



Vác Város Polgármestere

ELŐTERJESZTÉS

Vác Város Önkormányzat Polgármestere

a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló
2011. évi CXXVIII. törvény 46.§ (4) bekezdésében meghatározott jogkörében eljárva a
Kormány 40/2020. (III.11.) Kormányrendeletében kihirdetett, Magyarország egész
területére vonatkozó veszélyhelyzetre tekintettel

Szám: 1 / ... 136-1 ... /2020
Tárgy: Versenyeztetési Szabályzat módosítása
Melléklet: 1 darab

Előterjesztő: Matkovich Ilona polgármester
Készítette: dr. Grmela Judit aljegyző
Előadó: dr. Grmela Judit aljegyző

Előzmény/korábbi
döntés: 284/2019. (XI.05.)
Terjedelem: oldal

Bizottsági tárgyalások: -

Döntéshozatal módja: nyílt ülés (Mötv. 46. § (1))

Törvényességi
véleményezésre
bemutatva: Jegyzői Kabinet
jogi referense

Törvényességi észrevétel: Dr. Zsided Szilvia
jegyző

Nincs / az alábbi:

Véleményezésre
megkapta: Kökény Szabolcs
Pénzügyi és Adó Osztály osztályvezetője

Véleményezésre
megkapta: Matkovich Ilona polgármester

Tárgy: Versenyeztetési Szabályzat módosítása

Vác Város Önkormányzat Versenyeztetési Szabályzatának értelmében a közbeszerzési értékhatár alatti és nettó 1.000.000 Ft közötti megrendelések esetén az Önkormányzat és az intézményei e Szabályzat szerint kötelesek eljárni. Ennek II/(1) pontja a következőket tartalmazza:

„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.”

Az 1.000.000 Ft-ban meghatározott értékhatár – az elmúlt évek tapasztalatai szerint – egyértelműen alacsonynak mondható, különösen akkor, ha figyelembe vesszük egy beszerzési eljárás költség és munkaidő vonzatait (anyagok készítése és dokumentálása, postázások, munkacsoport üléseinek szervezése, összehívása stb.). A beszerzési eljárás lefolytatása a pályázati felhívás összeállításától a szerződéskötésig minimum 2-3 hetet vesz igénybe. Ez a napi munkában olyan jelentős fennakadást okoz, mely indokoltá teszi a jelenleg hatályos Versenyeztetési Szabályzatban foglalt értékhatár megemelését.

Emellett azt sem szabad figyelmen kívül hagyni, hogy ez a limit évek óta változatlan, és az inflációt sem követi.

A fentiek okán javaslom, hogy a beszerzési eljárás lefolytatására vonatkozó értékhatár nettó 3.000.000 Ft-ra emelkedjen az Önkormányzat és az összes intézménye vonatkozásában. A továbbiakban a nettó 500.000 és 3.000.000 Ft közötti becsült érték esetén három lehetséges ajánlattevőt kell felkérni ajánlattételre dokumentáltan, azonban beszerzési eljárást nem kell lefolytatni.

A Váci Városfejlesztő Kft. és az Önkormányzat között megkötött feladatellátási szerződés értelmében az önkormányzati/intézményi beszerzésekkel kapcsolatos feladatok ellátása átkerül a Váci Polgármesteri Hivatalba, az erre vonatkozó szabályozás átvezetését is tartalmazza a jelen előterjesztés mellékletét képező új szabályzat.

Vác, 2020. május 18.

Matkovich Ilona s.k.
polgármester

Határozati javaslat

Vác Város Polgármestere a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdésében meghatározott jogkörében eljárva úgy dönt, hogy elfogadja a mellékletben kiadott új Versenyeztetési Szabályzatot.

határidő: azonnal

felelős: polgármester



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 2015. évi CXLI. 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. Pályáztató

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

II. Értékhatárok

(1) A Pályáztató 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 a 3.000.000 Ft-ot meghaladja.

(2) Amennyiben a Pályáztató beszerzésének az értéke a nettó 500.000 és 3.000.000 Ft közé esik, úgy nem kell pályázati eljárást lebonyolítani és a jelen szabályzat III.-IX. pontját alkalmazni. Ezen értékhatár közé eső beszerzések esetén legalább három lehetséges ajánlattevőt kell ajánlattételre felkérni, amely történhet írásban postai úton vagy e-mailen vagy faxon. Ennek tényét dokumentálni kell. A beszerzés tárgyát és mennyiségét egyértelműen rögzíteni szükséges az ajánlatkérői levélben.

