

Napirend:

ELŐTERJESZTÉS

Vác Város Önkormányzat Képviselő-testületének
2013. április 25-i ülésére

Szám: 1/94-4/2013.
Tárgy: **Beszerezési Szabályzat**
Közbeszerzési Szabályzat
Melléklet: 2 db.
Előterjesztő: **Beszerezési Munkacsoport elnöke**
Közbeszerzési Munkacsoport elnöke
Készítette: Dr. Grmela Judit
Előadó: Dr. Grmela Judit
Előzmény/korábbi döntés: 9/2012. (III. 22.) sz. önkormányzati rendelet (SZMSZ)
Terjedelem: 19 oldal
Bizottsági tárgyalások: -

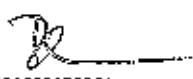
Döntéshozatal módja: *nyílt ülés (Mötv. 46. § (1) bek.)*
egyszerű többség (Mötv. 47. § (2) bek.)

Törvényességi véleményezésre bemutatva: Dr. Cserekllye Károly
Jogi Osztály osztályvezető



Törvényességi észrevétel: Dr. Csákné Dr. Szarka Anita
Jegyző

Nincs / az alábbi:



Véleményezésre megkapta: Kökény Szabolcs
Pénzügyi és Adó osztály osztályvezető



Véleményezésre megkapta: Fördös Anitla
Polgármester



Tisztelt Képviselő-testület!

Vác Város Önkormányzat Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása után szükségszerűvé válik a Beszerzési Szabályzat és a Közbeszerzési Szabályzat elfogadása.

A Kbt. (2011. évi CVIII. tv.) 22. § (1)-(2) bekezdései értelmében az Ajánlatkérő köteles közbeszerzési szabályzatot alkotni. A törvény vonatkozó rendelkezése a következőket rögzíti: 22. § (1) *Az ajánlatkérő köteles meghatározni a közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, a nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyek, valamint szervezetek felelősségi körét és a közbeszerzési eljárásai dokumentálási rendjét, összhangban a vonatkozó jogszabályokkal. Ennek körében különösen meg kell határozni az eljárás során hozott döntésekért felelős személyt, személyeket, vagy testületeket.*

(2) *Ha az ajánlatkérő nem rendelkezik általános jellegű, az (1) bekezdésnek megfelelő közbeszerzési szabályzattal, vagy a szabályzattól - az abban meghatározott módon - való eltérés feltételei fennállnak, legkésőbb az adott közbeszerzési eljárás előkészítését megelőzően kell meghatározni az (1) bekezdésben foglaltakat.*

A jelen napirendi pont keretében előterjesztett szabályzatok a következő változásokat tartalmazzák:

1. Közbeszerzési Szabályzat:

- A törvényi változások (Mótv, Áht, Kbt.) kapcsán kerültek apró módosítások rögzítésre.

2. Beszerzési Szabályzat:

- A Városi Érdekegyeztető Tanács 2013. február 20-án megtartott ülésén kérvényként hangzott el, hogy a munkaruha, védőruha és védőcipő beszerzése kerüljön ki a Beszerzési Szabályzat hatálya alól. A dolgozókat a jelenlegi szabályozás hátrányosan érinti, a beszerzési tárgyak összetettsége miatt (lévén konyhai dolgozókról, takarítókról és szakmunkásokról van szó), hiszen ezeket a termékeket kizárólag csak egy szállítótól lehet megvásárolni és a beszerzési eljárás lebonyolítása nem eredményez megtakarítást.
- A törvényi módosítások (Mótv, Áht, Kbt.) és a szervezeti változások kapcsán indokoltá vált a Beszerzési Szabályzat vonatkozó rendelkezéseinek aktualizálása.
- A Beszerzési Munkacsoport tagjait célszerű 1 fővel megemelni. A munkacsoport gyakran ülésezik, ezért javasolt olyan személy kijelölése, aki állandó jelleggel elérhető, így a munkacsoport határozatképessége is biztosítható. Emellett az elnök akadályoztatása esetén szükséges tendezni a helyettesítési jogközt.



Kérjük, a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a fentiekben megfogalmazottakra hivatkozással a határozati javaslatokat támogatni szíveskedjen.

Vác, 2013. április 17.

Tisztelettel:

Csuka István s.k.
Beszerezési Munkacsoport
elnöke

Fördös Attila s.k.
Közbeszerzési Munkacsoport
elnöke

Határozati javaslat

Vác Város Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta és elfogadja a mellékletben szereplő Közbeszerzési Szabályzatot.

Határidő: azonnal

Felelős: Polgármester

Határozati javaslat

Vác Város Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta és elfogadja a mellékletben szereplő Beszerzési Szabályzatot.

