

SZÉCSÉNY VÁROS ÖNKORMÁNYZATA

BESZERZÉSI SZABÁLYZAT

Hatályos: 2020. február 14.

dr. Pifka-Boda Zsuzsanna
jegyző

Stayer László Péter
polgármester

Szécsény Város Önkormányzatának Képviselő-testülete annak érdekében, hogy a közpénzek felhasználása átláthatóan és a széleskörű nyilvánosság által ellenőrizhető, továbbá a beszerzések során a verseny tisztasága biztosított legyen, a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény hatálya alá nem tartozó beszerzési eljárások lefolytatására az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény végrehajtására kiadott 368/2011. Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés b) pontja alapján az alábbi Beszerzési Szabályzatot (továbbiakban: Szabályzat) alkotja:

Általános rendelkezések

1. A Beszerzési Szabályzat

1.1. Célja:

A nemzeti közbeszerzési értékhatárok alatti, úgynevezett egyszerű beszerzések rendjének szabályozása.

1.2. Hatálya:

E Szabályzat szerint kell eljárni azokban az egyszerű beszerzési eljárásokban (továbbiakban: beszerzési eljárás), amelyek Szécsény Város Önkormányzata (továbbiakban: Önkormányzat) és intézményei (továbbiakban: Intézmények), a Szécsényi Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: Hivatal), mint megrendelő, vagy ajánlatkérő nevében, visszerthes szerződés megkötése céljából kerülnek lefolytatásra. A Szabályzat hatálya kiterjed az eljárások tervezésében, előkészítésében és lebonyolításában részt vevő személyekre, szervezeti egységekre.

1.3. Jogszabályi és egyéb forrásai:

Az államháztartásról szóló 2011.évi CXCV. törvény (Áht.),
A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (Kbt.),
A közbeszerzési értékhatárok alatti értékű beszerzések megvalósításával és ellenőrzésével kapcsolatos szabályokról szóló 459/2016. (XII. 23.) Korm. rendelet,
Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII.31.) Korm.rendelet (Ávr.),
Az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm.rendelet (Áhsz),
Szécsény Város Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzata.

2. Az alkalmazandó alapelvek

- 2.1.** A beszerzési eljárásban – ideértve a szerződés megkötését is – az Önkormányzat köteles biztosítani a verseny tisztaságát és nyilvánosságát.
- 2.2.** Az Önkormányzat által lefolytatott beszerzési eljárásokban esélyegyenlőséget és egyenlő bánásmódot kell biztosítani az ajánlattevők számára.
- 2.3.** Az Önkormányzatnak a beszerzés megvalósítása során törekednie kell a környezetvédelmi szempontok figyelembevételére.
- 2.4.** Az Ajánlatkérő az ajánlattételre felhívandó gazdasági szereplőket lehetőség szerint az ajánlatkérő székhelye (telephelye), vagy a szerződés tárgyát képező szolgáltatás, árubeszerzés, vagy építési beruházás teljesítésének helye szerinti mikro-, kis- vagy középvállalkozások közül választja ki.

3. Az Ajánlatkérői jogkör gyakorlása:

Az „A”, „B” és „D” jelű beszerzések vonatkozásában:

- az Önkormányzat tekintetében a Polgármester
- a Hivatal tekintetében a Jegyző
- az Önkormányzat további intézményei esetében az Intézményvezető

A „C” jelű beszerzések vonatkozásában:

- minden esetben a Képviselő-testület

az ajánlatkérői jogok gyakorlója (továbbiakban együtt: Ajánlatkérői jogok gyakorlója).

A becsült értéket a Kbt. 16.§-19.§ rendelkezési szerint, a beszerzési szabályzatban meghatározott árubeszerzés, szolgáltatás megrendelés, építési beruházás tekintetében kell megállapítani. Amennyiben a becsült érték az általános forgalmi adó nélkül számított 1.000.000 Ft-ot meghaladja, abban az esetben a Képviselő-testülete dönt.

4. Beszerzési eljárások típusai

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. hatálya alá, abban az esetben a Szabályzatban meghatározottak szerint kell eljárni.

4.1. A nemzeti értékhatárok alatti beszerzések, az úgynevezett egyszerű beszerzések:

„A” jelű beszerzés:

Azon beszerzés, amelynek becsült értéke az általános forgalmi adó nélkül számítva **kevesebb, mint 200.000 Ft.**

Az eljárás rendje: a megrendelés előzetes árajánlat bekérése nélkül, szóban is történhet.

