

BESZERZÉSI SZABÁLYZAT

az önkormányzat és intézményei közbeszerzési értékhatár alatti beszerzéseinek rendjéről

I.

A szabályzat célja, hatálya

1. A Szabályzat célja az önkormányzat és intézményei közbeszerzési értékhatár alatti beszerzéseinek egységes szemlélet szerinti gazdaságos megvalósítása, a közpénzek ellenőrzött, nyilvánosságra alapozott felhasználása, a vállalkozói verseny tisztaságának és az ajánlattevők esélyegyenlőségének biztosítása.
2. A Szabályzat hatálya az önkormányzat és intézményei közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzéseire terjed ki.

Nem tartozik a Szabályzat hatálya alá:

- a.) a 2.000.000,- Ft nettó értékhatárt el nem érő építési beruházás;
- b.) az 1.000.000,- Ft nettó értékhatárt el nem érő árubeszerzés;
- c.) az 1.000.000,- Ft nettó értékhatárt el nem érő szolgáltatás megrendelése.

A Szabályzatban az építési beruházás, az árubeszerzés és szolgáltatás meghatározására a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (Kbt.) fogalom-meghatározásai vonatkoznak.

3. A Szabályzatban foglaltakat a VI. fejezet 1.-9. pontjaiban foglaltak kivételével alkalmazni kell az önkormányzat és intézményei beszerzési eljárásainak lefolytatása során is.

II.

Az eljárás megindítása

4. Az eljárás az ajánlati felhívás közzétételével vagy annak közvetlen megküldésével, meghívásos eljárással indul.
5. Az ajánlatkérő az ajánlati felhívásban, illetve amennyiben dokumentációt készít a dokumentációban meghatározott feltételekhez kötve van.
6. Az ajánlatkérési eljárást megindítani csak akkor lehet, ha az ajánlatkérő a szerződés megkötéséhez szükséges feltételekkel, teljesítését biztosító anyagi fedezettel rendelkezik, vagy a fedezet biztosítására támogatás iránti igényt nyújtott be.

7. A közzététellel indult ajánlati felhívást a Kapos TV képűségában, az Önkormányzat internetes honlapján kell meghirdetni, valamint a jegyző által megjelölt más sajtóban is meghirdethető. Az ajánlati felhívást a közzététellel egyidejűleg három ajánlattevő részére meg kell küldeni.
8. Az ajánlati felhívást az ajánlatok értékelését végző munkacsoporttal előzetesen egyeztetni kell.

III.

Ajánlati felhívás

1. Az ajánlati felhívásnak tartalmaznia kell:
 - a./ a beszerzés tárgyát, mennyiségét, a beszerzés műszaki leírását, illetőleg a minőségi és teljesítmény-követelményeket;
 - b./ a szerződés időtartamát vagy a teljesítés határidejét;
 - c./ a teljesítés helyét;
 - d./ az ellenszolgáltatás teljesítésének feltételeit;
 - e./ az ajánlatok bírálati szempontját;
 - d./ az ajánlatok benyújtásának és felbontásának helyét, idejét;
 - e./ annak meghatározását, hogy az eljárásban lehet-e tárgyalni, vagy az ajánlatokat tárgyalás nélkül bírálják el;
 - f./ ha az eljárás tárgyalásos, a tárgyalás lefolytatásának menetét, alapvető szabályait, az első tárgyalás időpontját;
 - g./ a hiánypótlás lehetőségét vagy annak kizárását;
 - h./ az eredményhirdetés és a szerződéskötés tervezett időpontját.Az eredményhirdetés és szerződéskötés időpontját ajánlatkérő az ajánlattevők értesítése mellett elhalaszthatja.
2. Ajánlatkérő kizárja az eljárásból azt az ajánlattevőt, aki, vagy amelynek alvállalkozója:
 - a./ végelszámolás alatt áll, vagy ellene csőd, illetve felszámolási eljárás folyamatban van;
 - b./ egy évet meghaladó központi adó-, illeték és az ajánlatkérő székhelye szerinti helyi adó hátralékkal rendelkezik;
 - c./ az önkormányzat és intézményeinél korábban, - öt évnél nem régebben - végzett építési beruházásainál vállalt szerződéses kötelezettségének megszegését jogerős államigazgatási, illetve bírósági határozat megállapította;
 - d./ az önkormányzat minőségbiztosítási rendszerében a „Beszállítók minősítése” során nem megfelelő minősítést kapott.Ajánlattevőnek az a. pontban foglalt kizáró okok fenn nem állása vonatkozásában nyilatkoznia kell, a b./ pontban foglalt kizáró okok fenn nem állását pedig igazolnia kell. Amennyiben ajánlattevő az adott eljárás ajánlattételi határidejének lejártát megelőzően a b./ pontban foglaltak fenn nem állását igazolta, s igazolásának érvényessége az e pontban foglalt követelményeknek eleget tesz, úgy az igazolás másolati formában is benyújtható. Ez esetben az eredeti igazolást tartalmazó ajánlatára hivatkoznia kell. Az igazolások benyújtásának módjára és érvényességére a Kbt. rendelkezései az irányadók.

