

Napirend:

ELŐTERJESZTÉS

Vác Város Önkormányzat Képviselő-testületének
2015. március 19-i ülésére

Szám: 1/36/2015.
Tárgy: **Versenyeztetési Szabályzat**
Melléklet: 3 db (képviselői megkeresés, új szabályzat, régi szabályzat)

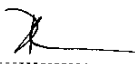
Előterjesztő: **Ferjancsics László képviselő**
Készítette:
Előadó:

Előzmény/korábbi döntés: 182/2014. (IX.18.) sz. Képviselő-testületi határozat
Terjedelem: 19 oldal

Bizottsági tárgyalások:

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

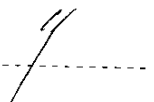
Törvényességi
véleményezésre
bemutatva: Jogi Osztály



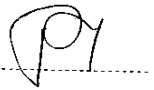
Törvényességi észrevétel: Deákné Dr. Szarka Anita
Jegyző

Nincs / az alábbi:


Véleményezésre
megkapta: Kökény Szabolcs
Pénzügyi és Adó osztály osztályvezető



Véleményezésre
megkapta: Fördös Attila
Polgármester



Ferjancsics László
önkormányzati képviselő
Vác Város Önkormányzata

Vác Város Önkormányzat
Képviselő-testülete
helyben

Tisztelt Képviselő-testület!

A közpénzek költségek során az önkormányzatnak meg kell teremteni azon feltételeket amelyek eredményeként minden vállalkozó és gazdasági társaság egyenlő és világos feltételek mellett vehet részt a beszerzési pályázatokon. A beszerzések során a verseny tisztaságát biztosítani szükséges. Előterjesztésem ezen célok megvalósítását szolgálja.

Vác, 2015. március 12.

Tisztelettel:

Ferjancsics László s.k.
képviselő

Határozati javaslat

Vác Város Önkormányzat Képviselő-testülete a mellékelt módosító javaslatokat támogatja és ennek megfelelően a 2. sz. mellékletben csatolt Versenyeztetési Szabályzatot elfogadja, egyben hatályon kívül helyezi a 182/2014. (IX.18.) sz. határozattal elfogadott Versenyeztetési Szabályzatot.

Határidő: 2015. április 1.

Felelős: polgármester

1. sz. melléklet

Deákné dr. Szarka Anita
jegyző kezeihez

Tisztelt Jegyző Asszony!

A képviselő-testület dönthet a Versenyeztetési Szabályzat módosításáról, mely módosításra előterjesztést kívánok benyújtani a márciusi ülésre.

Kérem, hogy a polgármesteri hivatal készítse el az előterjesztést úgy, hogy az alábbi tartalmi módosítási javaslataimat építsék be a szabályzatba.

Kéréseim:

1.

Csak a hirdetményes pályázati forma marad meg, a meghívásos megszűnik.

A hirdetményt minimálisan a város honlapján közzé kell tenni.

A pályázat beadási határideje a meghirdetéstől számítottan minimum 1 hét.

A hirdetményekről (az összesről) bárki ill. bármely szervezet (akár azonosító adatai megadása nélkül: pl. név, adószám, stb.) közvetlenül is értesülhet elektronikus formában, ez irányú kérése és e-mail címe megadása esetén, a hirdetmény városi honlapon történő megjelenésével egy időpontban.

A Versenyeztetési Szabályzat hatálya alá tartozó beszerzések alapján kötött szerződéseket (azok minden mellékletével) a városi honlapon közzé kell tenni. Ezen szerződések hatályba lépésének feltétele a honlapon történő közzététel.

2.

Beszerzési eljárások tervezése

- A képviselő-testület a költségvetési év elején – legkésőbb a költségvetés elfogadását követő ülésén – éves összesített szerzerzési tervet fogad el az adott évre tervezett szerzerzéseiről. (Ez évben áprilisban.)
- A szerzerzési tervnek tartalmaznia kell a kiíró nevét, szerzerzés tárgyát és mennyiségét, a szerzerzés megvalósításának tervezett időpontját, valamint a szerződés teljesítésének várható időpontját vagy a szerződés időtartamát.
- A szerzerzési tervet – annak elfogadását követően azonnal – közzé kell tenni a város honlapján, valamint a Váci Hírnök című lapban.
- A szerzerzési terv esetleges módosításait folyamatosan közzé kell tenni a város honlapján.
- A szerzerzési terv elkészítéséért (és módosításáért) a polgármester felelős.
- A szerzerzési tervet a képviselő-testület határozatban fogadja el.
- A szerzerzési terv elkészítése előtt az önkormányzat indíthat a képviselő-testület határozata alapján szerzerzési eljárást, amelyet a később készülő tervben megfelelően szerepeltetni kell.
- A szerzerzési terv nem vonja maga után az abban megadott szerzerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét. Amennyiben a képviselő-testület a szerzerzést nem kívánja megvalósítani, úgy azt a szerzerzési tervből határozattal törli. A megvalósítás elmaradását indokolni szükséges.

