

6. napirendi pont

ELŐTERJESZTÉS

Nagyesztergár Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2019. december 17-én tartandó rendes ülésére

Tárgy: Nagyesztergár Község Önkormányzata Beszerzési szabályzatának elfogadása.

Előterjesztő: Szirbek Tiborné polgármester

Előkészítette: dr. Szivák Péter jegyző

Döntés formája: önkormányzati határozat

Döntés típusa: egyszerű többség

Tisztelt Képviselő-testület!

A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény hatálya alá nem tartozó árubeszerzések, építési beruházások, továbbá szolgáltatások beszerzésére irányuló beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrendet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés b) pontjában foglaltak alapján a költségvetési szerv vezetője belső szabályzatban rendezi.

Az előterjesztés 1. melléklete szerinti egységes eljárásrend megalkotásával és elfogadásával, az önkormányzati beszerzések hatékonyabban lefolytathatók és kontrollálhatók, valamint a költségvetési források felhasználása jobban ellenőrizhetővé válik.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megvitatni és a beszerzési szabályzatot elfogadni szíveskedjék.

Határozati javaslat:


Nagyesztergár Község Önkormányzatának Képviselő-testülete
Nagyesztergár Község Önkormányzatának Beszerzési szabályzatát az
előterjesztés 1. melléklete szerinti tartalommal elfogadja.

Felelős: Szirbek Tiborné polgármester

Határidő: azonnal

Nagyesztergár, 2019. december 12.

Tisztelettel:


Szirbek Tiborné
polgármester

Nagyesztergár Község Önkormányzatának Beszerzési Szabályzata

Hatályos: 2020. január 1.-től

Nagyesztergár Község Önkormányzata (a továbbiakban: önkormányzat), valamint az önkormányzat fenntartásában működő intézmények, mint megrendelők közbeszerzési értékhatár alatti beszerzéseinek lebonyolításával kapcsolatos eljárásrend, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény végrehajtására kiadott 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 13. §. (2) bekezdés b) pontja alapján az alábbiak szerint kerül meghatározásra.

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ

1. A szabályzat célja

A szabályzat célja, hogy az önkormányzat 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.

2. A szabályzat hatálya

2.1. A szabályzat személyi hatálya kiterjed az önkormányzatra, valamint a Fészek Német Nemzetiségi Óvoda és Mini Bölcsőde intézményre.

2.2. A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed az önkormányzat valamennyi olyan beszerzésére, amely vonatkozásában nem kell közbeszerzési eljárást lefolytatni.

2.3. A szabályzat tárgyi hatálya nem terjed ki az olyan felújítási, javítási, karbantartási célú beszerzésre, mely rendkívüli helyzet előállása miatt vált szükségessé és azonnali intézkedést igényel.

3. Értelmező rendelkezések

3.1. ajánlatkérő: A jelen szabályzat hatálya alá tartozó beszerzések vonatkozásában az ajánlatkérő nevében eljáró személy:

- a) az önkormányzat vonatkozásában a polgármester,
- b) a Fészek Német Nemzetiségi Óvoda és Mini Bölcsőde vonatkozásában az intézményvezető.

3.2. ajánlattevő: Az a természetes vagy jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, akinek az ajánlatkérő az ajánlat kérését közvetlenül megküldi, illetve az ajánlatkérés alapján a beszerzés tárgyában ajánlatot nyújt be.

3.3. beszerzés: A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvényben (a továbbiakban: Kbt.) meghatározott értékhatárt el nem érő értékű árubeszerzés, szolgáltatás megrendelés, építési beruházás.

II. A BESZERZÉSEK ELJÁRÁSRENDJE

1. A beszerzési eljárás

1.1. A beszerzési eljárás megkezdése előtt a becsült érték számítása során a beszerzés tárgyának értékét éves szinten egybe kell számítani.

1.2. A Beszerzési eljárást az alábbiak figyelembe vételével kell lefolytatni:

a) nettó 1.000.000 Ft alatti értékű beszerzés esetén legalább egy ajánlattételtől kell írásbeli ajánlatot beszerezni,

b) nettó 999.999 Ft feletti értékű beszerzés esetén legalább három különböző ajánlattételőnek köteles az ajánlatkérő egyidejűleg írásbeli ajánlattételi felhívást küldeni.

