

Tengelici Polgármesteri Hivatal

Beszerezési Szabályzata

Beszzerési szabályzat

A gazdasági verseny tisztaságának megóvása, továbbá valamennyi ajánlattevő számára az egyenlő feltételek biztosítása érdekében a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (továbbiakban: Kbt.) hatálya alá nem tartozó árubeszerzések, építési beruházások, továbbá szolgáltatások igénybevétele az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011(XII.31) Korm. rendelet 13.§.(2) bekezdés b) pontja alapján az alábbiak szerint kerül meghatározásra:

1. A szabályzat célja

A szabályzat célja: 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 a Tengelic Polgármesteri Hivatal (továbbiakban: Hivatal), Tengelic Község Önkormányzata (továbbiakban: Önkormányzat) és a Tengelic Mézeskalács Óvoda (továbbiakban: Óvoda) költségvetésének terhére megvalósított beszerzések lefolytatása során alkalmazni kell.

2. A szabályzat hatálya

(1) A szabályzat hatálya: kiterjed minden olyan – a közbeszerzési értékhatárt el nem érő – árubeszerzésre, építési beruházásra, valamint szolgáltatás megrendelésére, (továbbiakban: beszerzés) amelyek vonatkozásában az Önkormányzat, a Hivatal, és az Óvoda a megrendelő vagy ajánlatkérő.

(2) A szabályzat hatálya nem terjed ki

a) arra a beszerzésre, amelynek becsült értéke a nettó 1.000.000,-Ft-ot, Óvoda esetén a nettó 500.000.-Ft-ot nem haladja meg,

b) a katasztrófa okozta károk elhárítása érdekében szükségessé váló, azonnali beszerzésekre, valamint a hibaelhárításoknál szükségessé váló azonnali beszerzésekre.

3. Ajánlatkérő nevében eljáró személyek

(1) Az Önkormányzat, mint ajánlatkérő nevében eljáró és nettó 1.000.000.-Ft-tól nettó 3.000.000.-Ft értékhatárig döntő személy a Polgármester, ezen értékhatár felett a közbeszerzési értékhatárig a Képviselő-testület dönt.

(2) Az Óvoda, mint ajánlatkérő nevében eljáró és nettó 500.000-Ft-tól nettó 1.000.000.-Ft értékhatárig döntő személy az Intézményvezető a Polgármester egyetértése mellett, ezen értékhatár felett nettó 3.000.000.-Ft értékhatárig döntő személy a Polgármester, ezen értékhatár felett a közbeszerzési értékhatárig a Képviselő-testület dönt.

(3) A Hivatal beszerzései vonatkozásában, mint ajánlatkérő nevében eljáró és nettó 1.000.000.-Ft-tól 3.000.000.-Ft értékhatárig döntő személy a jegyző a Polgármester egyetértése mellett, ezen értékhatár felett a közbeszerzési értékhatárig a Képviselő-testület dönt.

(4) Az Önkormányzat és a Hivatal részéről indított ajánlatkérés előkészítése, valamint végrehajtása során a Hivatal jár el, az Óvoda részéről indított ajánlatkérés előkészítése, valamint végrehajtása során az Óvoda jár el, munkáját a Hivatal segíti.

4. Összeférhetetlenség

(1) A beszerzések előkészítésében és az ajánlatok elbírálásában részt vevő személy, illetőleg szakértő

- a) nem lehet az ajánlattevő, illetve ajánlattevőnek, vagy az ajánlattevő képviselőjének hozzátartozója, vagy közeli rokona [Ptk. 685. § b) pont];
- b) nem állhat az ajánlattevővel munkaviszonyban, vagy egyéb szerződéses jogviszonyban;
- c) nem lehet az ajánlattevő tulajdonosa, vagy résztulajdonosa.

(2) A beszerzések előkészítésében és az elbírálásban részt vevő, a vele szemben fennálló összeférhetlenségi okot köteles haladéktalanul bejelenteni.

(3) Összeférhetlenségi ügyben vita esetén a Képviselő-testület dönt.

5. Ajánlatkérés

(1) A beszerzési eljárás előtt minden esetben vizsgálni kell a beszerzés szükségességét, indokoltságát, gazdaságosságát és a legkedvezőbb megoldást kell választani.

(2) Az ajánlatkérő a beszerzés megkezdésekor legalább kettő különböző ajánlattevőnek köteles egyidejűleg írásbeli ajánlattételi felhívást elküldeni.

Az ajánlattételi felhívásnak az alábbiakat kell tartalmaznia:

- a) Ajánlatkérő neve, címe, telefon és fax számát, képviselő megjelölését
- b) A beszerzés tárgyának pontos meghatározását, főbb adatait, mennyiségét
- c) A teljesítés helyét, határidejét, feltételeit, az ellenszolgáltatással kapcsolatos kikötéseket, feltételeket
- d) Ajánlatkérő biztosít-e hiánypótlást,
- e) Az ajánlat benyújtásának helyét, módját, határidejét, a példányszámát és a szükséges mellékleteket
- f) Eredményhirdetés esetén annak helyét, határidejét, a bontáson jelenlévők körét

(3) Az ajánlatkérés csak akkor küldhető el, – a szerződés megkötéséhez szükséges engedélyek megléte esetén –, ha a megrendelő rendelkezik a vásárlás, illetve a szerződés teljesítését biztosító előirányzattal, vagy az arra vonatkozó biztosítékkal, hogy a teljesítés időpontjában az anyagi fedezet rendelkezésre áll.

