



Aszód Város Önkormányzata

Átdolgozott Szabályzat (4. pályázati elem)

BESZERZÉSI SZABÁLYZAT

Készítette:

CONTROLL Holding Tanácsadó Zrt.

Közigazgatási Igazgatósága



2014. október



Európai Unió
Európai Szociális
Alap



BEFEKTETÉS A JÖVŐBE



A gazdaság verseny tisztaságának megóvása, továbbá valamennyi ajánlattevő számára az egyenlő feltételek biztosítása érdekében a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény hatálya alá nem tartozó árubeszerzések, építési beruházások, továbbá szolgáltatások igénybevétele az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV., valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) számú Kormányrendelet alapján az alábbiak szerint kerül meghatározásra:

A szabályzat jogszabályi és egyéb forrásai:

- a mindenkori költségvetési törvény,
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.)
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) számú Kormányrendelet (a továbbiakban: Ávr.)
- a Szervezeti és Működési Szabályzata (5/2011.(III.1.) önk. rendelet, és annak módosításáról szóló 13/2014. (X.22.) önk. rendelet), valamint
- a kötelezettségvállalás rendjéről szóló (.../..... (....) önk. rendelet) szabályzata.

Általános rendelkezések

A szabályzat célja

A szabályzat célja, hogy a mindenkori költségvetési törvényben megállapított közbeszerzési értékhatárokat el nem érő, továbbá a közbeszerzési eljárási kivételek alá tartozó árubeszerzések, építési beruházások és szolgáltatások igénybevétele esetén meghatározza azokat az eljárási szabályokat, melyeket Aszód Város Önkormányzat és költségvetési szervei költségvetésének terhére megvalósított beszerzések lefolytatása során alkalmazni kell.

Alapelvek

A beszerzési eljárásban Aszód Város Önkormányzat, mint Ajánlatkérő köteles biztosítani, a vállalkozás, mint Ajánlattevő pedig köteles tiszteletben tartani a verseny tisztaságát. Ajánlatkérőként Aszód Város Önkormányzat azonos bánásmódot kell biztosítani az ajánlatkérésben résztvevő Ajánlattevők számára. Ezen szabályzatban biztosított jogokat és kötelezettségeket azok rendeltetésével összhangban, a jóhiszeműség követelményének megfelelően kell gyakorolni, illetőleg teljesíteni.

A szabályzat hatálya

A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed azokra a beszerzésekre, amelyeknek Aszód Város Önkormányzat költségvetésében biztosított fedezetének értékhatára az eljárás megkezdésekor nem éri el a Kbt. szerinti értékhatárokat.

Ajánlatkérő nevében eljáró személyek

Aszód Város Önkormányzat beszerzései vonatkozásában, Ajánlatkérő nevében döntéshozó személy: a polgármester.

Aszód Város Önkormányzatréséről indított ajánlatkérés előkészítése, valamint végrehajtása során a Bíráló bizottság jár el. A Bíráló Bizottság állandó 3 tagja:

..... (jogi szakértelemmel rendelkező személy)

..... (beszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező személy)
..... (pénzügyi szakértelemmel rendelkező személy)

A beszerzések lebonyolításának eljárási szabályai

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

- közbeszerzési értékhatár feletti beszerzés esetén, amely eljárás rendjét a Közbeszerzési szabályzat tartalmazza
- saját hatáskörben lefolytatható beszerzés, ha a beszerzés becsült értéke nem éri el a nettó Ft-ot, de ebben az esetben a polgármester egyedi elbírálás alapján dönthet a szabályzat szerinti beszerzési eljárás lefolytatásáról.

2. Ajánlatkérő a beszerzés megkezdésekor legalább három különböző ajánlattevőnek köteles egyidejűleg az írásbeli ajánlatkérést megküldeni. Az írásban megkeresett ajánlattevőknek ajánlatuk megtételére legalább 8 naptári napot biztosítani kell. Az ajánlatkérés tartalmát úgy kell meghatározni, hogy annak alapján az ajánlattevők egyértelmű ajánlatot tehessenek, és az ajánlatok összehasonlíthatók legyenek.

