



**Gencsapáti Község
Önkormányzata**

**9721 Gencsapáti,
Hunyadi út 229.**

**Tel.: (94) 510-225
Fax: (94) 511-542
gencsapati@savaria.hu**

ELŐTERJESZTÉS

Gencsapáti Község Önkormányzata Képviselő-testületének

2019. november 21-én tartandó

munkaterv szerinti, nyilvános testületi ülésére

Tárgy:

Az Önkormányzat Beszerzési Szabályzatának felülvizsgálata

Előterjesztő:

Bodorkós Ferenc polgármester

Összeállította:

Dr. Görög István jegyző

Melléklet:

Beszerzési Szabályzat tervezete

Tárgyalás módja:

Az előterjesztést Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.) 46. § (1) és (2) bekezdései alapján nyilvános ülésen kell tárgyalni.

Szavazás módja:

nyílt szavazás, a határozati javaslat elfogadásához – figyelemmel az Mötv. 47. § (2) bekezdésére és 50. §-ára – a Képviselő-testület egyszerű többségű (a jelen lévő önkormányzati képviselők több mint felének) igen szavazata szükséges.

Gencsapáti, 2019. november 14.

(: Dr. Görög István :)
jegyző

Tisztelt Képviselő-testület!

Gencsapáti Község Önkormányzata Képviselő-testülete a 85/2011. (VI.8.) számú testületi határozattal hagyta jóvá az Önkormányzat Beszerzési Szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat), melyet eddig egy alkalommal módosított.

A jogszabályi környezet változása, különösen a 2014. március 15-én hatályba lépett Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, a 2015. november 1-jén hatályba lépett az új közbeszerzési törvény (2015. évi CXLI. tv.), illetve a 2017. január 1. napjától hatályos a közbeszerzési értékhatárok alatti értékű beszerzések megvalósításával és ellenőrzésével kapcsolatos szabályokról szóló 459/2016. (XII.23.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) rendelkezéseinek való megfelelés, a tervezett fejlesztések mielőbbi megvalósíthatósága, valamint a döntéshozatali és szerződéskötési folyamat gyorsítása indokoltá tette a Szabályzat felülvizsgálatát.

A Korm. rendelet meghatározza a nettó 1 millió forintot elérő vagy meghaladó beszerzések tekintetében követendő szabályokat és rögzíti a kivételi kört, ezért javasolt ezzel összhangban meghatározni az önkormányzati beszerzések eljárási szabályait.

A szükséges módosítások terjedelme alapján új Szabályzat elfogadására teszek javaslatot, a korábbi Szabályzat hatályon kívül helyezése mellett.

Kérem a Képviselő-testületet a határozati javaslat megtárgyalására és elfogadására!



**Gencsapáti Község Önkormányzata Képviselő-testületének
.../2019. (XI.21.) számú határozata**

1. Gencsapáti Község Önkormányzata Képviselő-testülete az Önkormányzat Beszerzési Szabályzatát a jelen előterjesztésben foglalt tartalommal elfogadja.
2. A Beszerzési Szabályzat hatálybalépésének időpontja 2019. december 1. napja, mellyel egyidejűleg hatályát veszti a 86/2011. (VI.8.) testületi határozattal elfogadott Beszerzési Szabályzat.

Felelős: Bodorkós Ferenc polgármester
Határidő: azonnal



GENCSAPÁTI KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

BESZERZÉSI SZABÁLYZAT

Gencsapáti Község Önkormányzata Képviselő-testülete az Önkormányzat közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzéseinek lebonyolításával kapcsolatos eljárásrendjét az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdésének b) pontja alapján az alábbiak szerint szabályozza:

