

Nagykamarás Község Önkormányzat Polgármestere
5751 Nagykamarás, Kossuth u 2.

ELŐTERJESZTÉS

Nagykamarás Község Önkormányzat képviselő-testületének 2018. április 26.-án tartandó
rendkívüli Képviselő-testületi ülésére

Tárgy: Beszerzési szabályzat módosítása

Tisztelt képviselő-testület!

Az önkormányzat a 138/2016 (IX.29.) számú határozattal elfogadott beszerzési szabályzatát, a jogszabályváltozás és annak pontosítása miatt szükséges módosítani.

Mellékelem a beszerzési szabályzat aktuális módosítását egységes szerkezetbe foglalva, pirossal jelölve a módosítással érintett részeket.

Kérem a képviselő-testületet, hogy fogadja el a következő határozati javaslatot.

Határozati javaslat:

Nagykamarás Község Önkormányzat Képviselő-testülete a 138/2016 (IX.29.) Kt határozattal elfogadott Beszerzések lebonyolításának szabályzatát – egységes szerkezetben, a módosított rész pirossal jelölve - a határozat mellékletét képező tartalommal módosítja, elfogadja.

Megbízta polgármestert, jegyzőt az abban foglaltak alkalmazásával.

Felelős: Pelle István polgármester, Hoffmann Andrásné jegyző

Határidő: azonnal és folyamatos

Nagykamarás, 2018. április 24.

Pelle István
polgármester



Nagykamarás Község Önkormányzata
5751 Nagykamarás, Kossuth u 2.

Nagykamarási Közös Önkormányzati Hivatal
5751 Nagykamarás, Kossuth u 2,

Nagykamarás Gondozási Központ
5751 Nagykamrás, Petőfi u 24.

BESZERZÉSEK LEBONYOLÍTÁSÁNAK SZABÁLYZATA

Hatályos: 2016 október 01-től

TARTALOMJEGYZÉK

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A szabályzat célja
2. A szabályzat hatálya
3. A beszerzések tárgya
4. Összeférhetetlenség

II. A BESZERZÉSI ÉRTÉK ÉS AZ ÉRTÉKHATÁROK MEGHATÁROZÁSÁRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

1. A beszerzés értékének meghatározása és értelmezése
2. A beszerzések értékhatára

III. BESZERZÉSI ELJÁRÁS LEFOLYTATÁSÁNAK ÁLTALÁNOS RENDJE

IV. EGYES BESZERZÉSI ELJÁRÁS LEFOLYTATÁSÁNAK RENDJE

V. A BESZERZÉSEK LEBONYOLÍTÁSÁNAK ELLENŐRZÉSE

VI. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

BESZERZÉSEK LEBONYOLÍTÁSÁNAK SZABÁLYZATA

Nagykamarás Község Önkormányzata és költségvetési szervei közbeszerzési értékhatár alatti – beszerzéseinek lebonyolításával kapcsolatos eljárásrendet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) 13. § (2) bekezdése alapján a következők szerint határozzuk meg:

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A szabályzat **célja**: hogy rögzítse az önkormányzat és költségvetési szervei – közbeszerzési értékhatár alatti – beszerzései előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, a nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, valamint szervezetek felelősségi körét és a beszerzési eljárás dokumentálási rendjét, összhangban a vonatkozó jogszabályokkal.
2. A szabályzat **hatálya** kiterjed minden olyan – a közbeszerzési értékhatárt el nem érő – árubeszerzésre, építési beruházásra, valamint szolgáltatás megrendelésére, (továbbiakban: beszerzés) amelyek vonatkozásában az Önkormányzat vagy a költségvetési szerv a megrendelő, ajánlatkérő.

A szabályzat hatálya nem terjed ki:

- a közbeszerzésekről szóló 2011 2015. évi ~~CXIII.~~ CXLIII. törvény (továbbiakban: Kbt.) hatálya alá tartozó, valamint
- a katasztrófa okozta károk elhárítása érdekében szükségessé váló, azonnali beszerzésekre.

3. A beszerzések **tárgya** lehet:

- a.) árubeszerzés,
- b.) építési beruházás,
- c.) szolgáltatás megrendelése.

a.) Árubeszerzés:

Az olyan visszerterhes szerződés, amelynek tárgya forgalomképes és birtokba vehető ingó dolog tulajdonjogának vagy használatára, illetőleg hasznosítására vonatkozó jognak – vételi joggal vagy anélkül történő – megszerzése az Önkormányzat (mint megrendelő, ajánlatkérő, ajánlati felhívást közzétevő) részéről.

Az árubeszerzés magában foglalja a beállítást és üzembe helyezést is.

b.) Építési beruházás:

Az olyan visszerterhes szerződés, amelynek tárgya az építési tevékenységgel (Az épített környezet alakításáról és védelméről szóló, többször módosított 1997. évi LXXVIII. törvény 2. § 36. pontja), valamint annak tervezésével összefüggő munka megrendelése a megrendelő részéről.

c.) Szolgáltatás megrendelése:

Az olyan – árubeszerzésnek és építési beruházásnak nem minősülő – visszerterhes szerződés, amelynek tárgya különösen valamely tevékenység megrendelése az Önkormányzat és költségvetési szervei (mint megrendelő, ajánlatkérő) részéről.

Ha a szerződés több – egymással szükségszerűen összefüggő – beszerzési tárgyat foglal magában, a meghatározó értékű beszerzési tárgy szerint kell a szerződést minősíteni.

4. Összeférhetetlenség

- 4.1.** Összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárás előkészítésében és lefolytatásában az ajánlatkérő, megrendelő nevében olyan személy vagy szervezet, amely funkcióinak pártatlan és tárgyilagos gyakorlására bármely okból, így különösen gazdasági érdek vagy az eljárásban részt vevő gazdasági szereplővel fennálló más közös érdek miatt nem képes.
- 4.2.** Összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárásban ajánlattevőként, részvételre jelentkezőként, alvállalkozóként vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezetként az ajánlatkérő, megrendelő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy vagy szervezet, ha közreműködése az eljárásban a verseny tisztaságának sérelmét eredményezheti. Az ajánlatkérő, a megrendelő köteles felhívni az eljárás előkészítésébe bevont személy vagy szervezet figyelmét arra, ha e bekezdés alapján - különösen az általa megszerzett többlet-információkra tekintettel - a beszerzési eljárásban történő részvétele összeférhetetlenséget eredményezne.
- 4.3.** Az ajánlatkérő, a megrendelő vagy ajánlati felhívást közzétevő nevében eljáró és az ajánlatkérő, a megrendelő vagy ajánlati felhívást közzétevő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy vagy szervezet – a jelen szabályzat 1/a. számú vagy 1/b. számú melléklete szerint – írásban köteles nyilatkozni arról, hogy vele szemben fennáll-e az összeférhetetlenség.

II. A BESZERZÉSI ÉRTÉK ÉS AZ ÉRTÉKHATÁROK MEGHATÁROZÁSÁRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

1. A beszerzés értékének meghatározása és értelmezése

A beszerzés értékén a **beszerzés megkezdésekor** annak tárgyáért általában kért, illetőleg kínált – **általános forgalmi adó nélkül számított** – legmagasabb összegű teljes **ellenszolgáltatást** kell érteni (a továbbiakban: **becsült érték**).

A **beszerzés megkezdésén** a beszerzési eljárást megindító ajánlatkérés, megrendelés feladásának (megküldésének) időpontját kell érteni.

2. A beszerzések értékhatára

A **becsült érték** kiszámítása során a beszerzés tárgyának értékét **nem kell egybeszámítani**, a beszerzések értékhatára beszerzésenként egyedileg számítandó.

III. BESZERZÉSI ELJÁRÁS LEFOLYTATÁSÁNAK ÁLTALÁNOS RENDJE

1. Szervezeteknél:

- a.) az árubeszerzés és szolgáltatás esetén nettó 1.500.000 Ft, építési beruházás esetében 4.000.000,- Ft egyedi értékét meg nem haladó beszerzések esetén elegendő **megrendelést küldeni** a lehetséges szállító részére.
- b.) az a.) pontban megjelölt értéket meghaladó, de a közbeszerzési értékhatárt el nem érő egyedi beszerzési érték esetén legalább 3 db **ajánlatot kell bekérni** a lehetséges szállítóktól,

2. A beszerzési eljárás során szervezetek (mint megrendelő, ajánlatkérő) nevében eljáró személyek a szervezet vezetői.
3. A megrendelés, az ajánlatkérés csak akkor küldhető el, ha szervezetnek (mint megrendelő, ajánlatkérő) rendelkezik a szerződés teljesítését biztosító anyagi fedezettel, vagy az arra vonatkozó biztosítékkal, hogy a teljesítés időpontjában az anyagi fedezet rendelkezésre áll.