(4) A beszerzési eljárás során valamennyi ajánlattevő számára – az egyenlő esély biztosítása érdekében – az ajánlat megtételéhez szükséges valamennyi információt az ajánlatkérő köteles a többi ajánlattevő egyidejű értesítése mellett megadni.

(5) Az ajánlatkérő az ajánlattételi határidő lejártáig módosíthatja az ajánlati felhívásban meghatározott feltételeket. A módosított feltételekről az ajánlattételi határidő lejártáig új ajánlati felhívást kell egyidejűleg valamennyi ajánlattevőnek küldeni.

(6) Az ajánlatkérő az ajánlattételi határidő lejártáig visszavonhatja az ajánlati felhívást. Erről valamennyi ajánlattevőt haladéktalanul értesítenie kell

(7) A hiánypótlás lehetőségét ajánlatkérő az ajánlati felhívásban biztosíthatja, vagy kizárhatja. Ha az ajánlatkérő nem zárja ki a hiánypótlást, és ennek körébe eső hiányt állapít meg, a hiánypótlási felhívásban pontosan megjelölt hiányokról, a hiánypótlási határidőről egyidejűleg, írásban vagy telefonon, elektronikus úton köteles tájékoztatni az összes ajánlattevőt.

Az ajánlatkérő köteles meggyőződni arról, hogy az ajánlattevő a hiánypótlási felhívásnak megfelelően eleget tett-e. A hiánypótlás nem eredményezheti az ajánlatok módosítását.

6. Ajánlatok benyújtása, felbontása, elbírálása

(1) Az ajánlattevő részére – amennyiben ajánlatát személyesen nyújtja be – az ajánlat átvételéről elismervényt kell adni. Az átvételi elismervénynek tartalmaznia kell az átvétel időpontját, az átvevő nevét és aláírását.

(2) Az ajánlatok bontását az ajánlattételi felhívásban meghatározott időpontban és helyszínen kell megkezdeni. Az ajánlatok bontásáról írásos jegyzőkönyvet kell készíteni.

(3) A beérkezett ajánlatok elbírálását az Önkormányzat Pénzügyi Bizottsága végzi a Polgármesterrel együttműködve, melynek megállapításait jegyzőkönyvben kell rögzíteni. A jegyzőkönyvnek az alábbiakat kell tartalmaznia:

(4) Az ajánlattevő az ajánlati felhívásban, illetve a dokumentációban meghatározott feltételeknek megfelelő ajánlatokat az összességében legkedvezőbb ajánlat alapján bírálja el.

(5) A pénzügyi bizottság köteles megállapítani az ajánlatok érvényességét, illetve esetleges érvénytelenségét.

Érvénytelennek kell minősíteni az ajánlatot, ha:

- a) az ajánlati felhívásban meghatározott ajánlattételi határidő lejártá után nyújtották be,
- b) az ajánlattevő, illetőleg alvállalkozója nem felel meg az összeférhetlenségi követelményeknek,
- c) egyéb módon nem felel meg az ajánlati felhívásban, valamint a jogszabályokban meghatározott feltételeknek.

(6) Az ajánlatokat a pénzügyi bizottság javaslata alapján, a lehető legrövidebb időn belül, belül kell a döntésre jogosultnak elbírálnia.

7. Tájékoztató az eljárás eredményéről

(1) Az eredményes beszerzési eljárás esetén ajánlatkérő nevében eljáró a döntést követően haladéktalanul, írásban postai vagy telefax/e-mail útján értesíti valamennyi ajánlattevőt az eljárás eredményéről, eredménytelen beszerzési eljárás esetén annak eredménytelenségéről.

(2) Eredménytelen az eljárás, ha

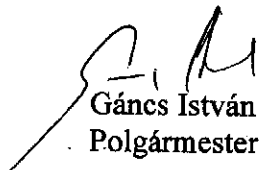
- a) nem nyújtottak be ajánlatot,
- b) csak érvénytelen ajánlatokat nyújtottak be,
- c) nem a felkért ajánlattevők nyújtották be az ajánlatot


8. Szerződéskötés

- (1) Az ajánlatkérő kizárólag a nyertes ajánlattevővel köthet szerződést, az eredmény írásbeli kihirdetésétől számított 30 napon belül. A szerződést úgy kell megkötni, hogy a beszerzési eljárás nyertesének az ajánlattételi kötöttsége még fennálljon. A szerződés előkészítése, illetve végrehatása a Hivatal kötelezettsége.
- (2) Amennyiben a nyertes ajánlattevővel a szerződés megkötése annak visszalépése miatt meghiúsul, a szerződést az ajánlatkérő a második legjobb nyertes ajánlatot tett ajánlattevővel kötheti meg.
- (3) A beszerzési eljárással kapcsolatosan keletkezett dokumentációkat az ajánlatkérőnek az Iratkezelési Szabályzatban foglaltak szerint kell megőrizni, illetve selejtezni.

9. Záró rendelkezés

A szabályzat 2014. március 1. napján lép hatályba.


Gáncs István
Polgármester


Tolnai Lászlóné
jegyző