I. Általános rendelkezések

1. Alapelvek

- 1.1. Gencsapáti Község Önkormányzata (a továbbiakban: Ajánlatkérő) a beszerzési eljárások során köteles
 - a) biztosítani a verseny tisztaságát átláthatóságát és nyilvánosságát,
 - b) esélyegyenlőséget és egyenlő bánásmódot biztosít a résztvevők számára,
 - c) a jóhiszeműség és tisztesség, valamint a rendeltetésszerű joggyakorlás követelményeinek megfelelően köteles eljárni,
 - d) a hatékony és felelős gazdálkodás elvét szem előtt tartva eljárni.
- 1.2. Az Ajánlatkérő elvárja, hogy a beszerzési eljárásban résztvevők:
 - a) tiszteletben tartsák a verseny tisztaságát, átláthatóságát és nyilvánosságát,
 - b) a jóhiszeműség és tisztesség, valamint a rendeltetésszerű joggyakorlás követelményeinek megfelelően járjanak el.

2. A Szabályzat célja

- 2.1. A Szabályzat célja, hogy meghatározza az Ajánlatkérő közbeszerzési értékhatárt el nem érő, valamint a Közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) hatálya alá nem tartozó beszerzéseinek általános szabályait, a beszerzések előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, és a beszerzési eljárás dokumentálási rendjét.
- 2.2. Kiemelt cél a beszerzések egységes szemlélet szerinti gazdaságos megvalósítása, a közpénzek ésszerű és hatékony felhasználása, valamint nyilvános ellenőrizhetőségének megteremtése, továbbá a beszerzések során a verseny tisztaságának biztosítása, a takarékos és eredményorientált működés megteremtése érdekében.

3. A Szabályzat hatálya

- 3.1. A Szabályzat hatálya az olyan – a közbeszerzési értékhatárt el nem érő – árubeszerzésekre, szolgáltatás megrendelésekre, építési beruházásokra terjed ki, melyek vonatkozásában Gencsapáti Község Önkormányzata az Ajánlatkérő.
- 3.2. A Szabályzat hatálya kiterjed továbbá a közbeszerzési értékhatárt elérő olyan beszerzésekre, melyekre a Kbt. nem alkalmazandó.
- 3.3. A Szabályzat hatálya nem terjed ki:
 - a) a Kbt. alapján lefolytatandó beszerzésekre,

- b) beszerzésenként a nettó 1 000 000 forintot el nem érő beszerzésekre, kiéve, ha jogszabály, a beszerzés tárgyát érintő pályázati felhívás, vagy támogatási szerződés alacsonyabb értékhatár esetén is előírja a versenyeztetést,
- c) az élet- és balesetveszély, valamint vagyonvédelem elhárítása érdekében, a vis maior okozta károk elhárítása vagy megelőzése érdekében, valamint a hibaelhárításoknál szükségessé váló azonnali beszerzésekre.

II. A beszerzések lebonyolításában közreműködő személyek/szervek feladata

1. A beszerzések lebonyolításában közreműködők munkájukat a legnagyobb gondossággal és körültekintéssel, a jogszabályok, és a Szabályzatban foglaltak maradéktalan betartásával kötelesek végezni.
2. A beszerzési eljárásban közreműködő a beszerzési eljárással kapcsolatosan munkája során tudomására jutott valamennyi információt, tényt és körülményt megőrizni köteles, azt harmadik személynek nem adhatja át, és nem hozhatja nyilvánosságra, kivéve a 2011. évi CXII. törvény vonatkozó rendelkezései szerinti közérdekű, illetve közérdekből nyilvános adatokat.
3. Gencsapáti Község Önkormányzata Képviselő-testülete
 - a) megalkotja, szükség szerint módosítja a Beszerzési Szabályzatot,
 - b) az éves költségvetési rendelet elfogadásával biztosítja a pénzügyi forrást a beszerzések végrehajtásához.
4. Gencsapáti Község Önkormányzata Képviselő-testülete
 - a) a beszerzés szakmai igényei alapján jóváhagyja az ajánlattételi felhívást, és a beruházás műszaki tartalmát,
 - b) meghatározza az ajánlatok értékelési szempontrendszerét, és az értékelés módszerét,
 - c) gondoskodik
 - ca) az ajánlattételi felhívás, dokumentáció, tájékoztatók közzétételéről, az ajánlattevők részére történő megküldéséről,
 - cb) a beérkezett ajánlatok átvételéről, az ajánlatok bontásáról, az ajánlatok formai és tartalmi értékeléséről, az eredményhirdetésről,
 - cc) a szükséges hatósági engedélyek beszerzéséről, a nyertes ajánlattevővel történő szerződéskötésről, a beszerzési eljárás pénzügyi zárásáról.
5. Ajánlattevő az a gazdasági szereplő, aki (amely) a www.gencsapati.hu honlapon közzétett ajánlattételi felhívás alapján ajánlatot nyújt be, vagy akinek az Ajánlatkérő az ajánlattételi felhívást közvetlenül megküldi.
6. Alvállalkozó az a gazdasági szereplő, aki (amely) a beszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződés teljesítésében az ajánlattevő által bevontan közvetlenül vesz részt.

