

BALATONBERÉNY KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA



BALATONBERÉNY KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATÁNAK BESZERZÉSI SZABÁLYZATA

a közbeszerzési értékhatár alatti beszerzésekről

*Jóváhagyta: 9/2018.(I.25.) b. számú képviselő-testületi határozat
Hatályos: 2018. január 25. napjától*

I. A szabályzat célja, hatálya

A Szabályzat célja Balatonberény Önkormányzata közbeszerzési értékhatár alatti beszerzéseinek egységes szemlélet szerinti gazdaságos megvalósítása, a közpénzek ellenőrzött, nyilvánosságra alapozott felhasználása, a vállalkozói verseny tisztaságának és az ajánlattevők esélyegyenlőségének biztosítása.

A Szabályzat hatálya Balatonberény Község Önkormányzata és intézményei közbeszerzési értékhatárt el nem érő és egyúttal a nettó 3.000.000 Ft-ot meghaladó értékű beszerzéseire (szerződéseire) terjed ki.

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

II. Az eljárás megindítása

Az önkormányzat ajánlatkérése esetén a polgármester jár el ajánlatkérőként (a továbbiakban: ajánlatkérő).

1. Az eljárás az ajánlati felhívás közzétételével vagy megküldésével indul.
2. Az ajánlattevő az ajánlati felhívásban, illetve amennyiben dokumentációt készít a dokumentációban meghatározott feltételekhez kötve van.
3. Az ajánlatkérési eljárást megindítani csak akkor lehet, ha az ajánlatkérő a szerződés megkötéséhez szükséges feltételekkel, teljesítését biztosító anyagi fedezettel rendelkezik, vagy a szerződés megkötéséig rendelkezni fog.
4. Az 1. pont szerinti közzététellel induló eljárás esetén ajánlati felhívást az önkormányzat internetes honlapján kell meghirdetni, valamint az ajánlatkérő által megjelölt más sajtóban is meghirdethető.
5. Az ajánlatkérő fenntartja azon jogát, hogy a pályázati eljárást eredménytelennek nyilváníthatja.

III. Ajánlati felhívás

1. Az ajánlati felhívás az alábbiakat tartalmazza:
 - 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;
 - f) az ajánlatok benyújtásának és felbontásának helyét, idejét;
 - g) annak meghatározását, hogy az eljárásban lehet-e tárgyalni, vagy az ajánlatokat tárgyalás nélkül bírálják el;
 - h) ha az eljárás tárgyalásos, a tárgyalás lefolytatásának menetét, alapvető szabályait, az első tárgyalás időpontját;
 - i) a hiánypótlás lehetőségét vagy annak kizárását;
 - j) az eredményhirdetés és a szerződéskötés tervezett időpontját.

Az eredményhirdetés és szerződéskötés időpontját ajánlatkérő egy alkalommal az ajánlattevők értesítése mellett elhalaszthatja.

2. Ajánlatkérő előírhatja, hogy 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, - az ajánlat kérését megelőző öt évnél nem régebben - végzett beszerzésnél vállalt szerződéses kötelezettségének megszegését jogerős államigazgatási, illetve bírósági határozat megállapította.

3. Ajánlatkérő az ajánlati felhívásban előírhatja ajánlattevő és alvállalkozója pénzügyi, gazdasági, műszaki és szakmai alkalmasságának igazolását. Ennek körében az alábbiak kérhetők:

- a) ajánlattevő nyilatkozata, hogy az ajánlati kiírás feltételeit elfogadja;
- b) az ajánlattevő és alvállalkozója számlavezető pénzügyintézetének nyilatkozata az ajánlattevő fizetőképességének megállapítása céljából;
- c) ajánlattevő írásbeli nyilatkozata arról, hogy amennyiben az építési beruházás kivitelezését elnyeri, úgy a munkákra vonatkozóan felelősségbiztosítást köt;
- d) azoknak a szakembereknek (szervezeteknek) vezetőknak megnevezése, képzettségük, jogosultságuk bemutatása, akiket ajánlattevő vagy alvállalkozója be kíván vonni a teljesítésbe,
- e) referenciamunkáinak ismertetése;
- f) azoknak az alvállalkozóknak a megnevezése, akiknek a munkája a beruházás költségének a 20 %-t meghaladja;
- g) az ajánlattevő nyilatkozata arról, hogy nincs ellene csőd, vagy felszámolási eljárás, illetve nem áll végelszámolás alatt;
- h) adó-, társadalombiztosítási járulék, illeték és helyi adó fizetési kötelezettségeinek teljesítéséről kiadott igazolás;
- i) cégkivonat, vagy vállalkozói igazolvány;
- j) egyéb objektív alapú alkalmassági feltételek meglétének igazolása vagy bemutatása.

4. Ajánlatkérőnek az ajánlati felhívásban elő kell írnia, hogy biztosít-e hiánypótlási lehetőséget.

5. Ha az ajánlatkérő az ajánlati felhíváshoz annak megfelelő elkészítése érdekében dokumentációt készít, akkor az ajánlati felhívásban meg kell jelölni a dokumentáció beszerzésének feltételét. Az ajánlatkérő köteles gondoskodni arról, hogy az ajánlati felhívás közzétételének időpontjától a dokumentáció rendelkezésre álljon. A dokumentáció igazolt átvétele nélkül érvényes ajánlat nem nyújtható be.

6. A dokumentációt úgy kell összeállítani, hogy az annak alapján készítendő ajánlatok értékelhetők és egymással összehasonlíthatók, és számszerűsíthetők legyenek, különös tekintettel a műszaki tartalomra, a minőségre és az árra. Az ebben foglaltak indokolatlanul ne korlátozzák a potenciálisan számba vehető vállalkozók körét.

7. Ajánlattevő az ajánlatában közölt üzleti titkok nyilvánosságra hozatalát megtilthatja.

8. Az ajánlatok benyújtására vonatkozó időpontot úgy kell meghatározni, hogy az ajánlattételre megfelelő idő álljon rendelkezésre.

9. Ajánlatkérő az ajánlati felhívását az ajánlattételi határidő lejártáig visszavonhatja, valamint módosíthatja.

IV. Meghívásos eljárás

1. Az ajánlatkérő – a beszerzendő áru, szolgáltatás, kivitelezés jellegére tekintettel – meghívásos eljárást alkalmazhat.

2. A meghívásos eljárás során a meghívandók száma nem lehet kevesebb, mint három.

3. A meghívásos eljárásban az I.-III. fejezet szabályait is alkalmazni kell, azzal az eltéréssel, hogy a II. 4. esetében a közzétételre a közvetlen megküldést kell érteni, valamint a III. 5. esetében a dokumentációt a felhívással együtt közvetlenül megküldi.

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.
2. A beérkezett ajánlatokat tartalmazó borítékokat sorszámmal kell ellátni és fel kell tüntetni rajtuk a beérkezés időpontját.
3. Amennyiben az ajánlattevő a borítékon elmulasztotta feltüntetni az ajánlat zártságára vonatkozó záradékot, az ajánlatának nyilvánosságra kerüléséből adódóan semmilyen igényt nem támaszthat, ajánlata érvénytelenné nyilvánítható.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. Az ajánlatok felbontásánál csak az ajánlatkérő képviselői, az ajánlattevők, továbbá az ajánlatkérő által meghívottak lehetnek jelen.
9. Az ajánlatok felbontásáról jegyzőkönyvet kell készíteni.

VI. Az ajánlatok elbírálása

VI.1. Önkormányzat ajánlatkérő esetén:

1. Az ajánlatkérő az ajánlatok bontását az előre meghirdetett időpontban végzi, amely során elkészített bontási jegyzőkönyvet a bontást követő 3 napon belül egyidejűleg, elektronikus úton, és vele azonos tartalmú levélben postai úton is megküldi valamennyi ajánlattevő részére.
2. 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. Ha a felhívásban lehetővé tette, szükséges esetben hiánypótlást rendel el.
3. Különleges szakértelmet igénylő beszerzések esetén a polgármester szakértői véleményt kérhet vagy tanácskozási joggal szakértőt hívhat meg ülésére.
4. Az ajánlatkérő az ajánlatok bontására és értékelésére legalább 3 főből álló munkacsoportot hoz létre.
5. A munkacsoport tagjait esetenként a polgármester írásban jelöli ki. A munkacsoport tagjai a tevékenységük megkezdése előtt ezen szabályzat 1. sz. melléklete szerinti „megbízólevél, összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozat” dokumentumot kötelesek aláírni. A beszerzési eljárást lezáró döntéshozatalban részt vevő személy kizárólag tanácskozási joggal vehet részt a munkacsoport munkájában, ellenkező esetben nem vehet részt a döntéshozatalban.

6. A munkacsoport az ajánlatkérés előkészítési szakaszában is létrehozható és az előkészítésbe is bevonható.

7. A munkacsoport akkor határozatképes, ha szavazati joggal rendelkező tagjainak több mint fele jelen van. Az értékelő munkacsoport egyszerű szótöbbséggel határoz.

8. A munkacsoport az ajánlatok értékeléséről jegyzőkönyvet készít. A jegyzőkönyvet az ajánlatok értékelését követő 3 napon belül el kell készíteni.

9. Az értékelő munkacsoportot ajánlása alapján a képviselő-testület dönt.

VI.3. Érvénytelen az ajánlat, ha:

- a) az ajánlati felhívásban meghatározott ajánlattételi határidő lejártá 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.

VI.4. 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.

VI.5. Az ajánlatok elbírálása tárgyában hozott döntés kihirdetésére - az elbírálást követő 5 munkanapon belül - eredményhirdetést kell tartani.

VI.6. Az eredményhirdetés úgy történik, hogy Ajánlatkérő a döntésről szóló értesítést egyidejűleg, elektronikus úton, és vele azonos tartalmú levélben postai úton is megküldi valamennyi ajánlattevő részére.

VII. Egyéb rendelkezések

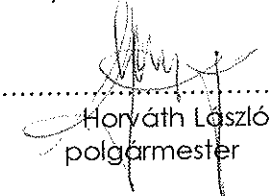
1. A nyertes ajánlattevő által benyújtott szerződéstervezet egyeztetését követően a véglegesített szerződést vagy az ajánlattételi felhívás illetőleg dokumentáció mellékletét képező szerződéstervezetet a nyertes ajánlattevőnek a szerződéskötés időpontjában alá kell írnia.

2. Amennyiben a nyertes ajánlattevő a szerződést nem írja alá - amennyiben ajánlattevő illet jelölt meg - a második legkedvezőbb ajánlattevőt kell szerződéskötésre felkérni.

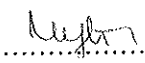
3. Ezen **szabályzat 2018. január 25. lép hatályba**, rendelkezéseit a folyamatban levő ügyekben is alkalmazni kell.

A szabályzatot Balatonberény Község Önkormányzat Képviselő-testülete a 9/2018.(I.25.) b. számú határozatával hagyta jóvá, és egyidejűleg a 27/2014.(II.27.) határozattal jóváhagyott beszerzési szabályzat hatályát veszti.

Balatonberény, 2018. 01. 26.


.....
Horváth László
polgármester




.....
Mestyán Valéria
címzetes főjegyző

1. számú melléklet

Balatonberény Község Önkormányzatának Beszerzési Szabályzatához

1. Alulírott mint (szervezeti egység/beosztás megnevezése), mint a(z) tárgyú beszerzési eljárásban a munkacsoportba bevont személy /döntéshozó/vagy egyéb módon közreműködő kijelentem, hogy:

A beszerzéssel kapcsolatosan velem szemben összeférhetetlenségi ok nem áll fent, a beszerzési eljárás során ellátandó feladataimat pártatlanul és tárgyilagosan képes vagyok megoldani.