Határidő: azonnal

Felelős: Polgármester

KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT

Vác Város Képviselő-testülete az önkormányzat kiadásainak ésszerű felhasználása, átláthatósága és szűles körű nyilvános ellenőrizhetősége érdekében – a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 22. §-a alapján – az alábbiakban szabályozza a közbeszerzésekkel kapcsolatos eljárási rendet:

I. BEVEZETŐ RENDELKEZÉS

Minden közbeszerzési eljárás során biztosítani kell a Kbt. 2. §-ban foglalt alapvető rendelkezéseket: a verseny tisztaságát, az átláthatóságot, a gazdasági szereplők részére nyújtandó esélyegyenlőséget és egyenlő bánásmódot, valamint a jóhiszeműség, a tisztesség és a rendeltetészerű joggyakorlás követelményeit. Az ajánlatkérő a közpénznek felhasználásakor a hatékony és felelős gazdálkodás elvét szem előtt tartva köteles eljárni.

a/ A szabályzat hatálya Vác Város Önkormányzatának a Kbt. hatálya alá tartozó árubeszerzéseire, szolgáltatás megrendeléseire, építési beruházásaira, valamint építési és szolgáltatási koncesszióira (együttesen: beszerzéseire) terjed ki.

b/ Az önkormányzat által alapított költségvetési szerv önállóan, saját hatáskörben folytatják le a közbeszerzési eljárásokat.

II. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSBAN RÉSZT VEVŐ SZERVEK

I/ Közbeszerzési Munkacsoport

a/ Közbeszerzési ügyekben az erre a célra létrehozott Közbeszerzési Munkacsoport jár el. A Közbeszerzési Munkacsoport nem része az 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.) által létrehozott bizottsági struktúrának.

b/ A Közbeszerzési Munkacsoport állandó tagjai:

- Polgármester,
- első helyettesként megjelölt alpolgármester
- Pénzügyi- Ügyrendi Bizottság elnöke,
- Gazdasági- Városüzemeltetési és Vagyongazdálkodási Bizottság elnöke
- Egészségügyi és Szociális Bizottság elnöke

A Közbeszerzési Munkacsoport munkájában – egy-egy adott ügyben – meghívottként és szavazati jog nélkül részt vesz az, akit a Munkacsoport elnöke meghív (például: hivatali és intézményi dolgozó, valamint külső szakértő).

c/ A Közbeszerzési Munkacsoport elnöke a Polgármester. Ő hívja össze az üléseket (kiemelt figyelemmel arra, hogy az adott ügyben kinek kell megjelennie) és levezeti azokat; a jegyzőkönyvet és a határozatokat aláírja.

d/ Az eljárás megindításáról szóló határozat kötelező tartalmi eleme a rendelkezésre álló anyagi fedezet mértékének rögzítése.

c/ A Közbeszerzési Munkacsoport a közbeszerzésekkel kapcsolatos valamennyi előterjesztést – a Kbt. 1-2. §-ára tekintettel – zárt ülés keretében tárgyalja; a Közbeszerzési tervet érintő előterjesztések kivételével. A Közbeszerzési Munkacsoport határozatképes, ha a tagjainak több mint a fele jelen van. A határozatokat név szerinti szavazással (Kbt. 22. § (5)), egyszerű többséggel hozza.

2/ Bíráló Bizottság

A Közbeszerzési Munkacsoport a közbeszerzési eljárás indításakor a 2. mellékletben foglalt követelményeknek megfelelően dönt egy minimum 3 fős Bíráló Bizottság létrehozásáról (Kbt. 22. § (4)). Ennek tagjai a közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelemmel rendelkező személyek (Kbt. 22. § (3)). Az ajánlatkérő nevében az eljárást lezáró döntést meghozó személy nem lehet a bírálóbizottság tagja. Amennyiben a közbeszerzési eljárás lefolytatását külső cég bonyolítja, úgy a közbeszerzési és jogi szakértelmet köteles biztosítani és a Bíráló Bizottság tagjai között jelen lenni.

3/ Hivatal

a/ Jogi Osztály Közbeszerzési Csoportja

A Polgármesteri Hivatal részéről a közbeszerzési feladatokat koordinálja, és kölcsönös, operatív együttműködési kapcsolatot tart a Váci Városfejlesztő Kft-vel.

b/ Ellenőrzési Osztály

Az ajánlatkérő közbeszerzési eljárásainak törvényességi és szakszerűségi ellenőrzését valamint az önkormányzat költségvetési intézményeinek közbeszerzési jellegű ellenőrzését végzi.

c/ Hivatal Osztályai és Irodái

A közbeszerzési eljárás lefolytatásához szükséges szakmai információkat és adatokat a beszerzés tárgyával érintett hivatali osztály és iroda szolgáltatja a Jogi Osztály Közbeszerzési Csoportja részére.

4/ Váci Városfejlesztő Kft.