1.3. Az ajánlatkérés történhet:

- a) postai levélben,
- b) e-mailben,
- c) faxon,
- d) személyesen.

1.4. Az ajánlatkérő az ajánlattevőknek köteles ugyanazon ajánlatkérést megküldeni. A beszerzés tárgyát úgy kell meghatározni, hogy annak alapján az ajánlattevők megfelelő ajánlatot tehessenek és a benyújtott ajánlatok összehasonlíthatók legyenek. Az ajánlattételi határidőt úgy kell megállapítani, hogy az ajánlattevők egyenlő eséllyel megfelelő ajánlatot tehessenek. Az ajánlattételi határidő minimális időtartama 3 munkanap.

1.5. Az ajánlatkérő dönthet úgy, hogy a beszerzési eljárást csak az önkormányzat honlapján történő közzététellel indítja meg, de ebben az esetben minimum 8 munkanapot kell biztosítani az ajánlattételre.

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

- a) az ajánlatkérő megnevezését, címét;
- b) a beszerzés tárgyának pontos meghatározását, főbb adatait;
- c) a teljesítés helyét, határidejét,
- d) az ajánlat benyújtásának módját, határidejét;
- e) a hiánypótlás lehetőségét, feltételeit vagy a hiánypótlás kizárását;
- f) a szerződés teljesítésére való alkalmasság igazolásának módját (amennyiben az ajánlatkérő előírja);
- g) az ajánlat elbírálásának szempontjait;
- h) a szerződéskötés feltételeit (amennyiben szükséges);
- i) ajánlat kötelező mellékleteinek felsorolását,
- j) ajánlat érvénytelenségének okait,
- k) az ajánlati kötöttség időtartamát,
- l) jogfenntartást a beszerzési eljárás – indokolás nélküli – eredménytelenné nyilvánítására.

1.7. Az ajánlatkérésre vonatkozó dokumentumok mintáját a szabályzat 1. melléklete tartalmazza.

1.8. Az ajánlatkérő az ajánlattételi határidő lejártáig módosíthatja az ajánlati felhívásban, illetve a dokumentációban meghatározott feltételeket. A módosított feltételekről az ajánlattételi határidő lejártáig új ajánlati felhívást kell egyidejűleg valamennyi ajánlattevőnek küldeni.

1.9. Az ajánlatkérő az ajánlattételi határidő lejártáig visszavonhatja az ajánlati felhívást. Erről az ajánlatkérőnek valamennyi ajánlattevőt haladéktalanul értesítenie kell.

1.10. A hiánypótlás lehetőségét ajánlatkérő az ajánlati felhívásban biztosíthatja vagy kizárhatja. Ha az ajánlatkérő nem zárja ki a hiánypótlást, és ennek körébe eső hiányt állapít meg, a hiánypótlási felhívásban pontosan megjelölt hiányokról, a hiánypótlási határidőről egyidejűleg, írásban vagy telefonon, elektronikus úton köteles tájékoztatni az összes ajánlattevőt.

1.11. A beszerzés végrehajtásáról szóló döntés során a

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

kell figyelembe venni.

1.12. Az ajánlatok bontásáról, valamint bírálatáról és a döntésről feljegyzést kell készíteni, aminek az alábbiakat kell tartalmaznia:

- a. az ajánlatok bontása (az ajánlat zárt borítékban történő leadásának kérése esetén), valamint a bírálat és a döntés helyét és idejét,
- b. az ajánlattevő nevét, székhelyét (lakóhelyét), az ajánlattevő által kért ellenszolgáltatást,
- c. a bírálati szempontként meghatározott további feltételeket,
- d. az érvénytelennek minősített ajánlatokat, az ajánlata érvénytelenségének okát,
- e. a legjobb ajánlatot tévő, illetve a második legjobb ajánlatot tévő ajánlattevő megnevezése,
- f. összességében legelőnyösebb ajánlat kiválasztása esetén a döntés indoklása,
- g. a döntést hozó, vagy döntési javaslatot tevő aláírását.

1.13. A ajánlatok bontásáról, valamint bírálatáról és a döntésről szóló feljegyzés mintáját a szabályzat 2. melléklete tartalmazza.

1.14. 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 az ajánlatkérő az eljárás érvénytelenítéséről dönt.