Az ajánlatkérésnek legalább az alábbiakat kell tartalmaznia:

- az ajánlatkérő nevét, címét, telefon és fax számát, képviselőjének megjelölését,
- a beszerzés tárgyát, illetve mennyiségét, a műszaki leírást, illetőleg minőségi és teljesítési követelményeket,
- a szerződés meghatározását (pl: tervezési, szolgáltatási szerződés),
- a szerződés időtartamát vagy a teljesítés határidejét,
- a teljesítés helyét,
- az ajánlat érvényességi idejének megjelölését,
- az ajánlat benyújtásának módját,
- az ajánlatkérő kapcsolattartóját,
- az ajánlattételre nyitva álló határidőt,
- az ajánlat benyújtásának címét,
- az ajánlat felbontásának helyét és idejét.
- az ajánlatkérő kapcsolattartóját, beosztását, elérhetőségét meg kell jelölni. Az ajánlatkérés mintát az 1. számú melléklet tartalmazza.

3. A beszerzési eljárásban az ajánlatkérő az ajánlatkérésben meghatározott feltételekhez, az ajánlattevő pedig az ajánlatához van kötve. Az ajánlatkérőnek a beérkezett ajánlatokról bírálati és döntési jegyzőkönyvet kell készítenie.

4. A Bírálóbizottság –amennyiben az önkormányzat igénybe vesz, akkor beszerzési szakértő előkészítésével – állítja össze a beszerzési eljárást lezáró döntés meghozatalához szükséges dokumentációt, a döntési javaslatot, amelynek tartalmaznia kell:

- az ajánlatkérést;
- a bontási jegyzőkönyvet;
- továbbá a döntés meghozatalához szükséges valamennyi egyéb iratot;
- a bírálóbizottsági javaslatot tartalmazó jegyzőkönyv,
- az esetlegesen javasolt érvénytelenségi okokat és javaslatot az érvénytelen ajánlatok megjelölésére;
- az esetleges javasolt kizárási okokat és a kizárt ajánlattevők, megjelölését;

- amennyiben az ajánlatkérési felhívásban alkalmassági szempontok kerülnek megadásra, akkor az alkalmatlansági okot és az alkalmatlan ajánlattevő(k) megjelölését,
- a javasolt érvényes és alkalmas ajánlattevők nevét, székhelyét (lakóhelyét);
- javaslatát az eljárás eredményének, eredménytelenségének megállapítására indokolással együtt;
- a javasolt nyertes ajánlattevő nevét, székhelyét (lakóhelyét), ill. amennyiben van, a nyertes ajánlatot követő legkedvezőbb ajánlattevő nevét, székhelyét (lakóhelyét), a bírálati szempont szerinti ajánlatára vonatkozó adatok megjelölésével.
- szerződéskötés időpontját.

5. A Bírálóbizottság az értékelés során a nyertes ajánlattevőre vonatkozó javaslatát a polgármester elé terjeszti döntésre, mely döntést a polgármester a Döntési Záradék aláírásával hozza meg.

6. Eredménytelen a beszerzési eljárás, ha:

- nem nyújtottak be ajánlatot (nincs ajánlat),
- az ajánlattevők egyike sem felel meg az ajánlatkérésben foglalt feltételeknek,
- nem a felkért ajánlattevők nyújtották be az ajánlatot

A polgármester bármely más esetben is dönthet az eljárás eredménytelenné nyilvánításáról, amennyiben ez az ajánlatkérésben feltüntetésre került.

7. Az ajánlatkérő kizárólag a nyertes ajánlattevővel köthet szerződést, az eredmény írásbeli kihirdetéséről számított 30 naptári napon belül. A szerződés előkészítése, illetve végrehajtása a jegyző kötelezettsége.