A Vác Város Önkormányzattal kötött megbízási/feladatátadási szerződés alapján felel a Kbt. hatályos rendelkezéseinek az alkalmazásáért továbbá feladata az adott projekthez/eljáráshoz kapcsolódó közbeszerzési ügyek – a hatályos Kbt-nek megfelelő – jogszerű és szakszerű vitele és a Közbeszerzési Munkacsoport elé terjesztése.

5/ Projektmenedzsment

A Vác Város Önkormányzat megbízása alapján az adott projekthez kapcsolódó közbeszerzési ügyek teljes körű vitele és a Közbeszerzési Munkacsoport elé terjesztése.

III. FELELŐSÉGI REND

1/ Képviselő-testület

a/ Legkésőbb március 31-ig elfogadja az éves közbeszerzési tervet, továbbá dönt az évközben felmerülő tervmódosítás tárgyában (Kbt. 33. §).

b/ Elfogadja az előző évről készült közbeszerzési beszámolót.

2/ Közbeszerzési Munkacsoport

a/ Dönt a közbeszerzési eljárások indításáról.

b/ Az összes eljárás előkészítésében, lefolytatásában részt vesz. A Közbeszerzési Munkacsoport kiemelt feladata:

- dönt az eljárást megindító hirdetmény tartalmáról (Kbt. 38-40. §), különös figyelemmel a bírálati szempontokra (Kbt. 71. § (2))
- dönt a dokumentációk tartalmáról (Kbt. 49-54. §)
- ha az eljárásban tárgyalásra kerül sor, akkor rögzíti a tárgyalás menetét, szabályait, valamint kijelöli az ajánlatkérő részéről részt vevő tárgyalókat
- dönt a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződésekkel kapcsolatban felmerült Kbt-t érintő kérdésekben (Kbt. 124-132. §)
- dönt a Közbeszerzési Döntőbizottság eljárásával kapcsolatos jogorvoslati ügyekben.

c/ A Bíráló Bizottság javaslata alapján

- hiánypótlást rendel el (Kbt. 67. §),
- dönt a számítási hiba kijavításáról (Kbt. 68. §)
- felvilágosítást kér (Kbt. 67. §)
- indokolást kér (Kbt. 69. §).

d/ A Bíráló Bizottság javaslata alapján meghozza az eljárást lezáró döntést.

e/ A Képviselő-testület elé terjeszti a közbeszerzési tervet, és az előző évi közbeszerzésekről szóló éves beszámolót.

3/ Bíráló Bizottság

a/ Legalább 1 tagja részt vesz az ajánlatok bontásán (Kbt. 62. §).

b/ Elbírálja az ajánlatokat formai és tartalmi szempontból, és ez alapján javaslatot dolgoz ki a Közbeszerzési Munkacsoportnak az eredmény megállapításra vonatkozóan. Ennek során kiemelt figyelmet fordít a következőkre:

- az ajánlattevővel kapcsolatos kizáró okok (Kbt. 56. §)
- az ajánlattevő alkalmatlansága (Kbt. 57. §)
- az ajánlat érvénytelensége (Kbt. 74-75. §)
- az eljárás eredménytelenségének megállapítása (Kbt. 76. §).

c/ Az ajánlati vagy ajánlattételi felhívásokban szereplő bírálati szempontok szerint elvégzi a részletes értékelést, pontozást (Kbt. 71-72. §). Ezt követően az elkészült jegyzőkönyvet és bírálati lapokat átadja a Közbeszerzési Munkacsoport részére.

4/ Jogi Osztály Közbeszerzési Csoportja

- a/ Figyelemmel kíséri a közbeszerzést érintő jogszabályi változásokat.
- b/ Továbbítja a Közbeszerzési Terv összeállításához szükséges adatokat a Váci Városfejlesztő Kft-nek.
- c/ Kapcsolatot tart a projektmenedzsmentekkel, a Váci Városfejlesztő Kft-vel, szükség esetén a közbeszerzési szakértővel.
- d/ Kapcsolatot tart a Közbeszerzési Hatósággal.
- e/ Kapcsolatot tart a Közbeszerzési Munkacsoporttal.
- f/ Tájékoztatja a Munkacsoportot az éves összegezés (Kbt. 31. § (1) g)) megküldéséről.
- g/ Gondoskodik az eljárások dokumentálásának 5 éves megőrzéséről (Kbt. 34. § (2)).
- h/ Évekre lebontva dokumentált – iktatási számmal ellátott – saját nyilvántartási rendszert vezet a közbeszerzési eljárásokról.
- i/ Szükség esetén iratbetekintést biztosít.

