

**Dunaszegi Közös Önkormányzati Hivatal, Dunaszeg Község
Önkormányzata, Dunaszentpál Község Önkormányzata, Kunsziget Község
Önkormányzata és költségvetési szerveik, valamint a Dunaszegi
Gyermejjóléti és Családsegítő Társulás, a Kunszigeti Gyermekellátó
Társulás és a Győri Többcélú Kistérségi Társulás**

BESZERZÉSI SZABÁLYZATA

Hatályos: 2017. május 1-től

Dunaszeg Község Önkormányzata, Dunaszentpál Község Önkormányzata, Kunsziget Község Önkormányzata, azok költségvetési szervei és intézményei, továbbá a Dunaszegi Közös Önkormányzati Hivatal, valamint a Dunaszegi Gyermekjóléti és Családsegítő Társulás, a Kunszigeti Gyermekellátó Társulás és a Győri Többcélú Kistérségi Társulás a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény hatálya alá nem tartozó, vagy a törvény szerinti kivételi körbe nem tartozó árubeszerzésre, építési beruházásra és szolgáltatásra (a továbbiakban együtt: beszerzés) irányuló kötelezettségvállalást megelőző eljárás, az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (2) és (3a) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján az alábbiak szerint kerül szabályozásra:

1. A szabályzat tárgya minden olyan – közbeszerzési értékhatár alatti – árubeszerzés, beruházás, valamint szolgáltatás megrendelése, a beszerzés előkészítésének, lefolytatásának, a döntéshozó nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek felelősségi körének és a beszerzési eljárás dokumentálási rendjének meghatározása, összhangban a vonatkozó jogszabályokkal.
2. A szabályzat hatálya kiterjed Dunaszeg Község Önkormányzata, Dunaszentpál Község Önkormányzata, Kunsziget Község Önkormányzata, azok költségvetési szervei és intézményei, továbbá a Dunaszegi Közös Önkormányzati Hivatal, valamint a Dunaszegi Gyermekjóléti és Családsegítő Társulás, a Kunszigeti Gyermekellátó Társulás és a Győri Többcélú Kistérségi Társulás (a továbbiakban együtt: önkormányzat) beszerzéseire is.
3. A beszerzési eljárás rendje:
 - A 300 e Ft egyedi értéket meg nem haladó beszerzés esetén, az arra jogosult megrendelést küld a lehetséges szállító részére.
 - A 300 e Ft és 800 e Ft egyedi érték közötti beszerzések esetén internetes adatgyűjtés alapján is történhet az árajánlatok összegyűjtése.
 - A 800 e Ft egyedi értéket meghaladó, de a közbeszerzési értékhatárt el nem érő egyedi beszerzési érték esetén legalább 3 db ajánlatot kell bekérni a lehetséges szállítóktól (kivéve a kizárólagos forgalmazótól történő beszerzést).
 - A közbeszerzési értékhatárt elérő, vagy meghaladó beszerzések esetén az önkormányzat közbeszerzési szabályzata, illetve a Kbt. hatályos előírásai szerint kell eljárni.
4. A beszerzés értékén a beszerzés megkezdésekor annak tárgyaért kért, illetőleg kínált – általános forgalmi adó nélkül számított - legmagasabb összegű teljes ellenszolgáltatást kell érteni (továbbiakban: becsült érték). A becsült értéket az határozza meg, hogy mennyi az azonos funkciójú termékek és szolgáltatások esetén egy-egy szolgáltatótól, szállítópartnertől éves szinten a tervezett beszerzés, illetve szolgáltatásvásárlás összege.
5. Az ajánlatkérés, megrendelés csak akkor küldhető el, ha az önkormányzat, mint ajánlatkérő (megrendelő) rendelkezik a szerződés teljesítését biztosító anyagi fedezettel vagy az arra vonatkozó biztosítékkal, hogy a teljesítés időpontjában az anyagi fedezet rendelkezésre áll.

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

7. A beszerzési eljárás során a megrendelő, ajánlatkérő nevében eljáró személyek, szervezeti egységek köre:

7.1. Az ajánlatkérő nevében eljáró személyek:

Az önkormányzatok esetében a polgármester, kivéve, ha kötelezettségvállalási jogkörét a beszerzés tárgya szerint átruházta, ebben az esetben a hatályos polgármesteri utasítás szerint kötelezettségvállalási jogkörrel felruházott személy.

Az önálló költségvetési szervek tekintetében azok vezetője.

A Dunaszegi Közös Önkormányzati Hivatal tekintetében a jegyző vagy az általa állandó vagy eseti felhatalmazással feljogosított pénzügyi-gazdálkodási előadó.