3.

A II/ (3) pont új besorolással egészül ki, az alábbi tartalom szerint:

- a. A szerzerzést érintő a nettó 400.000 Ft feletti, de a nettó 1.000.00 Ft-ot meg nem haladó szerzerzésekről a Polgármester saját hatáskörében dönt.

1. sz. melléklet

- b. Az a. pont szerinti esetekben a piaci árnak való megfelelés biztosításához, legalább 3 azonos tárgyú, összehasonlítható, összegében egyértelmű írásos ajánlattal kell rendelkezni.
- c. A beszerzések tekintetében nem kell figyelembe venni az a. pont szerinti értékhatárt, ha a beszerzést rendkívüli sürgősség indokolja vagy a beszerzés tárgyát jogszabály alapján kizárólagos jog érinti.
- d. A c. pont szerinti rendkívüli sürgősség akkor áll fenn, ha a döntés meghozatalának elmulasztása vagy késedelve előreláthatóan kárt okozhat, illetve jogszabálysértő helyzet kialakulásához vezethet, vagy egyéb önkormányzati érdeket sértene. Önkormányzati érdek: önkormányzati döntések által tartalmazott – illetve az egyéb tételesen nevesített – önkormányzati célok és feladatok megvalósítása, valamint az önkormányzat károsodástól való megóvása és vagyonának védelme.

Előre is köszönöm munkájukat!

Üdvözlő:

Ferjancsics László

VERSENYEZTETÉSI SZABÁLYZAT

Vác Város Önkormányzat Képviselő-testülete az önkormányzat kiadásainak ésszerű felhasználása, átláthatósága és széles körű nyilvános ellenőrizhetősége érdekében az alábbiakban szabályozza azokat a beszerzéseket, amelyek elérik vagy meghaladják a jelen Versenyeztetési szabályzatban meghatározott értékhatárt, de nem érik el a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (Kbt.) szerinti mindenkorai közbeszerzési értékhatárokat.

E szabályozás célja az Önkormányzat és költségvetési szervei által beszerzett áruk, szolgáltatások, és építési beruházások esetében a versenyeztetett ajánlatok közötti a verseny tisztaságát és hatékonyságát elősegítő választás lehetőségének biztosítása, a költségvetési pénzforrások takarékos felhasználásának megvalósításával. A versenyeztetési eljárás során a Ptk. 6:74-76. §-nak figyelembevételével kell eljárni.

I. Pályázató

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

II. Értékhatárok

(1) A Pályázató felelősége a beszerzéseinek (beleértve bármilyen áru, építés, szolgáltatás, valamint építési és szolgáltatási koncesszió megrendelését) minősítése. A beszerzések besorolása értékhatárak szerint meggyafajta lehet.

A nettó 400.000 Ft összeg alatti beszerzésekre szabadon köthető szerződés. E beszerzésekre a jelen Versenyeztetési Szabályzat rendelkezései nem vonatkoznak.

A nettó 400.000 Ft feletti, de nettó 1.000.000 Ft-ot meg nem haladó összegű beszerzésekről a polgármester saját hatáskörében dönt az alábbi megkötésekkel:

- A piaci árak való megfelelés biztosításához, legalább 3 azonos tárgy, összehasonlítható összegűben egyértelmű írásos ajánlattal kell rendelkezni.
- A beszerzések tekintetében nem kell figyelembe venni az 400.000 - 1.000.000 Ft szerinti értékhatárt, ha a beszerzési rendkívüli sürgősség indokolja vagy a beszerzés tárgyát jogszabály alapján kizárólagos jog érinti.

A b) pont szerinti rendkívüli sürgősség akkor áll fenn, ha a döntés meghozatalának elmulasztása vagy késedelmé előreláthatóan kárt okozhat, illetve jogszabálysértő helyzet kialakulásához vezethet, vagy egyéb önkormányzati érdeket sértene. Önkormányzati érdeket önkormányzati döntések által tartalmazott – illetve az egyéb tételesen nevesített – önkormányzati célok és

2. sz. melléklet (új szabályzat)

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

(2) A Pályázató a beszerzése során (beleértve bármilyen áru, építés, szolgáltatás, valamint építési és szolgáltatási koncesszió megrendelését) köteles e szabályzatban foglalt II-IX. fejezet szerintiék alapján eljárni, ha a beszerzés áfa nélküli várható becsült értéke az 1.000.000 Ft-ot meghaladja.

(3) 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.

(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 a Kbt. 18. §-ban foglalt mindenkor egybeszámítási szabályokat is.