1.15. Az ajánlatkérő a szerződések kötésére vonatkozó előírások betartásával köti meg a szerződést a legjobb árajánlatot adóval. Amennyiben az ajánlat benyújtója visszalép – és az ajánlatkérésben ezen kitétel szerepel – akkor az ajánlatkérő jogosult az eredmény kihirdetésekor a következő legkedvezőbb ajánlatot tevővel megkötöni a szerződést.

1.16. Az önkormányzat nettó 2.000.000 Ft-ot meghaladó értékű beszerzései esetén a beérkezett ajánlatokat az 1.12. szerinti feljegyzésben foglaltak alapján a Képviselő-testület elé kell terjeszteni döntéshozatal céljából.

1.17. Az önkormányzat szükség esetén – a beszerzés tárgyának jellegére, bonyolultságára is figyelemmel – a beszerzési eljárásban megfelelő szakértelemmel és tapasztalattal rendelkező külső szakértőt kérhet fel közreműködésre.

2. Összeférhetetlenség

2.1. A beszerzések előkészítésében (ajánlatkérés ügyintézője) és az ajánlatok elbírálásában részt vevő személy:

- a) nem lehet az ajánlattevő, illetve ajánlattevőnek, vagy az ajánlattevő képviselőjének hozzátartozója [Ptk. 8:1.§ (1) bekezdés 2. pontja];
- b) nem állhat az ajánlattevővel munkaviszonyban, vagy egyéb szerződéses jogviszonyban;
- c) nem lehet az ajánlattevő tulajdonosa, vagy résztulajdonosa.

2.2. A beszerzések előkészítésében és az elbírálásban részt vevő a vele szemben fennálló összeférhetlenségi okot köteles haladéktalanul bejelenteni a jegyzőnek.

III. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. Jelen Beszerzési szabályzat 2020. január hó 1. napján lép hatályba.

2. A jegyzőnek kell gondoskodni arról, hogy a Beszerzési szabályzatban foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék, annak tényét a szabályzat 3. mellékletében szereplő megismerési nyilatkozaton aláírásukkal igazolják.

3. A beszerzési eljárások belső ellenőrzési rendszerben történő ellenőrzése a mindenkori belső ellenőrzéssel megbízott belső ellenőrzést végző külső szervezet hatáskörébe tartozik.

4. Az érintett dolgozók munkaköri leírásában szerepeltetni kell a Beszerzési szabályzatban nevesített felelősségi köröket, hatás- és jogköröket, melyek elkészítéséért a jegyző a felelős.

Nagyesztergár, 2019. december .

.....
Polgármester

.....
Jegyző

Záradék:

A Beszerzési szabályzatot Nagyesztergár Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a/2019. (XII.17.) önkormányzati határozattal hagyta jóvá.

Nagyesztergár, 2019. december .

dr. Szivák Péter
jegyző

Önkormányzat, v. költségvetési szerv neve
Önkormányzat, v. költségvetési szerv elérhetőségei

.....
(Ajánlattevő megnevezése)

.....
(címe)

Tárgy: Ajánlat kérése

Tisztelt Ajánlattevő!

Nagyesztergár Község Önkormányzatának Beszerzési szabályzata alapján a (beszerzés tárgyának pontos meghatározása, főbb adatai, dátuma) ajánlattételre kéri fel Önöket a mellékelt ajánlattételi felhívás alapján.

Kelt: Nagyesztergár,.....évhó.....nap

.....
ajánlatkérő nevében eljáró személy

AJÁNLATTÉTELI FELHÍVÁS

AJÁNLATKÉRŐ

név:

cím:

Tel., Fax:

E-mail:

Tárgy:

Ajánlatkérés tárgya:

Teljesítés határideje:

Teljesítés helye:

Az ajánlat beérkezésének határideje, helye:

Dátum:

Időpont:

Helyszín:

Az ajánlatok benyújtásának módja:

Ajánlattevőnek ajánlatát jelen dokumentum mellékletét képező formanyomtatvány (felolvasólap) kitöltésével kell megtennie, és a kitöltött nyilatkozat az ajánlattételi határidő lejártáig postai úton és e-mailen vagy postai úton és faxon elküldendő, vagy személyesen leadható.

