eredménytelen beszerzési eljárás esetén annak eredménytelenségéről.

5. Szerződéskötés

Az Ajánlatkérő kizárólag a nyertes ajánlattevővel köthet szerződést, az eredmény írásbeli kihirdetéséről számított 15 naptári napon belül.

Amennyiben a nyertes Ajánlattevővel a szerződés megkötése annak visszalépése miatt meghiúsul, a szerződést az Ajánlatkérő a második legjobb nyertes ajánlatot tett Ajánlattevővel kötheti meg.

A beszerzési eljárással kapcsolatosan keletkezett dokumentációkat az Ajánlatkérőnek az Iratkezelési Szabályzatban foglaltak szerint kell megőrizni, illetve selejtezni.

Ajánlatonként nyilván kell tartani az alábbiakat:

- ajánlattételi felhívás,
- ajánlat(ok),
- döntésről szóló jegyzőkönyv,
- megrendelő és/vagy szerződés,
- teljesítés igazolás,
- számla,
- utalás dokumentuma.

IV. Záró rendelkezések

Jelen szabályzatot az Önkormányzat Képviselő-testülete 20/2018 (IV.23.) sz. határozatával hagyta jóvá. A szabályzatot az érintett Önkormányzat valamennyi dolgozójának meg kell ismernie és annak betartásáért felelősséggel tartoznak.

Nyárad, 2018. április 23.



Pajak Károly
polgármester



Kovács Erika
jegyző

1. számú melléklet

Ajánlatkérés-(minta)

1. Az ajánlatkérő neve:

Címe:

Telefon/fax szám:

E-mail cím:

Képviselő:

2. Beszerzés tárgya:

3. Műszaki leírás, minőségi és teljesítési követelmények: (adott esetben)

4. A szerződés meghatározása:

5. A szerződés időtartama:

6. A teljesítés helye:

7. Az ellenszolgáltatás teljesítésének feltételei:

8. Az ajánlathoz csatolandó dokumentumok:(adott esetben)

Például: (egyszerű másolatban is benyújthatók)

a) Két db referencia (adott esetben)

b) Tevékenységet igazoló dokumentumok,(adott esetben)

c) Cég esetén cégbírósági végzés, egyéni vállalkozó esetén vállalkozói nyilvántartási szám (adott esetben)

d) Aláírási címpéldány (adott esetben)

e) Felelősségbiztosítás igazolása.(adott esetben)

9. Az ajánlattétel benyújtási határideje:

10. Az ajánlattétel benyújtásának címe: Az ajánlattétel benyújtásának módja: kérjük a borítékra rögzíteni: " Ajánlat ahoz"

11. Az ajánlat bontásának helye és ideje (érkeztetése):

12. Az ajánlattétellel kapcsolatos egyéb információk:

a) Az ajánlattétel díjmentes/díjköteles

b) Az ajánlatot egy példányban papír alapon kell benyújtani.

c) Az ajánlatkérő kapcsolattartóját, beosztását, elérhetőségét meg kell jelölni.

Tájékoztatjuk, hogy eredménytelen a beszerzési eljárás, ha:

- nem nyújtottak be ajánlatot (nincs ajánlat),
- csak az ajánlattételi határidő lejárta után nyújtottak be ajánlatot,
- az ajánlattevők egyike sem felel meg az ajánlatkérésben foglalt feltételeknek,
- az egyik ajánlattevő sem, vagy az összességében legelőnyösebb ajánlattevő sem tett – az ajánlattevő rendelkezésére álló anyagi fedezet mértékére tekintettel – megfelelő ajánlatot,
- nem a felkért ajánlattevők nyújtották be az ajánlatot.