

POMÁZ VÁROS ÖNKORMÁNYZAT

**BESZERZÉSEK LEBONYOLÍTÁSÁVAL
KAPCSOLATOS ELJÁRÁSRENDRŐL
SZÓLÓ SZABÁLYZAT**

A beszerzések rendjéről szóló szabályzat

Pomáz Város Önkormányzatánál (a továbbiakban: Önkormányzat) a gazdasági verseny tisztaságának megóvása, továbbá valamennyi ajánlattevő számára az egyenlő feltételek biztosítása érdekében a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (továbbiakban: Kbt.) hatálya alá nem tartozó árubeszerzések, építési beruházások, továbbá szolgáltatások igénybevétele – amennyiben a beszerzés értéke meghaladja a nettó 1.000.000.-forintot - az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet alapján az alábbiak szerint kerül meghatározásra:

A szabályzat jogszabályi és egyéb forrásai:

- Magyarország Alaptörvénye,
- a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. tv. (a továbbiakban: Ptk.),
- a mindenkori költségvetési törvény,
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.),
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm.rendelet (a továbbiakban: Ávr.),
- az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata, valamint
- az Önkormányzat kötelezettségvállalási szabályzata.

I.

Általános rendelkezések

A **szabályzat célja**, hogy a mindenkori költségvetési törvény 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 éves költségvetése terhére megvalósított beszerzések lefolytatása során alkalmazni kell.

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

Ajánlatkérőként az Önkormányzatnak 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.

II.

A szabályzat hatálya

Jelen **szabályzat hatálya** kiterjed Pomáz Város Önkormányzatára, valamint az általa foglalkoztatott közalkalmazottakra és a Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó alkalmazottakra, valamint a Pomázi Polgármesteri Hivatal köztisztviselőire.

A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed azokra a beszerzésekre, amelyeknek az Önkormányzat költségvetésében biztosított fedezetének értékhatára az eljárás

megkezdésekor nem éri el a Kbt. szerinti értékhatárokat, de meghaladja a nettó 1.000.000.-forintot.

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

III.

Ajánlatkérő nevében eljáró személyek

Az Önkormányzat beszerzései vonatkozásában, mint Ajánlatkérő nevében eljáró és a közbeszerzési értékhatárig döntésre jogosult – eltérő eseti döntés hiányában – a Polgármester.

Az ajánlatkérés előkészítése, valamint végrehajtása és ellenőrzése során a Pomázi Polgármesteri Hivatal – indokolt esetben külső tanácsadó igénybevételével – önállóan jár el. A beszerzéssel érintett csoport vezetője Pomázi Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Csoport vezetőjével az ajánlatkérés előkészítése körében és végrehajtása során is kötelezően egyeztet.

IV.

A beszerzések lebonyolításának eljárási szabályai

1. A versenyeztetés megvalósítása ajánlatkérés útján valósulhat meg, az alábbi esetek kivételével:

- 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,
- 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 – a működtetésben, vagy fenntartásban,
- ha a beszerzés becsült értéke nem éri el a nettó 1.000.000 Ft-ot,
- ha élet- illetve balesetveszély, valamint a vagyonvédelem elhárítása érdekében haladéktalan intézkedés megtétele szükséges a beszerzés megvalósítása érdekében.
- ha jogszabály vagy pályázati eljárásrend ettől eltérő rendelkezést tartalmaz.

2. Az Ajánlatkérő a beszerzés megkezdésekor legalább három különböző ajánlattevőnek köteles egyidejűleg írásbeli ajánlattételi felhívást küldeni,

Az ajánlatkérés során a beszerzést végző csoportnak biztosítani kell az ajánlattevők esélyegyenlőségét az eljárás során, különösen az ajánlatkérő levél tartalmára vonatkozóan, illetve minden olyan információ tekintetében, amely a beszerzésre, annak körülményeire vonatkozik.

Az ajánlattételre felkért ajánlattevők körére a beszerzéssel érintett csoport ügyintézője, vagy csoportvezetője tesz javaslatot, amely javaslatot a jegyző hagy jóvá és terjeszt a polgármester elé.

Az írásban megkeresett ajánlattevőknek ajánlatuk megtételére legalább 8 naptári napot biztosítani kell.