A beszerzés tárgyában érdekelt gazdálkodó szervezettel, személlyel:

a) munkaviszonyban vagy egyéb foglalkoztatási, megbízási jogviszonyban nem állok;

b) az érdekelt gazdálkodó szervezet vezető tisztségviselője vagy felügyelőbizottságának tagja nem vagyok;

c) az érdekelt gazdálkodó szervezetben tulajdoni részesedéssel nem rendelkezem;

d) az a)-c) pont szerinti személy hozzátartozója nem vagyok.

e) egyéb érdekem sem fűződik, hogy az érdekelt gazdálkodó szervezet az eljárásban, mint nyertes ajánlattevő kihirdetésre kerüljön

Nem kell alkalmazni az 1. bekezdést, ha az ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az általa az eljárásba bevonni kívánt érdekelt gazdálkodó szervezet, illetőleg az ajánlatkérő által az eljárásba bevonni kívánt személlyel vagy szervezettel az (1) bekezdés a)-d) pontja szerinti viszonyban álló érdekelt gazdálkodó szervezet írásban nyilatkozik, hogy az eljárásban nem vesz részt ajánlattevőként, alvállalkozóként vagy erőforrást nyújtó szervezetként.

2. Felelősségem teljes tudatában **kijelentem, hogy velem szemben** – a jelen beszerzési eljárással összefüggésben – **összeférhetetlenségi ok nem áll fenn**. Kijelentem továbbá, hogy az eljárással kapcsolatos megbízásom sem jogi, sem etikai szempontból nem összeférhetetlen, egyetlen ajánlat kedvező elbírálásában sem vagyok sem anyagilag, sem más szempontból érdekelve. Az ajánlattevőkkel perben, haragban nem állok.

Kötelezem magam arra, hogy az ajánlatkérő és az ajánlattevők személyiségi jogait, szerzői jogait, iparjogvédelmi jogait (találmány, szabadalom, védjegy, ipari minta), vagy más jogi érdekeit – a bírálati (szakértői) munka során tudomásomra jutott adatok jogosulatlan felhasználásával, nyilvánosságra hozatalával, vagy illetéktelen személy tudomására hozatalával, vagy bármely más módon – nem sértem.

Tartózkodni fogok az ajánlatokból tudomásomra jutott adatok, információk, leírások bármilyen közvetlen, illetve közvetett felhasználásától, és kijelentem, hogy az ajánlatok tárgyában semmilyen szerzői, iparjogvédelmi igényem nincs.

Az eljárás során szerzett információkat bizalmasan kezelem. Tudomásul veszem, hogy a sajtó és az egyéb érdekeltek tájékoztatására a Polgármester van hatásköre.

A tárgyi beszerzési eljárást illetően a Kbt. 27. § (3) bekezdése szerinti megfelelő szakértelemmel rendelkezem. (E kitétel a szavazati joggal nem rendelkező bírálóbizottsági tagra, ill. a döntéshozóra nem vonatkozik.)

A Kbt. 27. § (1) bekezdésére figyelemmel ismerem a tárgyi beszerzési eljárás dokumentálásának rendjét, felelősségi körét.

Hozzájárulok ahhoz, hogy személyes adataimat az ajánlatkérő – a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvényvonatkozó rendelkezéseinek megfelelően – kezelje.

Ismerem, és az eljárás során magamra nézve kötelezőnek elfogadom az ajánlatkérő beszerzési eljárásaira vonatkozó előírásokat.

Amennyiben az eljárás lebonyolítása során jelen nyilatkozatomat érintő változás következik be, azt haladéktalanul írásban bejelentem Balatonberény Község polgármesterének, az eljárásban folytatott tevékenységem felfüggesztése mellett.

Balatonberény,

.....
megbízott