5/ Osztályok/irodák

- a/ A hivatal osztályai és irodái kötelesek a költségvetés elfogadását követően a 3. sz. melléklet szerint nyilatkozni a tárgyévre tervezett közbeszerzéseikről és azt a Jogi Osztály Közbeszerzési Csoportja részére eljuttatni. A Jogi Osztály Közbeszerzési Csoportja összeállítja a Közbeszerzési tervet a Váci Városfejlesztő Kft. jogi álláspontjának figyelembevételével. Amennyiben év közben merül fel új, addig nem ismert közbeszerzési igény, úgy arról írásos indokolással ellátott tájékoztatót kell adni a részére. Amennyiben a Közbeszerzési terv összeállítása előtt (januárban, februárban, vagy márciusban) válik szükségessé egy közbeszerzési eljárás megindítása, úgy ezt legalább a dátumot megelőző 30. napig köteles jelezni az osztály/irodavezető, annak megjelölésével, hogy a következő évben a hasonló jellegű beszerzések várható értéke mennyi lesz.
- b/ Az illetékes osztály, iroda a közbeszerzési tervben foglalt közbeszerzési eljárás megindítása előtt 4 héttel köteles jelezni a Jogi Osztály Közbeszerzési Csoportjának, hogy az eljárást ténylegesen le kell folytatni. Ezzel egyidőben köteles átadni a közbeszerzési adatlapot. A Jogi Osztály Közbeszerzési Csoportja ezt követően továbbítja a közbeszerzési adatlapot (4. sz. melléklet) a Váci Városfejlesztő Kft-hez, aki köteles a hivatal érintett szervezetével a kapcsolatot felvenni és a közbeszerzési eljárást előkészíteni.
- c/ A közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződések esetében az alábbi tájékoztatási kötelezettséggel tartozik a hivatal minden szervezeti egysége a Jogi Osztály Közbeszerzési Csoportja felé:
 - a szerződés teljesítéséről haladéktalanul az alábbi információkat kell nyújtania: a szerződés teljesítésének az önkormányzat által elismert időpontját, az ellenszolgáltatás teljesítésének időpontját és a kifizetett ellenszolgáltatás értékét, valamint azt, hogy a megállapodás teljesítése szerződésszerű volt-e

amennyiben a szerződés teljesítése nem a megállapodásban foglaltak szerint történik, erről a tényről haladéktalanul értesítenie kell a Jogi Osztály Közbeszerzési Csoportját.

d/ A szerződés megkötését követően, az aláírás napján az osztály/irodavezető köteles a megállapodás I eredeti példányát eljuttatni a Jogi Osztály Közbeszerzési Csoportja részére. A Jogi Osztály Közbeszerzési Csoportja gondoskodik a szerződés másolatának a Váci Városfejlesztő Kft. részére történő átadásáról.

6/ Váci Városfejlesztő Kft.:

A Vác Város Önkormányzattal kötött feladatátadási/megbízási szerződés alapján felül a Kbt. hatályos rendelkezéseinek az alkalmazásáért, gondoskodik az adott projekthez/beszerzéshez kapcsolódó közbeszerzési ügyek jogszerű és szakszerű lebonyolításáról.

Kiemelt feladatai:

a/ Az éves közbeszerzési terv összeállítása. Az egyes projekthez kapcsolódó közbeszerzési eljárások előkészítése (eljárásokat indító hirdetmény és dokumentáció összeállítása).

b/ Az eljárásokhoz kapcsolódó összes hirdetmény feladása a Közbeszerzési Hatósághoz és a szerkesztési díjak megfizetése. Gondoskodás a Kbt. közzétételi és adatszolgáltatási kötelezettségeinek a betartásáról (a hirdetmények, tájékoztatók stb. megjelentetéséről).

c/ Kapcsolattartás az ajánlattevőkkel (dokumentáció átadása, ajánlattevők regisztrálása, kiegészítő tájékoztatás nyújtása).

d/ Részvétel a bírálatban, gondoskodás a bírálati jegyzőkönyv és a bírálati lapok Munkacsoport elé terjesztéséről.

e/ Szerződések teljesítésének nyomon követése a kapcsolódó közbeszerzési hirdetmények kezelése.

f/ A fenti feladatok végrehajtásához szükséges javaslatok Közbeszerzési Munkacsoport elé terjesztése.

g/ A Közbeszerzési Munkacsoport üléseiről jegyzőkönyvek és kivonatok készítése.

h/ A adott eljárásban résztvevő szakemberek írásos javaslata alapján a kiegészítő tájékoztatás (Kbt 45. §) elkészítése. Ennek összeállítása során aláírási jogosultsággal rendelkezik.

i/ Képviselet a Közbeszerzési Döntőbizottság előtt az esetleges jogorvoslati eljárás kapcsán.

j/ Folyamatos kapcsolattartás a Polgármesteri Hivatal Jogi Osztály Közbeszerzési Csoportjával.

k/ Az eljárást lezáró hirdetmény (tájékoztató az eljárás eredményéről) Közbeszerzési Hatósághoz történő továbbítását követő 5 napon belül a közbeszerzési eljárás teljes iratanyagának eredeti példányát iratjegyzék szerint köteles átadni a Polgármesteri Hivatal Jogi Osztály Közbeszerzési Csoportja részére.

l/ Közbeszerzéssel kapcsolatos jogi állásfoglalás nyújtása.