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

Az ajánlatkérő az ajánlattételi felhívásban köteles előírni, hogy nem lehet ajánlattevő, vagy alvállalkozó az, akinek a helyi adóhatóságnál nyilvántartott tartozása van, vagy Pomáz Önkormányzata és költségvetési szervei felé tartozása áll fent, kivéve, ha a hitelező az adósság későbbi időpontban történő megfizetéséhez írásban hozzájárult a beszerzésre irányuló szerződés megkötésének időpontjáig.

Amennyiben a beszerzésre irányuló szerződés megkötésének időpontjáig a tartozás kiegyenlítésére nem kerül sor, az ajánlattevővel szerződés nem köthető.

Az ajánlattevő a szerződéskötéskor a helyi adóhatóságtól beszerzett adóigazolással tanúsítja, hogy tartozása a helyi adók vonatkozásában nem áll fenn.

Az **ajánlattételi felhívásnak** az alábbiakat kell tartalmaznia:

- az ajánlatkérő nevét, címét, telefon és fax számát, képviselőre jogosult 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 ellenszolgáltatás teljesítésének feltételeit,
- az elbírálás alapját,
- az ajánlattételi felhívás tárgya ellenértékének megjelölésére irányuló felhívást,
- referenciák kérését,
- a számlázás módját,
- az ajánlat érvényességi idejének megjelölését,
- az ajánlat díjmentességének rögzítését,
- az ajánlat benyújtásának módját,
- az ajánlatkérő kapcsolattartóját,
- az ajánlattételre nyitva álló határidőt,
- az ajánlat benyújtásának címét,
- az ajánlat felbontásának helyét és idejét,
- annak közlését, hogy az ajánlattételi felhívás nem jár szerződéskötési kötelezettséggel az ajánlatkérő számára,
- a tartozásmentességi feltételre vonatkozó előírást.

Az ajánlattételi felhívás mintát az 1. számú melléklet tartalmazza.

3. A beszerzési eljárásban az ajánlatkérő az ajánlattételi felhívásban meghatározott feltételekhez, az ajánlattevő pedig az ajánlatához van kötve.

Az ajánlatkérő köteles az ajánlatokat azonos tartalommal összehasonlítani, a legalacsonyabb ellenszolgáltatást tartalmazó, vagy összességében legelőnyösebb ajánlatot választani.

Amennyiben döntéshozó nem a legalacsonyabb ellenszolgáltatást tartalmazó ajánlatot fogadja el, a beszerzéssel érintett csoport vezetője feljegyzést készít a döntést alátámasztó szempontokról.

Amennyiben az ajánlat a megkötni tervezett szerződés tárgyára figyelemmel aránytalanul alacsony árat tartalmaz - bármely olyan, az ellenszolgáltatásra vonatkozó összeg tekintetében, amely önállóan értékelésre kerül - az ajánlatkérő írásban indoklást és tájékoztatást kér az értékelés szempontjából lényeges ajánlati elemek tartalmát megalapozó adatok tekintetében. Az ár aránytalanul alacsony voltának megítélésekor az ajánlatkérő figyelemmel van korábbi tapasztalataira, a beszerzést megelőzően végzett költségfelmérés eredményére.

Az azonos teljesítési ajánlat esetén Pomázi székhellyel, vagy telephellyel rendelkező ajánlattevőt kell előnyben részesíteni.

4. Az eljárás lebonyolításában közreműködőnek a beérkezett ajánlatok bontásáról, valamint bírálatáról és a döntésről jegyzőkönyvet kell készítenie, amelynek elkészítésért az érintett csoport vezetője felelős.

A bírálati és bontási jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell az ajánlatkérő megjelölését, az ügyiratszámot, a jegyzőkönyv készítésének idejét, a tárgyát, az ajánlattevő(k) nevét, az ajánlat(ok) főbb tartalmi elemeit, az értékelésben részt vevő személy(ek) nevét, továbbá a nyertes ajánlattevő kiválasztását, illetve megnevezését. A jegyzőkönyvet a bontáskor, illetve az elbíráláskor jelen lévő személyeknek kézjegyükkel kell ellátni.

5. 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.

A beszerzési eljárás indokolás nélkül eredménytelenné nyilvánítható, ezért a beszerzési eljárás lefolytatása nem jár szerződéskötési kötelezettséggel.