3. Ajánlatkérő az ajánlati felhívásban előírhatja ajánlattevő és alvállalkozója pénzügyi, gazdasági, műszaki és szakmai alkalmasságának igazolását. Ennek körében az alábbiak kérhetők:
 - a./ az ajánlattevő és alvállalkozója számlavezető pénzügyintézményeinek nyilatkozata az ajánlattevő fizetőképességének megállapítása céljából;
 - b./ ajánlattevő írásbeli nyilatkozata arról, hogy amennyiben az építési beruházás kivitelezését elnyeri, úgy a munkákra vonatkozóan felelősségbiztosítást köt;
 - c./ azoknak a szakembereknek (szervezeteknek) vezetőknek megnevezése, képzettségük, jogosultságuk bemutatása, akiket ajánlattevő vagy alvállalkozója be kíván vonni a teljesítésbe,
 - d./ referenciamunkáinak ismertetése;
 - e./ egyéb objektív alapú alkalmassági feltételek meglétének igazolása vagy bemutatása.
4. Ha az ajánlatkérő az ajánlati felhíváshoz annak megfelelő elkészítése érdekében dokumentációt készít, úgy az ajánlati felhívásban meg kell jelölni a dokumentáció beszerzésének költségét, feltételét. Az ajánlatkérő köteles gondoskodni arról, hogy az ajánlati felhívás közzétételének időpontjától a dokumentáció rendelkezésre álljon.
5. A dokumentációt úgy kell összeállítani, hogy az annak alapján készítendő ajánlatok értékelhetők és egymással összehasonlíthatóak legyenek, különös tekintettel a műszaki tartalomra, a minőségre és az árra. Az ebben foglaltak indokolatlanul ne korlátozzák a potenciálisan számba vehető vállalkozók körét.
6. Ajánlattevő az ajánlatában közölt üzleti titkok nyilvánosságra hozatalát megtilthatja.
7. Az ajánlatok benyújtására vonatkozó időpontot úgy kell meghatározni, hogy az ajánlattétellel re megfelelő idő álljon rendelkezésre.
8. Ajánlatkérő az ajánlati felhívását az ajánlattételi határidő lejártáig visszavonhatja, valamint a 7. pontban foglaltak figyelembe vételével módosíthatja.

IV.

Meghívásos eljárás

1. Az eljárást megindító felhívás közzététele helyett legalább három gazdasági szereplőnek egyidejűleg, közvetlenül írásban ajánlattételi felhívást kell megküldeni.
2. A meghívásos eljárásban az I.-III. fejezet szabályait is alkalmazni kell.

V.