IV. AZ UNIÓS ILLETVE A NEMZETI ELJÁRÁSREND SZERINT ALKALMAZANDÓ SZABÁLYOK

a/ Az uniós értékhatárt elérő értékű közbeszerzésekre a Kbt. második részében foglalt szabályok alkalmazandók.

b/ Az uniós értékhatárt el nem érő és egyben a nemzeti értékhatárt elérő értékű közbeszerzések megvalósításakor a Kbt. 121. § (1) b) pontjában foglaltakat kell alkalmazni, mely szerint az ajánlatkérő a törvény második részében meghatározott szabályok szerint jár el; a 122. §-ban foglalt eltérésekkel.

V. ÖSSZEFÉRHETETLENSÉG

Az adott eljárásban részt vevő személy vagy szervezet – az 1. sz. mellékletben szereplő formában – írásban nyilatkozik arról, hogy vele szemben nem áll fenn a Kbt. 24. §-a szerinti összeférhetetlenség.

VI. BETEKINTÉSI JOG

A Közbeszerzési Munkacsoport tagjai, valamint a képviselők a közbeszerzési eljárások során keletkezett dokumentumokat – előzetes egyeztetés alapján – megtekinthetik a Jogi Osztály Közbeszerzési Csoportjánál. Egyebekben a Közbeszerzési törvény rendelkezései az irányadók.

VII. HATÁLYBALÉPÉS

E Szabályzat 2013. április 25-én lép hatályba. Rendelkezéscit, ezt az időpontot követően megindított közbeszerzési eljárásokra kell alkalmazni.

Vác, 2013. április 17.

*Fördös Attila s.k.
polgármester*

*Deákné dr. Szarka Anita s.k.
jegyző*

Nyilatkozat összeférhetlenségről

A Vác Város Önkormányzata által tárgyban folytatott közbeszerzési eljárással kapcsolatban nyilatkozom arról, hogy személyem nem érintett a 2011. évi CVIII. törvény 24. §-ában meghatározott összeférhetlenségben:

Név	Aláírás
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Vác, 20.....

BÍRÁLÓ BIZOTTSÁGI TAGOK KIJELÖLÉSE

A Közbeszerzési Munkacsoport úgy dönt, hogy a Vác Város Önkormányzata által indított tárgyú indított közbeszerzési eljárásban a Bíráló Bizottság tagjai (legalább három fő) a következők legyenek:

Közbeszerzés tárgya szerinti:

Közbeszerzési:

Jogi:

Pénzügyi:

.....

.....

Vác,

Nyilatkozat

a Kbt. 18. § (2) bekezdése szerint

Alulírott a Kbt. 18. § (2) bekezdésére tekintettel kijelentem, hogy a tárgyában a osztályon/irodában az alábbi táblázatokban foglalt beszerzési tételek közbeszerzetése válik szükségessé, az alábbi ütemezésben:

Építés

1. Egybeszámítandó közbeszerzés megnevezése:	Összérték:			
<i>Közbeszerzés tárgya eljárásonként</i>	<i>Beszerzési becsült nettó érték</i>	<i>Eljárás megindításának ideje</i>	<i>Szerződéskötés tervezett időpontja</i>	<i>Szerződés időtartama</i>
2. Egybeszámítandó közbeszerzés megnevezése:	Összérték:			
<i>Közbeszerzés tárgya eljárásonként</i>	<i>Beszerzési becsült nettó érték</i>	<i>Eljárás megindításának ideje</i>	<i>Szerződéskötés tervezett időpontja</i>	<i>Szerződés időtartama</i>

Árubeszerzés

1. Egybeszámítandó közbeszerzés megnevezése:	Összérték:			
<i>Közbeszerzés tárgya eljárásonként</i>	<i>Beszerzési becsült nettó érték</i>	<i>Eljárás megindításának ideje</i>	<i>Szerződéskötés tervezett időpontja</i>	<i>Szerződés időtartama</i>
2. Egybeszámítandó közbeszerzés megnevezése:	Összérték:			
<i>Közbeszerzés tárgya eljárásonként</i>	<i>Beszerzési becsült nettó érték</i>	<i>Eljárás megindításának ideje</i>	<i>Szerződéskötés tervezett időpontja</i>	<i>Szerződés időtartama</i>

Szolgáltatás

1. Egybeszámitandó közbeszerzés megnevezése:	Összérték:			
<i>Közbeszerzés tárgya eljárásonként</i>	<i>Beszerezési becsült nettó érték</i>	<i>Eljárás megindulásának ideje</i>	<i>Szerződéskötés tervezett időpontja</i>	<i>Szerződés időtartama</i>
2. Egybeszámitandó közbeszerzés megnevezése:	Összérték:			
<i>Közbeszerzés tárgya eljárásonként</i>	<i>Beszerezési becsült nettó érték</i>	<i>Eljárás megindulásának ideje</i>	<i>Szerződéskötés tervezett időpontja</i>	<i>Szerződés időtartama</i>

Vác,

.....