(3) E szabályozás hatálya nem terjed ki:

- a közbeszerzési törvény (2015. évi CXLI. 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,
- természetes személlyel kötött megbízási szerződésre.

(4) A Pályáztató felelőssége a beszerzéseinek minősítése. A beszerzések besorolása háromfajta lehet:

1. a II/1-2. pontban leírt értékhatár alattiak (és így szabadon köthető rájuk szerződés),
3. az e szabályzat szerintiék (és így az itt leírtakat kell alkalmazni a megrendeléskor),
4. azon beszerzések, melyek elérik a közbeszerzési értékhatárt (és így a Közbeszerzési törvény vonatkozik a kezelésükre).

(4) Az egyes pályázati eljárások megindítása előtt a Pályáztató köteles e szabályzat 1. sz. melléklete szerint a Váci Polgármesteri Hivatal Fejlesztési Osztályának 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 létrehozta a Beszerzési Munkacsoportot. Ennek feladata az e szabályzat alá tartozó beszerzések előkészítésének és lefolytatásának végrehajtása.

(2) A Beszerzési Munkacsoport kiemelt feladata a pályázati eljárás lebonyolítása: 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 általános helyettesként megjelölt főállású alpolgármester
- főállású alpolgármester
- Pénzügyi-Ügyrendi Bizottság elnöke

- Gazdasági és Városfejlesztési 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 Polgármesteri Hivatal Fejlesztési Osztálya

A Beszerzési Munkacsoport működéséhez szükséges előkészítő, összehangoló és adminisztratív teendőket a Váci Polgármesteri Hivatal Fejlesztési Osztálya 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 átvehető, megvásárolható), *vagy*
- részletes tájékoztató anyag

(4) A pályázati felhívást a Pályáztató 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 Polgármesteri Hivatal Fejlesztési Osztálya 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 (2015. évi CXLI. 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 versenyeztetési eljárás során az ajánlati kötöttség a Ptk 6:75. § szerint alakul.

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 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 bírjanak tudomással arról, hogy rajtuk kívül ki került felkérésre.

Hirdetményes pályáztatás esetén a Pályáztató a vonatkozó hirdetményt legkésőbb a Beszerzési Munkacsoport ülését 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 Polgármesteri Hivatal Fejlesztési Osztálya 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 Polgármesteri Hivatal Fejlesztési Osztályának.

(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 Polgármesteri Hivatal Fejlesztési Osztálya 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:

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

(2) A Váci Polgármesteri Hivatal Fejlesztési Osztálya 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 megfelelő, legkedvezőbb ajánlatot benyújtó ajánlattevővel szemben a szerződés megkötését akkor tagadhatja meg, ha a felhívásban ezt a jogot kikötötte.

(3) A szerződés eredetiét a Pályáztató őrzi, és azt – a szerződéskötés napján – másolatban és elektronikus formában eljuttatja a Váci Polgármesteri Hivatal Fejlesztési Osztályának.

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 2020. június 17-én lép hatályba. Rendelkezéseit, ezt az időpontot követően megindított beszerzési eljárásokra kell alkalmazni.

(3) E szabályzat hatálybalépésével párhuzamosan hatályát veszti a Képviselő-testület 284/2019. (11.05.) számú határozatával hatályba léptetett Versenyeztetési Szabályzat.

Vác, 2020. május

Matkovich Ilona
polgármester

dr. Zsidel Szilvia
jegyző

Nyilatkozat

Alulírott(személynév) a
(Intézmény/hivatali osztály) vezetője nyilatkozom arról, hogy a
..... című pályázattal megrendelni kívánt
áru/ szolgáltatás/építés beszerzése – figyelembe véve az „egybeszámítási szabályt” is – nem
tartozik a Közbeszerzési Törvény (2015. évi CXLI. törv.) hatálya alá. Így a pályáztatást a
Beszerzési Szabályzat szerint kell elvégezni.

Vác, 20..

**pecsét
aláírás**