III. A beszerzési eljárások előkészítésének és lebonyolításának folyamata

1. Összeférhetetlenség

- 1.1. A beszerzések előkészítésében, és az ajánlatok elbírálásában nem vehet részt az a személy, aki
 - a) az ajánlattevő hozzátartozója, vagy közeli rokona,
 - b) az ajánlattevővel munkaviszonyban, vagy egyéb szerződéses jogviszonyban áll,
 - c) az ajánlattevő tulajdonosa, vagy résztulajdonosa.
- 1.2. A beszerzések előkészítésében, és az ajánlatok elbírálásban részt vevő személy, ha vele szemben összeférhetetlenség áll fenn, köteles azt haladéktalanul bejelenteni a polgármesternek.

2. A beszerzési eljárás megindítása

- 2.1. A beszerzés becsült értékét a Kbt. vonatkozó rendelkezései alapján kell meghatározni.
- 2.2. A beszerzés tárgyát és műszaki tartalmát úgy kell meghatározni, hogy az ajánlattevők megfelelő ajánlatot tehessenek, és a benyújtott ajánlatok összehasonlíthatóak legyenek.

3. A beszerzési eljárások fajtái

- 3.1. A beszerzési eljárás lehet:
 - a) nyílt,
 - b) meghívásos.
- 3.2. A nyílt eljárás az ajánlattételi felhívásnak a www.gencsapati.hu weboldalon történő közzétételével, a meghívásos eljárás az ajánlattételi felhívásnak az ajánlattevők részére történő közvetlen megküldésével indul.
- 3.3. A meghívásos eljárás az ajánlattételi felhívás minimum három, a feladat ellátására alkalmas ajánlattevő részére történő közvetlen egyidejű megküldésével indul meg.
- 3.4. Amennyiben
 - a) a szerződés műszaki-technikai sajátosságok vagy kizárólagos jogok védelme miatt kizárólag egy meghatározott gazdasági szereplővel köthető meg, vagy
 - b) a szerződés egy meghatározott gazdasági szereplővel köthető meg, mivel annak célja egyedi művészeti alkotás vagy művészi előadás létrehozása vagy Ajánlatkérő általi megszerzése,
 - c) építési beruházás vagy szolgáltatás megrendelés esetén, ha a korábban megkötött szerződésben nem szereplő, de előre nem látható körülmények miatt kiegészítő építési beruházások, illetve szolgáltatás megrendelése szükséges, melyet műszaki vagy gazdasági okok miatt jelentős nehézség nélkül nem lehet elválasztani a korábbi szerződéstől,
 - d) árubeszerzés esetén, ha a korábban beszerzett dolog részbeni kicserélése vagy bővítése során a korábbi nyertes ajánlattevőnek másikkal történő helyettesítése azzal

a következménnyel járna, hogy műszaki-technikai szempontból eltérő és nem illeszkedő dolgokat kellene beszerezni, vagy az ilyen beszerzés aránytalan műszaki-technikai nehézséget eredményezne a működtetésben,

úgy – a Képviselő-testület engedélyével – a beszerzési eljárás megindítható az ajánlattételi felhívás egy, a feladat ellátására alkalmas ajánlattevő részére történő közvetlen megküldésével, kivéve pályázati forrásból megvalósuló beszerzés esetén, ha a pályázati kiírás ettől eltérően rendelkezik.

4. Ajánlattételi felhívás

- 4.1. Az ajánlattételi felhívásnak a következőket kell tartalmaznia:
- a) az Ajánlatkérő megnevezését, címét,
 - b) a beszerzés tárgyát, mennyiségét, a beszerzés műszaki leírását, a minőségi- és teljesítmény-követelményeket,
 - c) a kötendő szerződés meghatározását, időtartamát, vagy a teljesítés véghatáridejét,
 - d) a teljesítés helyét,
 - e) az ellenszolgáltatás teljesítésének feltételeit,
 - f) az ajánlatok értékelési szempontját és az értékelés módszerét,
 - g) az alkalmassági feltételeket és a kizáró okokat;
 - h) az ajánlatok benyújtásának és felbontásának helyét, idejét;
 - i) a hiánypótlás lehetőségét;
 - j) az ajánlathoz benyújtandó egyéb iratok megnevezését;
 - k) az eredményhirdetés és a szerződéskötés tervezett időpontját,
 - l) a kapcsolattartó nevét, elérhetőségét.
- 4.2. Az ajánlattételi határidőt úgy kell meghatározni, hogy az ajánlattételre megfelelő idő álljon rendelkezésre.
- 4.3. Ajánlatkérő az ajánlattételi felhívást az ajánlattételi határidő lejártáig visszavonhatja, valamint az ajánlattételi határidő figyelembe vételével módosíthatja. Az ajánlattételi határidő lejáratá előtt két nappal az ajánlattételi felhívás nem módosítható.

5. Az ajánlatok benyújtása

- 5.1. Az ajánlatokat az ajánlattételi felhívásban meghatározott időpontban belül és módon kell benyújtani. Az ajánlattevő részére – amennyiben ajánlatát személyesen nyújtja be – az ajánlat átvételéről elismervényt kell adni. Az átvételi elismervénynek tartalmaznia kell az átvétel időpontját (dátum, óra, perc), az ajánlatkérés tárgyát, vagy a beszerzési eljárás megnevezését, az átvető nevét és aláírását. Az ajánlatok határidőben történő megérkezéseért ajánlattevő felelős.
- 5.2. Ajánlatkérő érdemi vizsgálat nélkül érvénytelennek nyilvánítja a határidőn túl érkezett (elkészt) ajánlatot.
- 5.3. Ajánlattevő az ajánlatában közölt üzleti titkok nyilvánosságra hozatalát megtilthatja.

- 5.4. Az Ajánlattevő köteles az Ajánlatkérőnek minden, teljesítésbe bevonni kívánt alvállalkozót – a közreműködés mértékére tekintett nélkül – bejelenteni.

6. Az ajánlatok bontása

- 6.1. A Képviselő-testület Pénzügyi, Gazdasági és Ügyrendi Bizottsága a benyújtási határidő leteltét követően megkezdi a beérkezett árajánlatok bontását.
- 6.2. Az ajánlatok bontásánál jelen lehet az Ajánlattevő, valamint az Ajánlattevő meghatalmazotti képviselője.
- 6.3. Az ajánlatok bontásáról jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza az ajánlatkérés tárgyát, vagy a beszerzési eljárás megnevezését, a bontás helyét és időpontját, a jelen lévők nevét és aláírását, az ajánlattevők megnevezését, az értékelési szempontokat és az arra vonatkozó megajánlott értékeket.

7. Az ajánlatok értékelése, hiánypótlás, tisztázó kérdés

- 7.1. A Pénzügyi, Gazdasági és Ügyrendi Bizottság az ajánlatok felbontását követően elvégzi az ajánlatok értékelését, azok formai és tartalmi értékelését az ajánlattételi felhívásban meghatározott bírálati szempontok alapján.
- 7.2. Érvénytelen az ajánlat, ha
- a) az ajánlattételi felhívásban meghatározott ajánlattételi határidő lejártá után nyújtották be,
 - b) ajánlattevő nem felel meg a szerződés teljesítéséhez szükséges alkalmassági követelményeknek;
 - c) az ajánlat nem felel meg a felhívásban, a dokumentációban valamint a jogszabályokban és a Szabályzatban meghatározott egyéb követelményeknek,
 - d) az ajánlattevő, illetőleg alvállalkozója nem felel meg az összeférhetlenségi követelményeknek,
 - e) ha a legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatást tartalmazó vagy a legkedvezőbb ajánlat is elérte a közbeszerzési értékhatárt,
 - f) az ajánlat kirívóan alacsony vagy magas ellenszolgáltatást, lehetetlen vagy túlzottan magas kötelezettségvállalást tartalmaz,
 - g) meghívásos eljárás esetén nem az ajánlattételre felkért ajánlattevő nyújtott be ajánlatot.
- 7.3. Ajánlatkérő az értékelési szempontok szerint a két legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatást tartalmazó ajánlatot tevővel, vagy a két legkedvezőbb ajánlatot tevővel az ajánlatok értékelését követően tárgyalásokat folytathat, a legkedvezőbb feltételekkel történő szerződéskötés érdekében. A tárgyalásról jegyzőkönyv készül, melyet a tárgyaláson részt vett személyek és szervezetek képviselői aláírnak.

- 7.4. Amennyiben több ajánlattevő nyújtott be érvényes és azonos összegű ellenszolgáltatást tartalmazó árajánlatot, akkor a Képviselő-testület sorsolás alapján választja ki a nyertes ajánlattevőt.
- 7.5. A sorsoláson jelen lehet az Ajánlattevő vagy az Ajánlattevő meghatalmazott képviselője.
- 7.6. Ajánlatkérőnek a sorsolásról jegyzőkönyvet kell készítenie, és azt minden, az a sorsoláson részt vett ajánlattevőnek alá kell írnia, és részükre egy példányt át kell adni.
- 7.7. Eredménytelen az eljárás, ha
- a) árajánlat nem került benyújtásra,
 - b) kizárólag érvénytelen árajánlat került benyújtásra,
 - c) valamelyik ajánlattevőnek az eljárás tisztaságát, vagy a többi ajánlattevő érdekeit súlyosan sértő cselekménye miatt Ajánlatkérő az eljárás érvénytelenítéséről dönt.
- 7.8. Az Ajánlatkérő eredménytelennek nyilváníthatja az eljárást, ha egyik ajánlattevő sem tett Ajánlatkérő anyagi fedezete mértékére tekintettel megfelelő ajánlatot.
- 7.9. Ajánlatkérő az összes ajánlattevő számára azonos feltételekkel, egy alkalommal biztosíthatja a hiánypótlás lehetőségét. Értékelési szempontokat nem lehet hiánypótlás keretében megadni.
- 7.10. Ajánlatkérő jogosult az ajánlatban található, nem egyértelmű kijelentés, nyilatkozat, igazolás tartalmának tisztázása érdekében az ajánlattevőtől tájékoztatást kérni.

8. Eredményhirdetés, az eredmény közzététele

Az ajánlatok elbírálása tárgyában hozott döntést követő öt munkanapon belül, tárgyalásos eljárás esetén a tárgyalás befejezését követő öt munkanapon belül közölni kell az ajánlattevőkkel.

9. Megrendelés, szerződéskötés

Ajánlatkérő csak az eljárás nyertesével vagy – visszalépése esetén, ha azt az ajánlattételi felhívásban előírta – az eljárás eredményének kihirdetésekor a következő legkedvezőbb ajánlatot tevővel kötheti meg a szerződést.