Ajánlatonként nyilván kell tartani az alábbiakat:

- ajánlatkérés (megküldését igazoló dokumentum)
- ajánlat(ok),
- szerződés,
- bírálati és döntési jegyzőkönyvet

IV. Záró rendelkezések

Jelen szabályzatot Aszód Város Önkormányzat a(z) sz. határozatával fogadta el. A szabályzat napján lép hatályba. A szabályzat főbb irányainak meghatározásáért és a szabályzat elkészítésért a jegyző a felelős. A szabályzatot Aszód Város Önkormányzat valamennyi dolgozójának meg kell ismerni, akik annak betartásáért felelősséggel tartoznak.

Kelt:.....

Polgármester

1. számú melléklet

Ajánlatkérés-(minta)

1. Az ajánlatkérő neve:

Címe:

Telefon/fax szám:

Képviselő:

2. Beszerzés tárgya:

3. Műszaki leírás, minőségi és teljesítési követelmények: (adott esetben)

4. A szerződés meghatározása:

5. A szerződés időtartama:

6. A teljesítés helye:

7. Az ellenszolgáltatás teljesítésének feltételei:

8. Az ajánlathoz csatolandó dokumentumok:(adott esetben)

Például: (egyszerű másolatban is benyújthatók)

a) Két db referencia (adott esetben)

b) Tevékenységet igazoló dokumentumok,(adott esetben)

c) Cég esetén cégbíróági végzés, egyéni vállalkozó esetén vállalkozói igazolvány(adott esetben)

d) Aláírási címpéldány(adott esetben)

e) Felelősségbiztosítás igazolása. (adott esetben)

9. Az ajánlattétel benyújtási határideje:

10. Az ajánlattétel benyújtásának címe:

Az ajánlattétel benyújtásának módja: kérjük a borítékon rögzíteni:” Ajánlat Aszód Város Önkormányzatához”

11. Az ajánlat bontásának helye és ideje:

12. Az ajánlatkérő kapcsolattartóját, beosztását, elérhetőségét meg kell jelölni.

Tájékoztatjuk, hogy Aszód Város Önkormányzat Beszerzési Szabályzata értelmében:

Eredménytelen a beszerzési eljárás, ha :

- nem nyújtottak be ajánlatot (nincs ajánlat),

- az ajánlattevők egyike sem felel meg az ajánlatkérésben foglalt feltételeknek,

- nem a felkért ajánlattevők nyújtották be az ajánlatot.

2. számú melléklet

Nemzeti értékhatár alatti beszerzési eljárás bírálati és döntési jegyzőkönyv (minta)

Amely készültkezdettel.....
(Aszód Város Önkormányzat) hivatalos helyiségében e szervezet, mint ajánlatkérő által a(z)
..... beszerzés tárgyában
megindított értékhatár alatti eljárásban.

Jelen vannak:

Bíráló Bizottság elnöke

Bíráló bizottság tagja

Bíráló Bizottság tagja

Aszód Város Önkormányzat., mint ajánlatkérő a kiválasztott ajánlattevőknek megküldött felkérés ajánlattételre felhívással a(z)
beszerzés tárgyában értékhatár alatti eljárást indított meg.

Az ajánlatkérő az ajánlattételi felhívást napján az alábbi ajánlattevőknek küldte meg:

Az ajánlatok bontására napjánórákor került sor.
Ajánlatot az alábbi ajánlattevők nyújtottak be:

A Bíráló Bizottság az ajánlatokat megvizsgálta, majd pedig összehasonlította. Az ajánlatok áttanulmányozását követően a Bíráló Bizottság kialakította egységes álláspontját:
- nyertes ajánlattevő:

Bíráló bizottsági tag

Bíráló Bizottság elnöke

Bíráló bizottsági tag

A döntéshozó a Bíráló Bizottság javaslatát elfogadva meghozza az alábbi döntéseit.

- Ajánlatkérő a Bíráló Bizottság szakvéleménye alapján úgy döntött, hogy a jelen eljárásban a nyertes ajánlattevő:

tekintettel arra, hogy az összességében legelőnyösebb / a legalacsonyabb összegű ajánlatot nyújtotta be.

Döntéshozó felkéri az előterjesztőt, hogy a fenti döntéseket hirdesse ki és a szerződéskötést készítse elő az ajánlattételi felhívásban szereplő időpontra.

.....
döntéshozó