II/A. A beszerzési eljárások tervezése

(1) A képviselő-testület a költségvetési év elején – legkésőbb a költségvetés elfogadását követő ülésen – éves összesített beszerzési tervet fogad el az adott évre tervezett beszerzéseiről. (2015-ben ez az áprilisi képviselő-testületi ülésen kerül sorra.)

(2) A beszerzési tervnek tartalmaznia kell a Pályázató nevét, a beszerzés tárgyát és mennyiségét, a beszerzés megvalósításának tervezett időpontját, valamint a szerződés teljesítésének várható időpontját vagy a szerződés időtartamát.

(3) A beszerzési tervet – annak elfogadása követően azonnal – közzé kell tenni a város honlapján, valamint a Váci Hírnök című lapban. A beszerzési terv esedéges módosításait folyamatosan közzé kell tenni a város honlapján.

(4) A beszerzési terv elkészítéséért (és módosításáért) a polgármester felelős.

(5) A beszerzési tervet a képviselő-testület határozatban fogadja el.

(6) Az önkormányzat – a képviselő-testület határozata alapján – a beszerzési terv elkészítése előtt indíthat beszerzési eljárást, amelyet a később készülő tervben megfelelően szerepeltetni kell.

(7) A beszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott beszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét. Amennyiben a képviselő-testület a beszerzést nem kívánja megvalósítani, úgy azt a beszerzési tervből határozattal törli. A megvalósítás elmaradását indokolni szükséges.

III. Beszerzési Munkacsoport

(1) A Képviselő-testület e szabályzatban foglalt célok intézményesített megvalósításának végrehajtására létrehozza 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 és 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.

2. sz. melléklet (új szabályzat)

(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 és elnökhelyettest választ. Az elnök hívja össze az üléseket, és levezeti azokat. Akadályoztatása esetén az elnökhelyettes látja el ezeket a feladatokat.

(7) A munkacsoport nevében és képviselőként az elnök jogosult eljárni.

(8) 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 Pályázatókkal; különös tekintettel a pályázati felhívások tartalmára,
- a Beszerzési Munkacsoport üléseinek előkészítése (anyagok összeállítása, postázása),
- az ülésekkel kapcsolatos adminisztráció elvégzése,
- jegyzőkönyvek, határozatok, szerződések nyilvántartása,
- a szerződések közadattári szerkesztése.

V. Pályáztatás, pályázók

(1) A Beszerzési Munkacsoport által elfogadott pályázati felhívást hirdetmény után kell közzétenni.

A pályázati felhívást a Pályázató készítteti.

(2) A Beszerzési Munkacsoport dönt a pályázati felhívás megjelentetési helyéről (újság, tv, honlap). A pályázati felhívást a városi honlapon minden esetben közzé kell tenni.

(3) Bármely magánszemély vagy vállalkozás az email cím megadásával – és egyéb azonosító adatokat mellőzve – írásos kérelem közvetlenül megkapja a pályázati felhívásokat igénye szerint vagy egy adott típusú vagy akár az összeset, a városi honlapon való megjelenés időpontjában.

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, címezés, 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. tv.) 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 pályázótól a következő 12 hónapban az e szabályzat szerinti beszerzésekben nem lehet pályázatot elfogadni. A versenyeztetési eljárás során az ajánlati kötöttség a Ptk 6:75. § szerint alakul.

VII. Pályázatok kezelése

(1) A pályázatok beadási határideje – a városi honlapon való megjelenéstől számítottan – minimálisan 1 hét.

(2) A Pályáztató végzi a pályázatok bontását.

(3) 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.

2. sz. melléklet (új szabályzat)

A Pályázató 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.

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

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

VIII. Dokumentálás

(1) A Pályázató 5 évig köteles megőrizni a következő dokumentumok eredetét:

- pályázókkal 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 eredetét:

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

IX. Szerződés

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

(2) A szerződést a Pályázató vezetője (az adott költségvetési szerv vezetője, illetve az önkormányzat nevében a polgármester) köti meg. A Pályázató a felhívásban foglaltaknak megfelelő, legkedvezőbb ajánlatot benyújtó ajánlattevővel szemben a szerződés megkötését akkor tagadhatja meg, ha a felhívásban ezt a jogot kikötötte.

(3) Az e szabályzat hatálya alá tartozó szerződéseket – a mellékleteikkel együtt – a városi honlapon közzé kell tenni. Ez egyben feltétele a szerződések hatálybalépésének.

2. sz. melléklet (új szabályzat)

(4) A szerződés eredetét a Pályázató 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) E Szabályzat 2015. április 1-én lép hatályba. Rendelkezéseit, ezt az időpontot követően megindított közbeszerzési eljárásokra kell alkalmazni.