A társulások tekintetében azok elnökei.

7.2. A beszerzési eljárás előkészítése 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: aki

- az érdekelt gazdálkodó szervezettel munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll,
- az érdekelt gazdálkodó szervezet vezető tisztségviselője vagy felügyelő bizottságának tagja,
- az érdekelt gazdálkodó szervezetben tulajdoni részesedéssel rendelkezik, illetve az előbbi három pont szerinti személy hozzátartozója.

7.3. Az ajánlatkérő nevében eljáró személy dönt:

- a) az ajánlattételi felhívás tartalmáról,
- b) az ajánlattételre felkérendőkről,
- c) az eljárás eredményességéről,
- d) a beszerzési eljárás nyerteséről.

7.4. A beszerzési eljárásban közreműködő személyek: polgármesterek, társulási elnökök, jegyző, a beszerzéssel megbízott ügyintézők, intézmények vezetői. A beszerzéssel kapcsolatos kötelezettségvállalások, megrendelések, szerződések aláírása, majd azok teljesítése során minden esetben be kell tartani a gazdálkodási jogkörök szabályos használatára (kötelezettség-vállalás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés, teljesítésigazolás, utalványozás) vonatkozó jogszabályi előírásokat, belső szabályokat.

8. Az ajánlatkérés szabályai

8.1. Az ajánlatkérő a beszerzés megkezdésekor legalább három ajánlattevőnek egyidejűleg írásbeli ajánlattételi felhívást küld.

8.2. Az ajánlattételre felkérendő ajánlattevők körére a beszerzéssel érintett szervezeti egység vezetője vagy közreműködője tesz javaslatot (kivéve, ha ő az ajánlatkérő) és terjeszti az ajánlatkérő nevében eljáró személy elé.

8.3. Az ajánlattételi felhívás beszerzés tárgya szerinti tartalmát, így különösen a műszaki leírást és a minőségi és teljesítési követelményeket úgy kell meghatározni, hogy annak alapján az ajánlattevők megfelelő ajánlatot tehessenek és a szabályszerűen, határidőben benyújtott ajánlatok összehasonlíthatók legyenek. Az ajánlattételi felhívás beszerzés tárgya szerinti tartalmára a beszerzéssel érintett szervezeti egység vezetője vagy közreműködője tesz javaslatot (kivéve, ha ő az ajánlatkérő) és terjeszti az ajánlatkérő nevében eljáró elé.

8.4. Az ajánlattételi felhívás tartalmazza:

- a) az ajánlatkérő nevét, címét, telefon és fax számát, ajánlatkérő nevében eljáró személy nevét,
- b) a beszerzés tárgyát, illetve mennyiségét, a műszaki leírást, illetőleg minőségi és teljesítési követelményeket,
- c) a szerződés időtartamát vagy a teljesítés határidejét,
- d) a teljesítés helyét,
- e) az ellenszolgáltatás teljesítésének feltételeit,
- f) az elbírálás szempontjait: pl. legalacsonyabb ellenérték vagy összességében legelőnyösebb ajánlat,
- g) az ajánlattételi felhívás tárgya ellenértékének megjelölésére irányuló felhívást.

A fentiekén kívül opcionálisan 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 a versenyeztetési eljárás indokolás nélkül eredménytelenné nyilvánítható és az ajánlattételi felhívás nem jár szerződéskötési kötelezettséggel az ajánlatkérő számára, a tartozásmentességi feltételre vonatkozó előírást.

8.5. Az ajánlattevőknek ajánlatuk megtételére legalább 8 naptári napot biztosítani kell.

8.6. Az ajánlatkérés során biztosítani kell a lehetséges ajánlattevők esélyegyenlőségét, különösen az ajánlatkérő levél tartalmára vonatkozóan és minden olyan információ tekintetében, amely a beszerzésre, annak körülményeire vonatkozik.

8.7. Az ajánlatkérő az ajánlattételi felhívásban előírja, hogy nem lehet ajánlattevő, vagy alvállalkozó az, akinek nyilvántartott adó- vagy köztartozása van.

8.8. A versenyeztetés mellőzésének esetei:

- a) ha a szerződést műszaki-technikai, egyéb sajátosságok, művészeti szempontok, vagy kizárólagos jogok védelme miatt kizárólag egy meghatározott szervezet, személy képes teljesíteni,
- b) 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,
c) ha élet- illetve balesetveszély, valamint a vagyonvédelem elhárítása érdekében haladéktalan intézkedés megtétele szükséges a beszerzés megvalósítása érdekében,
d) ha jogszabály vagy pályázati eljárásrend ettől eltérő rendelkezést tartalmaz.