„B” jelű beszerzés:

Azon beszerzés, amelynek becsült értéke általános forgalmi adó nélkül számítva **legalább 200.000 Ft, de nem több mint 1.000.000 Ft.**

Az eljárás rendje: a megrendeléshez vagy a szerződéskötéshez előzetesen három írásbeli árajánlat beszerzése szükséges a verseny biztosítása érdekében. Az árajánlatok alapján az Ajánlatkérői jogok gyakorlója dönt a beszerzést teljesítő személyéről.

„C” jelű beszerzés:

Minden olyan beszerzés, amelynek becsült értéke az általános forgalmi adó nélkül számított **1.000.000 Ft-ot meghaladja**, de nem éri el a nemzeti értékhatárt.

Az eljárásrendet a Szabályzat 5. pontja szabályozza.

„D” jelű beszerzés:

Minden olyan beszerzés, amelynek általános forgalmi adó nélkül számított becsült értéke nem éri el a nemzeti értékhatárt, és a beszerzéssel kapcsolatban az alábbi valamelyik **feltétel fennáll:**

- a szerződést műszaki-technikai sajátosságok, művészeti szempontok vagy kizárólagos jogok védelme miatt kizárólag egy meghatározott szervezet, személy képes teljesíteni,
- az ajánlatkérő által előre nem látható okból előállt rendkívüli sürgősség miatt a „C” jelű eljárás – az eljárási cselekmények lefolytatásához szükséges időtartamot figyelembe véve – nem folytatható le,
- a korábban megkötött szerződésben nem szereplő kiegészítő megrendelés szükséges az építési beruházás, árubeszerzés, illetőleg a szolgáltatás, építési beruházás teljesítéséhez, feltéve, hogy a kiegészítő megrendelést műszaki vagy gazdasági okok miatt az ajánlatkérőt érintő jelentős hátrány nélkül nem lehet elválasztani a korábbi szerződéstől, azonban az ilyen kiegészítő megrendelésre irányuló – a korábbi nyertes ajánlattevővel kötött – szerződés, illetőleg szerződések becsült összértéke azonban nem haladhatja meg az eredeti szerződés értékének a felét,
- a beszerzés teljesítésére az Önkormányzat 100%-ban saját tulajdonú cége alkalmas (in house szerződés),
- a beszerzés tárgya a Kbt.-ben meghatározott kivételek körébe tartozik [Kbt. 9-14. §, 111. §], azzal, hogy a Kbt. 9. § (1) bekezdés a) és b) pontja esetében az Országgyűlés illetékes bizottsága által történő mentesítés nem szükséges,
- a beszerzés tárgya a Kbt.-ben - vagy a Kbt. 6-7. §-a szerinti ajánlatkérők esetében a közszolgáltatók közbeszerzéseire vonatkozó sajátos közbeszerzési szabályokról szóló Korm. rendeletben - meghatározott hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárásban lenne beszerezhető,
- a beszerzés kivételesen kedvező feltételei csak rövid ideig állnak fenn, és az ellenszolgáltatás a piaci árakhoz képest lényegesen alacsonyabb, továbbá e kedvező feltételek igénybevétele az ajánlatok bekérésére vonatkozó e rendelet szerinti szabályok alkalmazása esetén meghiúsulna,
- a beszerzés tárgya igazságügyi szakértői megbízás, vagy közbeszerzési eljárásokhoz, pályázatokhoz kapcsolódó szakmai bírálóbizottsági tag megbízása,
- a szerződés tárgya közüzemi szolgáltatások (különösen víz, gáz, villamos energia, hőenergia), vagy internet szolgáltatás megrendelése,
- az ajánlatkérő piackutatás eredményeképpen igazolható módon meggyőződött arról, hogy az adott piacon háromnál kevesebb gazdasági szereplő lelhető fel, így potenciális versenyhelyzet nincs az adott beszerzési tárgy tekintetében,
- a szerződés tárgya egyedi gyártású áru beszerzése, feltéve, hogy az áru egyediségét a gyártó igazolja,
- a fizetési kötelezettség előzetesen meghirdetett tanfolyamra, képzésre, konferenciára történő jelentkezéssel kapcsolatos,
- a szerződést külföldön kell megkötni vagy teljesíteni,
- a szerződés tárgya repülőjegy vásárlása, illetve utasbiztosítási szolgáltatás megrendelése,
- a szerződés tárgya személyhez kötött, bizalmi jellegű szolgáltatás teljesítése,
- a szerződés tárgya veszélyes hulladék megsemmisítése,
- a szerződés tárgya emberi erőforrás kezelési tanácsadás,
- a szerződés tárgya olyan e rendelet hatálya alá tartozó korábbi szerződéshez kapcsolódó kiegészítő árubeszerzés, szolgáltatás megrendelés vagy építési beruházás, amelynek értéke nem haladja meg az eredeti szerződés értékének ötven százalékát, és az alapszerződésben szerződő partnertől történő beszerzés szakmai vagy gazdaságossági szempontból indokolt, feltéve, hogy beszerzés teljes becsült értéke nem éri el a nemzeti közbeszerzési értékhatárokat.