Az eredménytelen beszerzési eljárás okáról feljegyzést kell készíteni.

6. Ajánlatkérő az ajánlattétel határidejének lejártá után, azt követő legkésőbb 8 napon belül írásban értesít valamennyi ajánlattevőt az eljárás eredményéről, illetve eredménytelenségéről.

Az ajánlatkérő kizárólag a nyertes ajánlattevővel köthet szerződést, az eredmény írásbeli kihirdetéséről számított legalább 30 naptári napon belül. A szerződést úgy kell megkötni, hogy a beszerzési eljárás nyertesének az

ajánlattételi kööttsége még fennálljon. A szerződés előkészítése, valamint végrehajtása és ellenőrzése a beszerzés tárgya szerint illetékes csoport feladata, az csoportvezető felelőssége.

Amennyiben a nyertes ajánlattevővel a szerződés megkötése annak visszalépése, vagy Pomáz Önkormányzata, illetve költségvetési szervei felé szerződéskötéskor fennálló tartozása miatt meghiúsul, a szerződést az Ajánlatkérő a második legjobb nyertes ajánlatot tett ajánlattevővel kötheti meg.

Az ajánlatkéréssel kapcsolatosan keletkezett dokumentációkat a beszerzés tárgya szerint felelős csoport az Iratkezelési szabályzatban foglaltak szerint kezeli.

Ajánlatonként nyilván kell tartani az alábbiakat:

- ajánlatkérés (ajánlattételi felhívás),
- ajánlat(ok),
- bontási jegyzőkönyv,
- bírálati és döntési jegyzőkönyv, szükség esetén feljegyzés a döntés szempontjairól,
- szükség esetén feljegyzés a beszerzési eljárás eredménytelenségéről,
- megrendelő és/vagy szerződés,
- teljesítés igazolás,
- számla,
- utalás dokumentuma.

V.

Záró rendelkezések

Jelen szabályzat a képviselő-testületi elfogadást követő munkanap lép hatályba, mellyel egy időben a 109/2012.(VI.19.) számú határozattal elfogadott beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrendről szóló szabályzat hatályát veszti.

A szabályzatot a Pomázi Polgármesteri Hivatal köztisztviselőinek meg kell ismernie és annak betartásáért felelősséggel tartoznak.

A szabályzat főbb irányainak meghatározásáért és a szabályzat elkészítésért és végrehajtásáért a Jegyző a felelős.

Kelt: Pomáz, 2015. március 3.

.....
Polgármester



Jelen szabályzatot Pomáz Város Önkormányzat Képviselő-testülete 54/2015.(III. 3.) számú határozatával jóváhagyta.

1. melléklet

Ajánlattételi felhívás

1. Az ajánlatkérő neve:
Címe:
Telefon/fax szám, e-mail cím:
Képviselő:
2. Beszerzés tárgya:
3. Műszaki leírás, minőségi és teljesítési követelmények:
4. A szerződés meghatározása:
5. A szerződés időtartama:
6. A teljesítés helye:
7. Az ellenszolgáltatás teljesítésének feltételei:
8. Az ajánlathoz csatolandó dokumentumok:
Például: (egyszerű másolatban is benyújthatók)
 - a) Két db referencia
 - b) Tevékenységet igazoló dokumentumok,
 - c) Cég esetén cégbíróági végzés, egyéni vállalkozó esetén vállalkozói igazolvány
 - d) Felelősségbiztosítás igazolása.
9. A számlázás módja: Az ajánlat érvényességi ideje:
10. Az ajánlattétel benyújtási határideje:
11. Az ajánlattétel benyújtásának címe: Az ajánlattétel benyújtásának módja: kérjük a borítékon tok rögzíteni: " Ajánlat ahoz"
12. Az ajánlat bontásának helye és ideje:
13. 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 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 ajánlatkérést EU forrásból támogatott beszerzés esetén a pályázati felhívásba foglalt feltételek szerint mindaddig meg kell ismételni, amíg három érvényes ajánlat nem érkezik.

MEGISMERÉSI NYILATKOZAT

Jelen szabályzat tartalmát a mai napon megismertem, az abban foglaltakat munkaköröm ellátása során kötelező érvényűnek tartom.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Kelt: