

2021/11/2021

Komló Város Önkormányzat
Gazdasági Ellátó Szervezet
7300 Komló Városház tér 3

BESZERZÉSEK LEBONYOLÍTÁSÁNAK SZABÁLYZATA

Hatályos: 2021. január 4.



Kiss Béláné
GESZ igazgató



BESZERZÉSEK LEBONYOLÍTÁSÁNAK SZABÁLYZATA

A Komló Város Önkormányzat Gazdasági Ellátó Szervezet (továbbiakban: GESZ) – közbeszerzési értékhatár alatti – beszerzéseinek lebonyolításával kapcsolatos eljárásrendet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: kormányrendelet) alapján a következők szerint szabályozzuk:

I. Általános rendelkezések

- 1. A szabályzat célja:** hogy rögzítse a GESZ (a továbbiakban a GESZ alatt megrendelőt, ajánlatkérőt, ajánlati felhívást közzétevőt is érteni kell) – közbeszerzési értékhatár alatti – beszerzései előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, a nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, valamint szervezetek felelősségi körét és a beszerzési eljárás dokumentálási rendjét, összhangban a vonatkozó jogszabályokkal.
- 2. A szabályzat hatálya kiterjed** minden olyan – **a közbeszerzési értékhatárt el nem érő és a 2015. évi CXLI. évi törvény (továbbiakban: Kbt.) hatálya alán nem tartozó** – árubeszerzésre, építési beruházásra, valamint szolgáltatás megrendelésére, (továbbiakban: beszerzés) amelyek vonatkozásában a GESZ a megrendelő, ajánlatkérő vagy ajánlati felhívást közzétevő.

A szabályzat hatálya **nem terjed ki**

- a Kbt. hatálya alá tartozó, valamint
- a katasztrófa okozta károk elhárítása érdekében szükségessé váló, azonnali beszerzésekre
- az élet- illetve balesetveszély elhárítása, rendkívüli esemény, valamint a vagyonvédelem érdekében szükségessé váló haladéktalan intézkedést igénylő beszerzésekre.

Pályázati támogatásból megvalósuló beszerzések esetén az eljárás során a jelen szabályzatban foglaltakon túl a projektútmutatóban foglaltakat is figyelembe kell venni.

A beszerzések során alkalmazandó alapelvek:

A beszerzések során a GESZ köteles biztosítani a verseny tisztaságát és nyilvánosságát. Az ajánlattevők számára az esélyegyenlőséget és az egyenlő bánásmódot kell biztosítani.

A beszerzések során a GESZ törekszik az környezetvédelmi szempontok érvényesítésére.

Az ajánlattételre felkérendő gazdasági szereplők kiválasztása során figyelembe veendő szempontok:

- A beszerzés tárgyához kapcsolódó profilú cég legyen.
- Megfelelő referenciákkal rendelkezzen.
- Elsősorban a Komlói Kistérség területén székhellyel rendelkező cég legyen.
- Korábban már a GESZ vagy Komló Város Önkormányzat felé szerződészerűen teljesített.

- A gazdasági szereplők kiválasztása során törekedni kell a rotációs kiválasztásra, vagyis a hasonló jellegű beszerzések vonatkozásban lehetőség szerint ne ugyanazon szereplők kerüljenek meghívásra.

3. A beszerzések tárgya

A beszerzés tárgya lehet:

- a.) árubeszerzés,
- b.) építési beruházás,
- c.) szolgáltatás megrendelése.

a.) Árubeszerzés:

Az olyan visszerthes szerződés, amelynek tárgya forgalomképes és birtokba vehető ingó dolog tulajdonjogának vagy használatára, illetőleg hasznosítására vonatkozó jognak – vételi joggal vagy anélkül történő – megszerzése a GESZ, részéről. Az árubeszerzés magában foglalja a beállítást és üzembe helyezést is.

b.) Építési beruházás:

Az olyan visszerthes szerződés, amelynek tárgya a következő valamelyik munka megrendelése (és átvétele) a GESZ részéről:

- a Kbt. 1. számú mellékletében felsorolt tevékenységek egyikéhez kapcsolódó munka kivitelezése, vagy kivitelezése és külön jogszabályban meghatározott tervezése együtt;
- építmény kivitelezése, vagy kivitelezése és külön jogszabályban meghatározott tervezése együtt;
- GESZ, mint megrendelő vagy ajánlatkérő által meghatározott követelményeknek megfelelő építmény bármilyen eszközzel, vagy módon történő kivitelezése.

c.) Szolgáltatás megrendelése:

Az olyan – árubeszerzésnek és építési beruházásnak nem minősülő – visszerthes szerződés, amelynek tárgya különösen valamely tevékenység megrendelése a GESZ részéről.

Ha a szerződés több – egymással szükségszerűen összefüggő – beszerzési tárgyat foglal magában, a meghatározó értékű beszerzési tárgy szerint kell a szerződést minősíteni.

4. Összeférhetlenség

4.1. Összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárás előkészítésében és lefolytatásában az ajánlatkérő, megrendelő nevében olyan személy vagy szervezet, amely funkcióinak pártatlan és tárgyilagos gyakorlására bármely okból, így különösen gazdasági érdek vagy az eljárásban részt vevő gazdasági szereplővel fennálló más közös érdek miatt nem képes.

- 4.2. Összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárásban ajánlattevőként, részvételre jelentkezőként, alvállalkozóként vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezetként az ajánlatkérő, megrendelő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy vagy szervezet, ha közreműködése az eljárásban a verseny tisztaságának sérelmét eredményezheti. Az ajánlatkérő, a megrendelő köteles felhívni az eljárás előkészítésébe bevont személy vagy szervezet figyelmét arra, ha e bekezdés alapján - különösen az általa megszerzett többlet-információkra tekintettel - a beszerzési eljárásban történő részvétele összeférhetlenséget eredményezne.
- 4.3. Az ajánlatkérő, a megrendelő vagy ajánlati felhívást közzetevő nevében eljáró és az ajánlatkérő, a megrendelő vagy ajánlati felhívást közzetevő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy vagy szervezet – a jelen szabályzat melléklete szerinti nyilatkozaton – írásban köteles nyilatkozni arról, hogy vele szemben fennáll-e az összeférhetlenség.

II. A BESZERZÉSI ÉRTÉK ÉS AZ ÉRTÉKHATÁROK MEGHATÁROZÁSÁRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

1. A beszerzés értékének meghatározása és értelmezése

A becsült értékén a beszerzés megkezdésekor annak tárgyáért az adott piacon általában kért vagy kínált – általános forgalmi adó nélkül számított, a Kbt. 17–20. §-ban foglaltakra tekintettel megállapított – teljes ellenszolgáltatást kell érteni

A **beszerzés megkezdésén** a beszerzési eljárást megindító hirdetmény, ajánlatkérés, megrendelés feladásának (megküldésének) időpontját kell érteni.

Tilos a becsült érték meghatározásának módszerét a Kbt. megkerülése céljával megválasztani és így közbeszerzési eljárás helyett csak jelen beszerzési szabályzat hatálya alá tartozó eljárás lefolytatni.

III. BESZERZÉSI ELJÁRÁS LEFOLYTATÁSÁNAK ÁLTALÁNOS RENDJE

1. A GESZ esetében:

- a.) az 1.000.000,- Ft egyedi értékét meg nem haladó beszerzések esetén elegendő **megrendelést küldeni** a lehetséges szállító részére.
- b.) az a.) pontban megjelölt értéket meghaladó, de a közbeszerzési értékhatár tárgyát el nem érő egyedi beszerzési érték esetén legalább 3 db **ajánlatot kell bekérni** a lehetséges szállítóktól,
- c.) a közbeszerzési értékhatár tárgyát egyedi beszerzési értékenként elérő, vagy meghaladó beszerzések esetén a **közbeszerzési törvény rendelkezéseit és a GESZ közbeszerzési szabályzatában foglaltakat** kell alkalmazni.