Az eljárás rendje:

A fenti esetekben a szerződés megkötéséről az Ajánlatkérői jogok gyakorlója versenyztetési eljárás, vagyis három ajánlat bekérése nélkül dönt.

Az ajánlatkérő eltekinthet attól, hogy a szerződést a három ajánlatot benyújtó gazdasági szereplő valamelyikével kösse meg, ha a benyújtott árajánlatok magasabbak az interneten elérhető és összehasonlítható módon kiválasztható alacsonyabb vételárú, az ajánlatkérés tárgyával megegyező árunál, vagy szolgáltatásnál. Ebben az esetben az ajánlatkérő az interneten történt összehasonlító vizsgálat eredményét dokumentálja, a szerződést pedig az interneten történt összehasonlító vizsgálat eredményeként alacsonyabb árat ajánló gazdasági szereplővel köti meg.

5. A „C” jelű beszerzés eljárásrendje

5.1. Előkészítő szakasz

Az adott beszerzés megvalósítását célzó eljárás tervezését, előkészítését és lebonyolítását a Hivatal végzi, az előkészítő munkát Jegyző irányítja. Ezen belül a Jegyző:

- meghatározza az adott beszerzés előkészítésének és lebonyolításának időtartamát,
- meghatározza az adott beszerzés részekre bontásának, alkalmassági követelményeinek, bírálati szempontjának, a lényeges szerződéses feltételek előírásának és a dokumentáció tartalmának az irányvonalát,
- kijelöli a Hivatal munkatársai közül az adott eljárás előkészítését és lebonyolítását felelősséggel végző személyt (továbbiakban: felelős ügyintéző),
- felterjeszti az iratokat aláírásra.

Egy adott eljárás előkészítésének és lebonyolításának feladatait a felelős ügyintéző végzi. Ezen belül a felelős ügyintéző:

- gondoskodik az iratok iktatásáról;
- előkészíti az eljárás megindításához szükséges ajánlattételi felhívást,

Az ajánlattételi felhívásnak tartalmaznia kell:

- az ajánlatkérő megnevezését, címét, e-mail címét, képviseletre jogosult megjelölését, az ajánlatkérő kapcsolattartóját,
- a beszerzés tárgyának pontos meghatározását, főbb adatait, mennyiségét,
- a beszerzés teljesítése helyének és egyéb körülményeinek meghatározását,
- a beszerzés ellenértéke teljesítésének feltételeit,
- az ajánlat beadásának módját és idejét,
- az ajánlat felbontásának helyét, időpontját,
- az ajánlati kötöttség idejét,
- az elbírálás szempontjainak leírását,
- a hiánypótlás lehetőségét vagy annak kizárását,
- átláthatósági nyilatkozat minta gazdálkodó szervezet esetében
- az eredményről való tájékoztatás, és a szerződéskötés várható időpontját,
- az ajánlattevő által kitöltendő „árajánlat és nyilatkozat” nyomtatványt,
- a szerződés meghatározását,
- a szerződés időtartamát vagy a teljesítés határidejét,
- az ellenszolgáltatás teljesítésének feltételeit, határidejét,
- a szerződési biztosítékok megjelölését, (adott esetben)
- minden egyéb olyan információt, ami a megfelelő ajánlattételhez szükséges.

Az ajánlatkérés az Ajánlatkérői jogok gyakorlója által, legalább három ajánlattevő meghívásával – írásos ajánlattételi felhívás elektronikus úton és/vagy postai úton történő kiküldésével - valósul meg.

5.2. Ajánlattételi szakasz

Az eljárás ajánlattételi szakaszában a beszerzés során a Hivatal feladata és a Hivatal nevében eljáró Jegyző, illetve a kijelölt köztisztviselő felelőssége az összes eljárási cselekmény lebonyolítása és adminisztrációja. A postai és elektronikus úton érkezett ajánlatok bontásához, értékeléséhez a jegyzőnek legalább 3 fős bíráló bizottságot kell létrehoznia, a közbeszerzés tárgyát figyelembe véve.

Az ajánlattételi felhívás szerint elektronikus és/vagy postai úton beérkezett ajánlatok bontását és értékelését az ajánlattételi határidő lejártát követően – az ajánlattételi felhívásban megjelölt időpontban - meg kell kezdeni. A bontási eljárás során a bíráló bizottság tagjai vannak jelen. Az ajánlattevők képviselői is megjelenhetnek a bontáson. Az ajánlatok felbontásakor ismertetni kell az ajánlattevők nevét, címét (székhelyét, lakóhelyét), valamint azokat a főbb, számszerűsíthető adatokat, amelyek a bírálati szempont (részszempontok) alapján értékelésre kerülnek. Az ajánlatok felbontásának ténye és a bontáson elhangzottak a bírálati jegyzőkönyvben kerülnek rögzítésre.

5.3. Bírálati és döntéshozatali szakasz:

A bírálati szempont elsődlegesen a legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatás. Abban az esetben alkalmazható további bírálati részszempont, ha a beszerzés jellege miatt, az ellenszolgáltatás mellett, további részszempontok is indokoltak (pl. garancia időtartama, teljesítési határidő stb.).

A Bíráló Bizottság feladata:

- az ajánlatok érvényességének ellenőrzése,
- adott esetben a hiánypótlás kezdeményezése,
- a javaslatot tartalmazó bírálati jegyzőkönyv összeállítása.

A jegyzőkönyvet a Bíráló Bizottság tagjai írják alá.

Az ajánlatok értékeléséről készített jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

- a beszerzés megnevezését,
- a jegyzőkönyv készítésének helyét, idejét,
- a résztvevő személyek nevét,
- az ajánlattételre felkértek számát,
- a benyújtott ajánlatok számát.
- az ajánlatok értékelését érvényesség szempontjából,
- a hiánypótlás teljesítését,
- az ajánlatok összehasonlítását az értékelési szempontok szerint,
- az eljárás eredményességének megállapítását a rendelkezésre álló anyagi fedezetet figyelembe véve,
- az egyéb lényeges körülményeket, tényeket, amelyek a bíráló bizottság szerint szükségesek a döntés meghozatalához,
- a bírálati munkát végző bizottsági tagok aláírását,
- a javaslatot a döntéshozó számára (képviselő-testület).

A Bíráló Bizottság értékelése alapján az ajánlat(ok) elfogadásáról, a nyertes ajánlattevőről a képviselő-testület dönt. Az ajánlattevőknek az eredményről szóló értesítő levelet a döntést követően a felelős ügyintéző készíti elő és küldi el.

5.4. Szerződéskötési és közzétételi szakasz

A szerződés előkészítése a Jegyző, a szerződéskötéssel kapcsolatos adminisztratív teendők (iktatás, továbbítás a pénzügyi területre, postázás) ellátása a kijelölt ügyintéző feladata.

Az Önkormányzat a jelen Szabályzat keretében lefolytatott beszerzései esetén a nettó 5 millió forintot elérő vagy meghaladó ellenértékű szerződések adatait, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény által meghatározott kötelező adattartalommal és időpontban köteles az Önkormányzat honlapján megjelentetni. A feladat végrehajtásáról a Jegyző gondoskodik.

Az Önkormányzat ezen törvényi kötelezettségén túlmenően – azonos adattartalommal - a nettó 5 millió forintot el nem érő, de a nettó 1 millió Ft-ot meghaladó szerződéseket is közzéteszi az Önkormányzat honlapján.

6. Összeférhetlenség

A beszerzések előkészítésében, az ajánlatok elbírálásában és a döntéshozatalban részt vevő személy, illetőleg szakértő

- nem lehet ajánlattevő, illetve az ajánlattevőnek, vagy az ajánlattevő képviselőjének hozzátartozója, vagy közeli rokona (Ptk.8:1 § (1) 1. és 2. pontja),
- nem állhat az ajánlattevővel munkaviszonyban, vagy egyéb szerződéses jogviszonyban,
- nem lehet az ajánlattevő tulajdonosa vagy résztulajdonosa, az ajánlattevő vezető tisztségviselője, vagy felügyelő bizottságának tagja.

A beszerzések előkészítésében, az elbírálásban és a döntéshozatalban részt vevő a vele szemben fennálló összeférhetlenségi okot köteles haladéktalanul bejelenteni a Jegyzőnek, a Jegyző esetében a Polgármesternek, illetve a Polgármester esetében a képviselő-testületnek.

Összeférhetlenségi ügyben vita esetén a Képviselő-testület dönt.

Jelen Szabályzatot Szécsény Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 9/2020. (II.14.) számú határozatával jóváhagyta.

Szécsény, 2020. február 14.

dr. Pifka-Boda Zsuzsanna
jegyző

Stayer László Péter
polgármester