Közbeszerzési Adatlap**I. Általános adatok:**

- A beszerző megnevezése és címe
- A beszerzés lebonyolításával megbízott szerv megnevezése és címe:

II. Műszaki adatok, fedezet:

- A beszerzés megnevezése:
- helye:
- jellege:
- mennyisége:
- a csatolt műszaki dokumentáció megjelölése:
- rendelkezésre álló anyagi fedezet:
- közbeszerzés becsült értéke (a piacon az adott beszerzési tárgyért kínált legmagasabb értékét kell érteni ezen):

Vác,

.....
Beszerzést kezdeményező

BESZERZÉSI SZABÁLYZAT

Vác Város Önkormányzat Képviselő-testülete az önkormányzat kiadásainak ésszerű felhasználása, átláthatósága és széles körű nyilvános ellenőrizhetősége érdekében az alábbiakban szabályozza azokat a beszerzéseket, melyek nem tartoznak a Közbeszerzési törvény (2011. évi CVIII. törv.) hatálya alá.

E szabályozás célja az Önkormányzat és költségvetési szervei által beszerzett áruk, megrendelt szolgáltatások, felújítások és beruházások esetében az összemérhető ajánlatok közötti korrekt választás lehetőségének biztosítása, a költségvetési pénzforrások takarékos felhasználásának megvalósítása.

I. Pályázató

E szabályozás hatálya kiterjed az Önkormányzatra, továbbá a költségvetési szerveire (a továbbiakban együtt: Pályázató).

II. Értékhatárok

(1) A Pályázató a beszerzése során (beleértve bármilyen áru, építés, szolgáltatás, valamint építési és szolgáltatási koncesszió megrendelését, beleértve továbbá a tömegsport és környezetvédelmi rendezvényeket) köteles e szabályzat szerint eljárni, ha a beszerzés áfa nélküli várható értéke az 1.000.000 Ft-ot meghaladja.

(2) E szabályozás hatálya nem terjed ki:

- a közbeszerzési törvény (2011. évi CVIII. törv.) hatálya alá tartozó jogügyletekre, és az abban meghatározott kivételekre,
- a rendkívüli események, természeti katasztrófák elhárításához szükséges, vagy egyébként az életveszélyes állapot elhárítása, illetve az azonnali beavatkozást igénylő hibaelhárítás érdekében történő megrendelésre,
- a kötelező közszolgáltatás biztosítására a pályázatot nyert szállítóval a közszolgáltatás körébe tartozó megrendelésre,
- a vezetékes úton nyújtott közszolgáltatásra,
- a mással nem helyettesíthető művészeti alkotások beszerzésére, a közművelődési rendezvények előadásaira a technikai feltételekkel együtt, a művészeti előadók fellépéseire vonatkozó megrendelésekre,
- a mással nem helyettesíthető tudományos művek elkészítésére: egész művek és tanulmányok megírattatására, lektorálására és fordítására,
- magasabb szintű jogforrás által szabályozott beszerzésekre, megrendelésekre,
- az önkormányzat költségvetési szerveire abban az időszakban, amikor az intézménybe önkormányzati biztos van kirendelve,
- a munka és védőruházat, valamint védőcipő beszerzésre.

(3) A Pályázató felelőssége a beszerzéseinek minősítése. A beszerzések besorolása háromfajta lehet:

- az II/1. pontban leírt értékhatár alattiak (és így szabadon köthető rájuk szerződés),
- az e szabályzat szerintiiek (és így az itt leírtakat kell alkalmazni a megrendeléskor),

olyanok, melyek elérik a közbeszerzési értékhatárt (és így a Közbeszerzési törvény vonatkozik a kezcülésükre).

(4) Az egyes pályázatok megindítása előtt a Pályázató köteles e szabályzat 1. sz. melléklete szerint a Váci Városfejlesztő Kft. Beszerzési Csoportjának nyilatkozatot adni arról, hogy az adott beszerzése figyelembe véve az „egybeszámitási szabályt” is – nem tartozik a Közbeszerzési törvény (2011. évi CVIII. törv.) hatálya alá.

III. Beszerzési Munkacsoport

(1) A Képviselő-testület e szabályzatban foglalt célok intézményesített megvalósításának végrehajtására létrehozta a Beszerzési Munkacsoportot. Ennek feladata az e szabályzat alá tartozó beszerzések előkészítésének és lefolytatásának végrehajtása.