10. A beszerzési eljárások ellenőrzése és dokumentálási rendje

- 10.1. A beszerzési eljárások belső ellenőrzési rendszerben történő ellenőrzése a jegyző hatáskörébe tartozik. Az ellenőrzés során különös gondot kell fordítani a szabályszerűsége, az elbírálás szempontjainak előkészítésére, és azok elbírálás során történő érvényesítésére.
- 10.2. Az Ajánlatkérő az Iratkezelési Szabályzatának és a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelően gondoskodik a beszerzéssel kapcsolatos iratok megőrzéséről.

IV. Záró rendelkezések

1. Jelen Szabályzatot Gencsapáti Község Önkormányzata Képviselő-testülete a .../2019. (XI.21.) számú határozatával jóváhagyta.
2. Jelen Szabályzat 2019. december 1-jén lép hatályba, ezzel együtt hatályát veszti a korábban elfogadott Beszerzési Szabályzat.
A Szabályzat rendelkezéseit a hatályba lépést követően megindult beszerzési eljárások során kell alkalmazni.

Gencsapáti, 2019. november 21.

(: Bodorkós Ferenc :)
polgármester

(: Dr. Görög István :)
jegyző

AJÁNLATTÉTELI FELHÍVÁS

Gencsapáti Község Önkormányzata a megvalósítására beszerzési eljárást folytat le.

A beszerzés támogatásból/önerőből kerül finanszírozásra.

10.3. Az ajánlatkérés tárgya, mennyisége, főbb feladatok:

10.4. A teljesítés helye, határideje:

10.5. Az ellenszolgáltatás teljesítésének feltételei:

10.6. Az ajánlatok értékelési szempontja: ajánlatkérő legjobb ajánlatnak a legalacsonyabb árat tartalmazó ajánlatot / a legjobb ár-érték arányú ajánlatot tekinti.

10.7. Az alkalmassági követelmények, az alkalmasság megítéléséhez szükséges adatok és a megkövetelt igazolási mód: (adott esetben)

10.8. Ajánlattételi határidő:

10.9. Az ajánlatok benyújtásának módja: Az ajánlatokat egy eredeti példányban cégszerűen aláírva személyesen, postai úton (Gencsapáti Polgármesteri Hivatalba (9721 Gencsapáti, Hunyadi út 229.) Bodorkós Ferenc polgármesternek címezve), illetve e-mailen (gencsapati@savaria.hu) benyújtani az ajánlattételi határidő lejártáig.

A benyújtási határidő után érkezett ajánlatokat az Ajánlatkérő a bírálat során érdemi vizsgálat nélkül kizárja.

A borítékon kérjük feltüntetni a „.....” feliratot.

10.10. Az ajánlat részeként következő iratokat / nyilatkozatokat kell benyújtani: (adott esetben)

10.10.1. ajánlattevő az ajánlatkérésben szereplő feltételeket megismerte és elfogadja,

10.10.2. az ajánlatkérésben szereplő feladatok ellátására a megfelelő szakértelemmel rendelkezik, a szükséges kapacitások a rendelkezésére állnak,

10.10.3. a cég nem áll csőd, felszámolás vagy végelszámolás alatt,

10.10.4. Ajánlattevőnek a Ajánlatkérővel szemben nyilvántartott helyi adó tartozása nincs.

10.11. Az ajánlattétel nyelve magyar, és ezen kívül más nyelven nem nyújtható be az ajánlat.

10.12. Az ajánlati kötöttség minimális időtartama:

10.13. Az ajánlatkérés postán és e-mailben kerül kiküldésre a mai napon, az ajánlattételhez a szükséges mellékletek egyidejű megküldésével.

Az ajánlatnak az árat „nettó + áfa”, és „összesen” bontásban kell tartalmaznia.