Ajánlatok benyújtása és felbontása

1. Az ajánlatok benyújtását írásban és zártan, az ajánlati felhívásban megadott címre kell kérni közvetlenül, vagy postai úton az ajánlattételi határidő lejártáig. Az ajánlatoknak tartalmaznia kell az ajánlati felhívásban és dokumentációban meghatározottakat.
2. A beérkezett ajánlatokat tartalmazó borítékokat sorszámmal kell ellátni és fel kell tüntetni rajtuk a beérkezés időpontját.
3. Az ajánlatok felbontása előtt meg kell állapítani, hogy hány ajánlat érkezett, az ajánlatok érkezési idejét, sorszámát, ezek közül mennyi érkezett késedelmesen, valamint, hogy a beérkezett ajánlatokat tartalmazó borítékok, illetve azok lezárása sértetlen-e.
4. A késedelmesen benyújtott ajánlatot a kiíró felbontás nélkül köteles az ajánlattevőnek – amennyiben annak személye ismert – visszajuttatni, az ajánlattevő megjelölése nélkül érkezett ajánlatot pedig az eljárás iratai között kell megőrizni.
5. Az ajánlatokat tartalmazó iratok felbontását az ajánlattételi határidő lejártának időpontjában kell megkezdeni. A bontás mindaddig tart, amíg a határidő lejártáig benyújtott összes ajánlat felbontásra nem kerül.
6. Az ajánlatokat a beérkezés sorrendjében kell felbontani és felbontásakor ismertetni kell az ajánlattevők nevét, címét, (székhelyét, lakóhelyét), valamint azokat a számszerűsíthető adatokat, amelyek a bírálati szempontok alapján értékelésre kerülnek.
7. Az ajánlatok felbontásánál csak az ajánlatkérő képviselői, az ajánlattevők, továbbá az ajánlatkérő által meghívottak lehetnek jelen.
8. Az ajánlatok felbontásáról jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet az ajánlattevőknek 5 munkanapon belül meg kell küldeni.

VI.

Az ajánlatok elbírálása

1. Az ajánlatok értékelésére a Polgármesteri Hivatal által lefolytatott beszerzés esetén a polgármester által megbízott főállású alpolgármester vezetésével munkacsoportot kell létrehozni, melynek tagjai:
A./ szavazati joggal:
 - a.) alpolgármester(ek), vagy megbízottja(ik);
 - b.) jegyző, vagy megbízottja;
 - c.) a Városfejlesztési, Környezetvédelmi és Műszaki Bizottság Elnöke, vagy megbízott bizottsági tag képviselője;
 - d.) Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Bizottság Elnöke, vagy megbízott bizottsági tag képviselője;
 - e.) a szakmailag illetékes bizottság elnöke, vagy megbízott bizottsági tag képviselője;
 - f.) a Marketing és Turisztikai Bizottság Elnöke, vagy megbízott bizottsági tag képviselője;
 - g.) a Jogi, Ügyrendi és Összeférhetetlenségi Bizottság Elnöke, vagy megbízott bizottsági tagképviselője;

- h.) a Részönkormányzat Elnöke, vagy az általa megbízott részönkormányzati képviselő a településrészt érintő beszerzés esetén;
- i.) egyéni választókerületet érintő beszerzési ügyben a választókerület megválasztott képviselője.

B./ tanácskozási joggal:

- a.) a gazdasági igazgató, vagy megbízottja;
- b.) a műszaki és pályázati igazgató, vagy megbízottja;
- c.) a polgármesteri hivatal jogásza (akadályoztatása esetén a jegyző által kijelölt jogász);
- d.) városrendezési, vagy városképi szempontból meghatározó beruházások esetén a városi fő-építész;
- e.) a beruházással megvalósuló létesítmény tényleges, vagy leendő üzemeltetőjének vezetője, vagy megbízott képviselője.
- f.) szükség esetén szakértő

2. Az értékelő munkacsoport akkor határozatképes, ha szavazati joggal rendelkező tagjainak legalább a fele jelen van.

3. A bírálóidőpontjáról az értékelő munkacsoport tagjait - a bírálathoz szükséges dokumentáció megküldésével - 5 nappal előbb írásban értesíteni kell.

4. Az ajánlatok elbírálása során az ajánlatkérő az ajánlati felhívásban meghatározott értékelési szempontok szerint bírálja el az ajánlatot. Az ajánlatkérő köteles megvizsgálni az ajánlattevőnek a szerződés teljesítésére vonatkozó pénzügyi, gazdasági, műszaki és szakmai alkalmasságát.