(2) A Beszerzési Munkacsoport kiemelt feladata a pályázati felhívások szövegének elfogadása, a meghívandó pályázók körének meghatározása, valamint a pályázatok nyertesének megállapítása.

(3) A Beszerzési Munkacsoport joga egy adott pályázattal kapcsolatos értelmező kérdés vagy hiánypótlás elrendelése.

(4) A Beszerzési Munkacsoport joga egy megindított pályázatot visszavonni illetve eredménytelennek nyilvánítani.

(5) A Beszerzési Munkacsoport tagjai:

- Polgármester
- az első helyettesként megjelölt alpolgármester
- Pénzügyi-Ügyrendi Bizottság elnöke,
- Gazdasági- Városüzemeltetési és Vagyongazdálkodási Bizottság elnöke
- Egészségügyi és Szociális Bizottság elnöke

(6) A Beszerzési Munkacsoport a tagjai közül elnököt választ. Az elnök hívja össze az üléseket, és levezeti azokat.

(7) Az elnök akadályoztatása esetén az első helyettesként megjelölt alpolgármester hívja össze az ülést, és levezeti azt.

(8) A munkacsoport nevében és képviselétében az elnök jogosult eljárni.

(9) Az ülés határozatképes, ha a Beszerzési Munkacsoport tagjainak több mint a fele jelen van. A határozatokhoz egyszerű többség szükséges.

IV. Váci Városfejlesztő Kft.

A Beszerzési Munkacsoport működéséhez szükséges előkészítő, összehangoló és adminisztratív teendőket a Váci Városfejlesztő Kft. Beszerzési Csoportja látja el. A vonatkozó feladatai közül a legfontosabbak:

- kapcsolattartás és egyeztetés a Pályázatokkal; különös tekintettel a pályázati felhívások tartalmára,
- a Beszerzési Munkacsoport üléseinnek előkészítése (anyagok összeállítása, postázása),
- az ülésekkel kapcsolatos adminisztráció elvégzése,
- jegyzőkönyvek, határozatok, szerződések nyilvántartása,
- a szerződések közadattári szerkesztése.

V. Pályáztatás, pályázók

(1) A Beszerzési Munkacsoport dönt a pályázat formájáról, mely kétféle lehet: meghívásos vagy hirdetményes.

(2) A meghívásos pályázat esetén a pályáztatásba bevontak köréről a Beszerzési Munkacsoport dönt, de a Pályázató köteles legalább három cégre vagy vállalkozóra javaslatot tenni.

Pályázatot elsősorban a Vácoit székhellyel vagy legalább bejegyzett telephellyel rendelkező jogi személyektől, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetektől, illetve természetes személy vállalkozóktól kell kérni. Amennyiben a Pályázató ettől el kíván térni, úgy annak indokait a Beszerzési Munkacsoport ülésén egyeztetni köteles.

(3) Hirdetményes pályáztatás esetén a Beszerzési Munkacsoport dönt annak megjelentetési helyéről (újság, tv, honlap).

A Beszerzési Munkacsoport meghatározza a hirdetmény tartalmát:

- rövid figyelemfelhívás, utalva a vonatkozó dokumentáció elérhetőségére (honlapról letölthető, vagy a pályázatonál átvehető, megvásárolható), vagy
- részletes tájékoztató anyag.

(4) A pályázati felhívást a Pályázató készíti el. A pályázati felhívás végleges szövegéről a Beszerzési Munkacsoport határoz.

VI. Pályázatokkal kapcsolatos követelmények

(1) A pályázatok minimálisan kötelező tartalmi elemei a következők:

- a pályázat címe, elnevezése, a Váci Városfejlesztő Kft. Beszerzési Csoportja által adott iktatószám,
- a beszerzés tárgya, és annak részletes – a pályázó számára érthető – szöveges leírása,
- a teljesítés ideje (a szerződés időtartama),
- a pályázótól kért számszerűsíthető adatok (pl: ár, fizetési határidő, jótállás időtartama, garanciavállalás) és azok tartalmának meghatározása,
- a pályázóval szemben támasztott minimális alkalmassági feltételek (pl: mérleg, bakszámla, referenciamunka vagy szállítás, szakemberek és akkreditációk megléte),
- a pályázat formájának meghatározása (pl: a tartalomjegyzék, a számszerűsíthető feltételeknek a pályázat elején való szerepeltetése, bekötés, címzés, postázás: a „saját kezű felbontás” jelzése, példányszám),
- a leadás és egyben a bontás határideje (óra, perc), helye,

- bontás nyilvánossága,
- az eredmény közlésének módja,
- a szerződéskötés tervezett ideje,
- a szerződéstervezet,
- annak rögzítése, hogy a pályázat indokolás nélkül visszavonható illetve eredménytelennek nyilvánítható,
- annak rögzítése, hogy a pályázat nem tartozik a Közbeszerzési törvény (2011. évi CVIII. törv.) hatálya alá.