- 8.9. A beérkezett ajánlatok bontása és értékelése:
A beérkezett ajánlatok bontásán, és értékelése során részt vesznek az 7.4. pontban meghatározott közreműködő személyek, részt vehet az ajánlattevő és az ajánlatkérő nevében eljáró személy.
- 8.10. A nyertes ajánlattevőre javaslatot a beszerzéssel érintett szervezeti egység vezetője vagy közreműködője tesz és terjeszti az ajánlatkérő nevében eljáró elé.
- 8.11. A beérkezett ajánlatok bontásáról és értékeléséről 3 munkanapon belül jegyzőkönyvet kell készíteni.
- 8.12. A bontási, és az értékelési jegyzőkönyv tartalmazza:
a) az ajánlatkérő megjelölését,
b) az ajánlattevők nevét,
c) az ajánlatok tartalmi elemeit,
d) az eljárásban közreműködő személyek nevét.
e) az értékelés során tett megállapításokat ajánlatonként,
f) javaslatot a nyertes ajánlattevő kiválasztására.
- 8.13. Döntés a nyertes ajánlatról: Az ajánlatkérő nevében eljáró személy - az ajánlattételi felhívásban meghatározottak szerint - a legalacsonyabb ellenszolgáltatást tartalmazó vagy összességében legelőnyösebb ajánlatot választja ki nyertesnek. A nyertes ajánlatról szóló döntést külön íven kell megszövegezni, melyet az ajánlatkérő nevében eljáró személy aláír.
- 8.14. Amennyiben az ajánlat a megkötni tervezett szerződés tárgyára figyelemmel - a korábbi beszerzések tapasztalatai és a beszerzést megelőzően végzett költségfelmérés alapján alacsony árat tartalmaz, az ajánlatkérő nevében eljáró személy, írásban indokolást és tájékoztatást kér az értékelés szempontjából lényeges ajánlati elemek tartalmát megalapozó adatok tekintetében.
- 8.15. Eredménytelen a beszerzési eljárás, ha
a) nem nyújtottak be ajánlatot,
b) csak az ajánlattételi határidő lejárta után nyújtottak be ajánlatot,
c) az ajánlattevők egyike sem felel meg az ajánlati felhívásban foglalt feltételeknek,
d) egyik ajánlattevő sem tett – az ajánlattételi felhívásban megfogalmazott kritériumokra és a rendelkezésre álló anyagi fedezetre tekintettel – megfelelő ajánlatot,
e) nem a felkért ajánlattevők nyújtották be az ajánlatot.
- 8.16. Az eredménytelen beszerzési eljárás okáról belső feljegyzést kell készíteni, vagy az értékelési jegyzőkönyvben kell rögzíteni az eredménytelenség okát.

- 8.17. A beszerzési eljárás indokolás nélkül eredménytelenné nyilvánítható, a beszerzési eljárás lefolytatása nem jár szerződéskötési kötelezettséggel.
- 8.18. Az ajánlatkérő nevében eljáró személy az ajánlattétel határidejének lejártá után, azt követő legkésőbb 15 napon belül írásban értesít valamennyi ajánlattevőt az eljárás eredményéről, illetve eredménytelenségéről. A szerződést a nyertes ajánlattevővel az értesítés megküldése napjától számított 60 napon belül meg kell kötni. Amennyiben a nyertes ajánlattevővel a szerződés megkötésére a fenti határidőn belül nem kerül sor, a szerződést az ajánlatkérő a következő legjobb érvényes ajánlatot tevő ajánlattevővel kötheti meg.
- 8.19. Az ajánlatkéréssel kapcsolatosan keletkezett dokumentációkat a beszerzés tárgya szerint érintett szervezeti egység ügyintézője az iratkezelési szabályzatban foglaltak szerint kezeli.
9. Jelen szabályzatban foglaltak betartásáért minden érintett munkatárs személyi felelősséggel tartozik. A szabályzatban foglaltak be nem tartásából eredő költségek, pénzügyi terhek az elkövető munkatársat terhelik.
10. Jelen szabályzat az önkormányzatok képviselő-testületeinek egyetértését kifejező jóváhagyását követően, 2017. május 1-jén lép hatályba.

Dunaszeg, 2017. április 25.



dr. Szigethy Balázs
jegyző

Záradék:

Dunaszeg Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 74/2017. (IV. 25.) határozatával, Dunaszentpál Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 54/2017. (IV. 26.) határozatával, Kunsziget Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 116/2017. (IV. 27.) határozatával hagyta jóvá.

Dunaszeg, 2017. április 28.



dr. Szigethy Balázs
jegyző