A megrendelést, valamint az ajánlatkérést közérthetően, célratorően, szabatosan, a magyar nyelv általános jelentésére figyelemmel, és a műszaki tartamra, valamint a beszerzési cselekmény körülményeire tekintettel kell megfogalmazni és elküldeni a lehetséges szállító vagy szállítók részére.

Az ajánlatkérést a jelen szabályzat 2. számú melléklete szerinti tartalommal kell (értelemszerűen) megküldeni.

4. Az eljárást megindító felhívásban (ajánlatkérés) **meg kell határozni az ajánlatok értékelésének szempontjait.**

Az ajánlatok értékelési szempontjai a következők lehetnek:

- a) a legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatás,
- b) az összességében legelőnyösebb ajánlat kiválasztása.

Abban az esetben, ha összességében a legelőnyösebb ajánlatot kívánjuk kiválasztani, az eljárást megindító felhívásban (ajánlatkérés) meg kell határozni:

- az összességében legelőnyösebb ajánlat megítélésére szolgáló részszerzőpontokat;
- részszerzőpontként az azok súlyát meghatározó - a részszerzőpont tényleges jelentőségével arányban álló - szorzószámokat (a továbbiakban: súlyszám);
- az ajánlatok részszerzőpontok szerinti tartalmi elemeinek értékelése során adható pontszám alsó és felső határát, amely minden részszerzőpont esetében azonos;

5. **A beszerzési tevékenység irányításával, valamint a feladatok megszervezésével és megvalósításával kapcsolatos feladatok és hatáskörök**

- 5.1. Az *Önkormányzat* **beszerzési tevékenységének irányításáért** a polgármester, a költségvetési szerv esetében annak vezetője a felelős.

Feladata különösen:

- felügyeli a beszerzések teljes folyamatát, rendszeresen ellenőrzi a beszerzési eljárásban bevont dolgozók és egyéb személyek tevékenységét,
- azonnal köteles kivizsgálni, minden beszerzést zavaró körülményt és minden olyan esetet, amely annak eredményét befolyásolhatja,
- jogkörében minden olyan intézkedést meg tesz, illetve köteles megtenni, amely a beszerzések lefolytatásának jogszerűségét és erkölcsi tisztaságát biztosítja,
- rendelkezik a beszerzésekkel kapcsolatos feladatok beosztására, s azt a dolgozók munkaköri leírásában rögzíti, stb.
- a III. bekezdés a) pontjában meghatározott beszerzések tekintetében döntés, megrendelés.

- 5.2. A szervezetek beszerzéseivel kapcsolatos teendők előkészítése és koordinálása a jegyző, aljegyző és a pénzügyi ügyintézők feladata és hatásköre.

Ezen belül feladata különösen:

- a megrendelés, ajánlatkérés szükség szerint a dokumentáció előkészítése, valamint az ajánlat bekérése, megrendelés megküldése,

- az adott beszerzésnél érvényesíteni kívánt pénzügyi, jogi követelmények meghatározása,
 - a beszerzési dokumentumok elkészítésében közreműködő alkalmazottak, szakértőként megbízott személyek vagy gazdálkodó szervezetek, kiválasztása, azokra javaslattevél,
 - folyamatosan vizsgálja, hogy a beszerzések pénzügyi fedezete biztosított-e,
 - rendszeresen ellenőrzi a teljesítések szerződésszerűségét, a szolgáltatás és ellenszolgáltatás, arányát és összhangját,
 - gondoskodik a beszerzésekkel kapcsolatos adminisztrációs feladatok ellátásáról,
 - azonnal tájékoztatja a szervezet vezetőjét, ha feladatkörébe tartozó munkájának végzése során szabálytalanságot vagy szervezetünk működési köre vonatkozásában célszerűtlenséget tapasztal és a jogkör gyakorlójánál intézkedés megtételét kezdeményezi, stb.,
 - a jelen szabályzatban meghatározott egyéb feladatok végrehajtása.
6. Az Önkormányzat és a költségvetési szerv a szerződések kötésére vonatkozó előírások (kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés stb.) betartásával köti meg a szerződést a legjobb árajánlatot adóval. Amennyiben az ajánlat benyújtója visszalép – és az ajánlati felhívásban (ajánlatkérésben) ezen kitétel szerepel – akkor szervezetünk jogosult az eredmény kihirdetésekor a következő legkedvezőbb ajánlatot tevővel megkötöni a szerződést.
7. Az Áht. 37. § (1) bekezdése alapján **a kötelezettségvállalásnak** (megrendelésnek, szerződésnek) mindig **írásban kell** megtörténnie. Az Ávr. 53. § (1) bekezdése alapján **nem szükséges** előzetesen **az írásbeli kötelezettségvállalás** az olyan kifizetések teljesítéséhez, amelyek
- a) értéke a **kétszázezer forintot** nem éri el,
 - b) a **fizetési számlákról a számlavezető által leemelt díj, juttatás, a külföldi pénzügyi vállalkozás kötelezettség árfolyamvesztése, pénzügyi szolgáltatások igénybevétele** **kapcsolódna**, vagy
 - c) az Áht. 36. § (2) bekezdése szerinti **egyéb** más kifizetésnek minősül.
8. A szerződés teljesítésével, módosításával, megszüntetésével kapcsolatos feltételekre vonatkozó előírásokra a Ptk. rendelkezéseit kell alkalmazni.

IV. EGYES BESZERZÉSI ELJÁRÁS LEFOLYTATÁSÁNAK RENDJE

1. A szervezetek a III. bekezdés 1. pontjának b.) alpontja alapján kért ajánlatokra beérkezett ajánlatok elbírálására legalább 3 fős bíráló bizottság (továbbiakban: bíráló bizottság) végzi, amely: az önkormányzat esetében az Ügyrendi és Pénzügyi bizottság (szükség esetén külső szakértő felkérésére is lehetőség van), a költségvetési szerv esetében a szerv vezetője által kijelölt megfelelő szakértelemmel rendelkező 3 fős bírálóbizottság (amely elsősorban az alkalmazott munkavállalókból tevődhet össze, de külső szakértő megbízására is lehetőség van) amely döntési javaslatot készít a beszerzési eljárást lezáró döntést hozó polgármester (önkormányzat esetében) és a költségvetési szerv vezetője részére.

A bíráló bizottság tagjait úgy kell kijelölni, hogy legalább 1-1 tag a megfelelő gazdasági-pénzügyi, illetve műszaki alkalmasságának a megítélésére vonatkozóan megfelelő szakértelemmel rendelkeznek.

2. Az ajánlatok felbontásakor a bíráló bizottság köteles megállapítani az ajánlatok érvényességét, illetve esetleges érvénytelenségét.

Érvénytelennek kell minősíteni az ajánlatot, ha:

- a) az ajánlattételi határidő lejártá után nyújtották be,

- b) az ár aránytalanul alacsony,
- c) az ajánlattevő, illetőleg alvállalkozója nem felel meg az összeférhetetlenségi követelményeknek,
- d) ~~az ajánlattevő nem felel meg a szerződés teljesítéséhez szükséges alkalmassági követelményeknek,~~
- e) egyéb módon nem felel meg az ajánlati felhívásban, valamint a jogszabályokban meghatározott feltételeknek.

Az **ár alacsony voltának megítélésekor** a korábbi tapasztalatokra, a beszerzést megelőzően végzett piacfelmérés eredményére vagy a beszerzést megelőzően a szükséges anyagi fedezet meghatározásához felhasznált egyéb adatokra kell figyelemmel lenni.

3. Az ajánlatok felbontásáról, ismertetéséről, az érvénytelen ajánlatokról **jegyzőkönyvet** kell készíteni:

A jegyzőkönyvnek legalább a következőket kell tartalmaznia:

- az ajánlat felbontásának helyét, idejét,
- ~~az ajánlatot felbontó a bontáson részt vevő~~ személyek nevét,
- az ajánlattevő nevét, székhelyét (lakóhelyét),
- az ajánlatok értékelési szempont(ok) szerinti elemeit ~~tevő által kért ellenszolgáltatást,~~
- ~~az ajánlattevő által vállalt teljesítési határidőt,~~
- ~~az érvénytelennek minősített ajánlatokat,~~
- ~~az ajánlata érvénytelenségének okát,~~ az ajánlatokra vonatkozó egyéb különleges körülményeket,
- az ajánlatot felbontók aláírását,

A jegyzőkönyv elkészítéséért a jegyző vagy aljegyző felelős, illetőleg az általuk kijelölt alkalmazott.

4. A beszerzési eljárást lezáró döntés

A lezáró döntés meghozatalára az önkormányzat esetében a polgármester, költségvetési szerv esetében a szerv vezetője jogosult.

5. A beszerzési eljárást lezáró döntésről, az ajánlatok elbírásáról, a döntést követő 15 napon belül írásban **tájékoztatni kell az ajánlattevőket.**

A tájékoztatás elküldéséért polgármester, költségvetési szerv vezetője a felelős.

V. A BESZERZÉSEK LEBONYOLÍTÁSÁNAK ELLENŐRZÉSE

1. A beszerzési eljárások belső ellenőrzési rendszerben történő ellenőrzése a Dél-békési Kistérség Többcélú Társulás belső ellenőrzést végző külső szervezet hatáskörébe tartozik.
2. Amennyiben a beszerzési eljárással kapcsolatban jogorvoslati eljárás indul, arról a polgármester, költségvetési szerv vezetője köteles a képviselő testületet haladéktalanul tájékoztatni.

VI. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. A szervezetek beszerzését végző személyek és szervezetek kötelesek a vonatkozó jogszabályok és a jelen szabályzat előírásait áttanulmányozni, értelmezni és az azokban foglaltak szerint a tőlük elvárható gondossággal eljárni.
2. Az 1. pontban megjelöltek – amennyiben megítélésük szerint szükségessé válik a jelen szabályzat kiegészítése, vagy módosítása – indokolt észrevételeikkel, illetve konkrét javaslataikkal kötelesek azt kezdeményezni.
3. Jelen szabályzat 2016. október 01-én lép hatályba. Rendelkezéseit ~~csak a hatálybalépését követően felmerült a szabályzat elfogadása napján és azt követően megindult~~ beszerzési eljárások esetében kell alkalmazni.
4. A szabályzat a 138/2016. (IX.29.) KT számú határozattal került elfogadásra.

Nagykamarás, 2016. szeptember 29.

Pelle István
polgármester

Hoffmann Andrásné
jegyző

Megyeriné Gazdag Brigitta
vezető

Záradék:

Jelen szabályzat módosítását egységes szerkezetben Nagykamarás Község Önkormányzat Képviselő-testülete .../2018. (IV.26.) számú határozatával 2018. május 26. napján hagyta jóvá.
Nagykamarás, 2018. április 26.

Pelle István
polgármester

**ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI
NYILATKOZAT**

Alulírott (lakcím:)
mint a (cím:) ajánlatkérő
által megindított beszerzési eljárásba bevont személy kijelentem, hogy a beszerzési szabályzat 4.
pontja szerinti **összeférhetetlenség velem szemben nem áll fenn.**

Jelen nyilatkozatomat a(önkormányzat, a költségvetési szerv) által a
..... tárgyban lefolytatandó beszerzési eljárással
kapcsolatban teszem.

Dátum:

.....
nyilatkozattevő aláírása

**ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI
NYILATKOZAT**

Alulírott (lakcím:)
mint a (cím:) ajánlatkérő
által megindított beszerzési eljárásba bevont szervezet
(.....) képviselője kijelentem, hogy a beszerzési
szabályzat 4. pontja szerinti **összeférhetetlenség az általam képviselt szervezettel szemben nem áll
fenn.**

Jelen nyilatkozatomat a(önkormányzat, a költségvetési szerv) által a
..... tárgyban lefolytatandó beszerzési eljárással
kapcsolatban teszem.

Dátum:

.....
nyilatkozattevő aláírása

AJÁNLATKÉRÉS

.....tevékenység elvégzésére

I. Ajánlatkérő:

Neve:

Címe:

Képviselője:

Telefon/fax:

E-mail:

Kapcsolattartó neve:

Telefon/fax:

E-mail:

II. A beszerzés tárgya:

III. A szerződés típusának meghatározása:

IV. ~~TA szerződés időtartama~~ Teljesítési határidő:

V. A teljesítés helye:

VI. Fizetési feltételek:

~~VII. Alkalmassági követelmények~~

VII. ~~VIII.~~ Ajánlatok értékelésének szempontja:

VIII. ~~IX.~~ Az ajánlatok benyújtását követő hiánypótlási lehetőség meghatározása:

IX. ~~X.~~ Az ajánlatok beérkezésének határideje:

X. ~~XI.~~ Az ajánlatok benyújtásának helye:

XI. ~~XII.~~ Az ajánlatok felbontásának helye, időpontja, a bontáson részvételre jogosultak megnevezése:

XII. ~~XIII.~~ Annak meghatározása, hogy az eljárásban lehet-e tárgyalni vagy ajánlatkérő az ajánlatokat tárgyalás nélkül bírálja el:

XIII. ~~XIV.~~A szerződéskötés tervezett időpontja:

XIV. ~~XV.~~Az ajánlatok összeállításának tartalmi és formai követelményei:

Dátum:

.....
aláírás