(2) A pályázat kötelező tartalmi eleme a pályázó nyilatkozata arról, hogy a pályázat beadásakor és a szerződéskötés tervezett időpontjában nincs, illetve nem lesz Vác Város Önkormányzatánál adó vagy bármilyen jellegű lejárt fizetési határidejű és nem kifizetett tartozása. Amennyiben ez a nyilatkozat hamis, úgy a pályázó nyertessége esetén sem kerülhet sor szerződéskötésre, és a pályázót a következő 12 hónapban az e szabályzat szerinti beszerzésekben nem lehet meghívni, illetve tőle pályázatot elfogadni.

VII. Pályázatok kezelése

(1) A pályázatok megtételére megfelelő és reális időt kell biztosítani.

(2) A pályázati felhívást a Pályáztató juttatja el a meghívott pályázókhoz legkésőbb a Beszerzési Munkacsoport ülést követő munkanapon. E felkérés dokumentálható módon (sorrendben: fax vagy személyes átadás vagy email vagy levél) történjen.

Hirdetményes pályáztatás esetén a Pályáztató a vonatkozó hirdetményt legkésőbb a Beszerzési Munkacsoport ülést követő munkanapon adja fel.

(3) A Pályáztató végzi a pályázatok bontását.

(4) A pályázatok bontására meg kell hívni a pályázókat. A bontáson a Pályáztató részéről legalább 2 munkatársnak jelen kell lenni. Emellett jelen lehet a Beszerzési Munkacsoport bármely tagja és a Váci Városfejlesztő Kft. bármely munkatársa. A bontásról – a bontás napján – jegyzőkönyvet kell készíteni.

(5) A Pályáztató végzi a pályázatok tartalmi-formai ellenőrzését, a pályázati felhívásnak való megfelelőségét, illetve a jelen szabályzatban foglalt feltételek betartását. E tényezők meglétét „összesítési jegyzőkönyvben” rögzíti, melyet legkésőbb a bontás utáni 3. munkanapon elektronikus formában és papíralapon megküld a Váci Városfejlesztő Kft. Beszerzési Csoportjának.

(6) Az (5) bekezdés szerinti összesítési jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell az egyes pályázatok fontosabb jellemzőit, összehasonlítható módon a számszerűsíthető tényezőket, valamint az esetleges érvénytelenségi okokat.

(7) A Váci Városfejlesztő Kft. az összesítési jegyzőkönyveket – a Beszerzési Munkacsoport ülésére szóló meghívó mellékleteként – átadja a tagoknak.

VIII. Dokumentálás

(1) A Pályáztató 5 évig köteles megőrizni a következő dokumentumok eredetiét:

- pályázókcal és pályázatokkal kapcsolatos levelezés; feladási és átvételi bizonylatok;
- pályázati felhívás;
- pályázat,
- bontási jegyzőkönyv,
- összesítési jegyzőkönyv,
- pályázók kiértékelése az eredményről,
- szerződés.

(2) A Váci Városfejlesztő Kft. Beszerzési Csoportja 5 évig köteles megőrizni a következő dokumentumok eredetiét:

- Beszerzési Munkacsoport üléseinek jegyzőkönyvei (és azok másolatban lévő csatolmányai, mellékletei),
- közadattári szerződések.

IX. Szerződés

(1) A pályázat eredményét és a nyertes személyét a Pályáztató a Beszerzési Munkacsoport ülését követő 5 napon belül írásban közli a pályázókkal.

(2) A szerződést a Pályáztató vezetője (az adott költségvetési szerv vezetője, illetve az önkormányzat nevében a polgármester) köti meg.

(3) A szerződés eredetiét a Pályáztató őrzi, és azt – a szerződéskötés napján – másolatban és elektronikus formában eljuttatja a Váci Városfejlesztő Kft. Beszerzési Csoportjának.

X. Záró rendelkezések

(1) E szabályok betartása alól nem adható felmentés és azok szándékos vagy gondatlan megsértése esetében a felelősség megállapítása iránti eljárástól nem lehet eltekinteni.

(2) A szabályzat 2013. április 25-én lép hatályba. Rendelkezéseit, ezt az időpontot követően megkezdett pályázatokra kell alkalmazni.

Vác, 2013. április 17.

*Fördös Attila s. k.
polgármester*

Nyilatkozat

Alulírott(személynév) a
(Intézmény/hivatali osztály) vezetője nyilatkozom arról, hogy a
..... című pályázattal megrendelni kívánt áru/
szolgáltatás/építés beszerzése – figyelembe véve az „egybeszámitási szabályt” is – nem tartozik a
Közbeszerzési Törvény (2011. évi CVIII. törv.) hatálya alá. Így a pályáztatást a Beszerzési Szabályzat
szerint kell elvégezni.

Vác, 20.. ..

pecsét
aláírás