(3) E szabályzat hatálybalépésével párhuzamosan hatályát veszti a Képviselő-testület 92/2013. (IV.25.) számú határozatával hatályba léptetett Beszerzési Szabályzat.

Vác, 2015. március 12.

Fördös Attila s.k.
polgármester

Deákné dr. Szarka Anita s.k.
jegyző

Nyilatkozat

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

Vác, 20..

pecsét
aláírás

VERSENYEZTETÉSI SZABÁLYZAT

Vác Város Önkormányzat Képviselő-testülete az önkormányzat kiadásainak ésszerű felhasználása, átláthatósága és széles körű nyilvános ellenőrizhetősége érdekében az alábbiakban szabályozza azokat a beszerzéseket, amelyek elérik vagy meghaladják a jelen Versenyeztetési szabályzatban meghatározott értékhatárt, de nem érik el a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (Kbt.) szerinti mindenkorai közbeszerzési értékhatárokat.

E szabályozás célja az Önkormányzat és költségvetési szervei által beszerzett áruk, szolgáltatások, és építési beruházások esetében a versenyeztetett ajánlatok közötti a verseny tisztaságát és hatékonyságát elősegítő választás lehetőségének biztosítása, a költségvetési pénzforrások takarékos felhasználásának megvalósításával. A versenyeztetési eljárás során a Ptk. 6:74-76. §-nak figyelembevételével kell eljárni.

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, köteles e szabályzat szerint eljárni, ha a beszerzés áfa nélküli várható becsült 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 élettervesztés állapota 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,

3. sz. melléklet (régí szabályzat)

- 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 szerintiék (és így az itt leírtakat kell alkalmazni a megrendeléskor),
- olyanok, melyek elérik a közbeszerzési értékhatárt (és így a Közbeszerzési törvény vonatkozik a kezelésükre).

(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 a Kbt. 18. §-ban foglalt mindenkor egybeszámítási szabályokat is.

III. Beszerzési Munkacsoport

(1) A Képviselő-testület e szabályzatban foglalt célok intézményesített megvalósításának végrehajtására létrehozza 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 és elnökhelyettest választ. Az elnök hívja össze az üléseket, és levezeti azokat. Akadályoztatása esetén az elnökhelyettes látja el ezeket a feladatokat.

(7) A munkacsoport nevében és képviselésében az elnök jogosult eljárni.

3. sz. melléklet (régí szabályzat)

(8) 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 üléseinek 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 Vácon székhellyel vagy legalább bejegyzett telephellyel rendelkező, lehetőség szerint KKV-nak minősülő 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 átvethető, 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:

3. sz. melléklet (régí szabályzat)

- 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 szerződés-tervezet,
- annak rögzítése, hogy a pályázat indokolás nélkül visszavonható illetve eredménytelennek nyilvánítható,
- annak rögzítése, hogy a pályázat nem tartozik a Közbizzerzési 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. A versenyztetési eljárás során az ajánlati kötöttség a Ptk 6:75. § szerint alakul.

VI. Pályázatok kezelése

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

(2) A pályázati felhívást a Pályázttató juttatja el a meghívott pályázókhoz legkésőbb a Beszerzési Munkacsoport ülését követő munkanapon. E felkérés dokumentálható módon (fax vagy személyes átadás vagy email vagy levél) történjen, minden esetben oly módon, hogy az egyes pályázók a pályázati szakaszban ne bíjjanak tudomással arról, hogy rajtuk kívül ki került felkérésre.

Hirdetményes pályáztatás esetén a Pályázttató a vonatkozó hirdetményt legkésőbb a Beszerzési Munkacsoport ülését követő munkanapon adja fel.

(3) A Pályázttató végzi a pályázatok bontását.

3. sz. melléklet (régi szabályzat)

(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 megfeleléseit, 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.

VII. Dokumentálás

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

- pályázókkal 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:

- A Beszerzési Munkacsoport üléseinek jegyzőkönyvei (és azoknak 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. A Pályáztató a felhívásban foglaltaknak

3. sz. melléklet (régi szabályzat)

megfelelő, legkedvezőbb ajánlatot benyújtó ajánlattevővel szemben a szerződés megkötését akkor tagadhatja meg, ha a felhívásban ezt a jogot kikötötte.

(3) A szerződés eredetiét a Pályázató 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) E Szabályzat 2014. október 1-én lép hatályba. Rendelkezéseit, ezt az időpontot követően megindított beszerzési eljárásokra kell alkalmazni.

(3) E szabályzat hatálybalépésével párhuzamosan hatályát veszti a Képviselő-testület 92/2013. (IV.25.) számú határozatával hatályba léptetett Beszerzési Szabályzat.

Vác, 2014. szeptember 12.

*Fördös Attila s.k.
polgármester*

*Deákné dr. Szarka Anita s.k.
jegyző*

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