Az ajánlat határidőben benyújtottnak tekintendő, amennyiben bármelyik benyújtási úton (fax, e-mail, posta) a megadott határidőben megérkezik az ajánlatkérőhöz.

A hiánypótlás lehetősége, feltételei vagy a hiánypótlás kizárása:

A szerződés teljesítésére való alkalmaság igazolásának módja (amennyiben az ajánlatkérő előírja):

Az ajánlatok elbírálásának szempontjai:

A legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatást/összességében legelőnyösebb ajánlatot tartalmazó ajánlatot benyújtó ajánlattevő az eljárás nyertese.

Ajánlat érvénytelenségének okai:

- felolvasólap nem megfelelő vagy hiányos kitöltése,
- határidőn túl érkező ajánlat,
- az ajánlattevőnek a helyi adóhatóságnál nyilvántartott tartozása van, vagy az önkormányzattal, illetve annak költségvetési szerveivel szemben tartozása áll fenn.

Ajánlat részeként benyújtott dokumentumok:

Ajánlattételi nyilatkozat (felolvasólap)

Egyéb információk:

- Ajánlattevő kizárólagos felelősége, hogy az ajánlat a megadott határidőig beérkezzen.
- Az ajánlatok összeállításával kapcsolatos összes költség az ajánlattevőt terheli.
- Az ajánlati kötöttség időtartama: 60 nap (az ajánlattételi határidő lejártától számítva).
- Az ajánlatkérő az ajánlatkérés beszerzési eljárás - indoklás nélküli - eredménytelené nyilvánításának okát fenntartja.

Melléklet: Ajánlattételi nyilatkozat (felolvasólap)

AJÁNLATTÉTELI NYILATKOZAT (FELOLVASÓ LAP)

Ajánlatkérés tárgya

Ajánlattevő neve:
Ajánlattevő székhelye:
Telefonszám:
Faxszám:
E-mail címe:
Kapcsolattartó neve:
Ajánlatkérés tárgya
ajánlati ár: nettó Ft + ÁFA
Ajánlati ár összesen: ,-Ft

Ajánlatom 60 napig érvényes.

....., 20..... hó nap

.....
ajánlattevő cégszerű aláírása

Önkormányzat, v. költségvetési szerv neve
Önkormányzat, v. költségvetési szerv elérhetőségei

.....
(Ajánlattevő megnevezése)

.....
(címe)

Tárgy: Tájékoztató az ajánlatok elbírálásáról

Tisztelt Ajánlattevő!

A ajánlat tárgya tárgyában tett ajánlatát köszönettel megkaptuk.

Nagyesztergár község önkormányzatának Beszerzési szabályzata alapján az ajánlatok értékelését lefolytatta és sor került a nyertes ajánlattevő kiválasztására.

Tisztelettel közöljük, hogy az ajánlattétel tárgya , az *nem az Ön/Ön* vállalkozása került kiválasztásra.

Nagyesztergár, 20...

Tisztelettel:

ajánlatkérő nevében eljáró személy

FELJEGYZÉS

Mely készült: a hivatalos helyiségében 201... órakor

Tárgy:

Megállapításra kerül, hogy a árajánlatra felkért vállalkozó közül nyújtott be érvényes ajánlatot.

<u>Ajánlattevő neve, címe</u>	<u>Ellenszolgáltatás mértéke</u>	<u>További bírálati szempont</u>
-------------------------------	----------------------------------	----------------------------------

1./ Székhely:	bruttó Ft	
------------------	-----------	--

2./ Székhely:	bruttó Ft	
------------------	-----------	--

3./ Székhely:.	bruttó Ft	
-------------------	-----------	--

Érvénytelen ajánlatot tett (érvénytelenség oka):

.....

Az ajánlatok elbírálásánál a legkedvezőbb árajánlatot/összességében legelőnyösebb ajánlatot tevő vállalkozó kerül kiválasztásra.

A kiválasztás szempontjai alapján az ajánlatkérés nyertese/szerződéskötésre javasolt:

.....

Döntés indoklása (összességében legelőnyösebb ajánlat kiválasztása esetén):

.....

A kiválasztás szempontjai alapján a második legjobb ajánlatot tevő ajánlattevő:

.....

K.m.f.

ajánlatkérő nevében eljáró személy

Megismerési nyilatkozat

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

Ssz.	Név	Beosztás	Kelt	Aláírás
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				