5. A több értékelési szempontot alkalmazó eljárások esetén a kaposvári közvetlen vevőszolgálat biztosítása kötelező értékelési szempont.

6. Az értékelő munkacsoport egyszerű szótöbbséggel határoz.

7. Az értékelő munkacsoport az ajánlatok értékeléséről a polgármester részére jegyzőkönyvet készít. A jegyzőkönyvet az ajánlatok értékelését követő 3 napon belül el kell készíteni.

8. A értékelő munkacsoportot ajánlása alapján a polgármester dönt. Amennyiben a munkacsoport ajánlásával nem ért egyet, úgy a munkacsoport jegyzőkönyvét saját véleményével ellátva, döntésre a soron következő Közgyűlés elé terjeszti.

9. Különleges szakértelmet igénylő beszerzések esetén a munkacsoport szakértői véleményt kérhet vagy tanácskozási joggal szakértőt hívhat meg ülésére.

10. Az ajánlatokat a 1. pont szerinti összetételű szakmai munkacsoportoknak a javaslata alapján, a lehető legrövidebb időn belül, de legkésőbb a felbontástól számított húsz napon belül kell a Polgármesternek elbírálnia. A munkacsoport és a Polgármester véleménykülönbsége esetén a határidő a Közgyűlés döntéséig meghosszabbodik.

11. Az önkormányzati intézmény által lefolytatott beszerzés esetén a beérkezett ajánlatokat az intézmény vezetője által létrehozott legalább 3 tagú előkészítő munkacsoport értékeli. Az előkészítő munkacsoport ajánlása alapján az önkormányzati intézmény vezetője dönt.

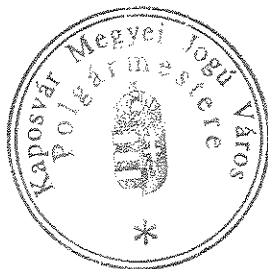
12. Érvénytelen az ajánlat, ha:
- a./ az ajánlati felhívásban meghatározott ajánlattételi határidő lejárt után nyújtották be;
 - b./ ajánlattevőt az eljárásból kizárták, vagy nem felel meg a szerződés teljesítéséhez szükséges alkalmassági követelményeknek;
 - c./ az ajánlat nem felel meg a felhívásban, a dokumentációban valamint a jogszabályokban és ezen szabályzatban meghatározott egyéb követelményeknek.
13. Eredménytelen az eljárás, ha:
- a./ nem érkezett ajánlat,
 - b./ kizárólag érvénytelen ajánlatok érkeztek,
 - c./ egyik ajánlattevő sem tett az ajánlatkérő anyagi fedezete mértékére tekintettel megfelelő ajánlatot,
 - d./ valamelyik ajánlattevőnek az eljárás tisztaságát, vagy a többi ajánlattevő érdekeit súlyosan sértő cselekménye miatt ajánlatkérő az eljárás érvénytelenítéséről dönt.
14. Az ajánlatok elbírálása tárgyában hozott döntés kihirdetésére - az elbírálást követő 5 munkanapon belül - eredményhirdetést kell tartani.
15. Az eredményhirdetésre az ajánlattevőket meg kell hívni. A jelen nem lévőket a döntésről az eredményhirdetéstől számított 5 munkanapon belül írásban értesíteni kell.

VII. Egyéb rendelkezések

1. A nyertes ajánlattevő által benyújtott szerződéstervezet egyeztetését követően a véglegesített szerződést vagy az ajánlattételi felhívás illetőleg dokumentáció mellékletét képező szerződéstervezetet a nyertes ajánlattevőnek a szerződéskötés időpontjában alá kell írnia.
2. Amennyiben a nyertes ajánlattevő a szerződést nem írja alá -amennyiben ajánlattevő illet jelölt meg - a második legkedvezőbb ajánlattevőt kell szerződéskötésre felkérni.
3. E szabályzat 2017. december 7. napján lép hatályba, rendelkezéseit ezen időpontot követően kell alkalmazni.

Kaposvár, 2017. december 7.


Szita Károly
polgármester




Dr. Csillag Gábor
jegyző

Handwritten signature

Handwritten signature