d.) A **pályázati támogatásból** megvalósuló beszerzések esetén a pályázati előírásokat kell alkalmazni. Amennyiben a pályázat nem határoz meg a beszerzésekre előírásokat, akkor a III. 1. a.), b.) c.) pontokban leírtak az irányadóak.

e.) a 1.000.000,- Ft egyedi értékét meg nem haladó beszerzések esetén elegendő **megrendelést küldeni** a lehetséges szállító részére.

2. A beszerzési eljárás során a GESZ nevében eljáró személyek, szervezeti egységek körét a jelen szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza.

3. A megrendelés, az ajánlatkérés csak akkor küldhető el, illetve az ajánlattételi felhívás – a szerződés megkötéséhez szükséges engedélyek megléte esetén – csak akkor tehető közzé, ha a GESZ rendelkezik a szerződés teljesítését biztosító anyagi fedezettel, vagy az arra vonatkozó biztosítékkal, hogy a teljesítés időpontjában az anyagi fedezet rendelkezésre áll.

A megrendelést, valamint az ajánlatkérést, valamint az ajánlati felhívást közérthetően, célratorően, szabatosan, a magyar nyelv általános jelentésére figyelemmel, és a műszaki tartamra, valamint a beszerzési cselekmény körülményeire tekintettel kell megfogalmazni és elküldeni a lehetséges szállító részére, illetve közzétenni.

Az ajánlatkérést, valamint az ajánlati felhívást a jelen szabályzat 3. számú melléklete szerinti tartalommal kell (értelemszerűen) megküldeni, illetve közzétenni.

4. Az eljárást megindító felhívásban (ajánlatkérés, ajánlati felhívás) meg kell határozni az ajánlatok értékelésének szempontjait.

Az ajánlatok értékelési szempontjai a következők lehetnek:

- a) a legalacsonyabb ár,
- b) a legalacsonyabb költség, amelyet előre meghatározott költséghatékonysági módszer alkalmazásával kell kiszámítani, vagy
- c) a legjobb ár-érték arányt megjelenítő olyan – különösen minőségi, környezetvédelmi, szociális – szempontok, amelyek között az ár vagy költség is szerepel.

A legalacsonyabb költségű ajánlat kiválasztásakor alkalmazandó költséghatékonysági módszert a Közbeszerzési Hatóság vonatkozó tájékoztatói alapján szükséges kiválasztani.

Abban az esetben, ha a legjobb ár-érték arányt megjelenítő ajánlatot kívánjuk kiválasztani, az eljárást megindító felhívásban (ajánlatkérés, ajánlati felhívás) meg kell határozni:

- az ajánlat megítélésére szolgáló részszerzőpontokat;
- részszerzőpontként az azok súlyát meghatározó - a részszerzőpont tényleges jelentőségével arányban álló - szorzószámokat (a továbbiakban: súlyszám);

- az ajánlatok részszempontok szerinti tartalmi elemeinek értékelése során adható pontszám alsó és felső határát, amely minden részszempont esetében azonos.

5. A beszerzési tevékenység irányításával, valamint a feladatok megszervezésével és megvalósításával kapcsolatos feladatok és hatáskörök.

5.1. A GESZ beszerzési tevékenységének irányításáért a GESZ igazgató a felelős.

Feladata különösen:

- felügyeli a beszerzések teljes folyamatát, rendszeresen ellenőrzi a beszerzési eljárásban bevont dolgozók és egyéb személyek tevékenységét,
- azonnal köteles kivizsgálni, minden beszerzést zavaró körülményt és minden olyan esetet, amely annak eredményét befolyásolhatja,
- jogkörében minden olyan intézkedést meg tesz, illetve köteles megtenni, amely a beszerzések lefolytatásának jogszerűségét és erkölcsi tisztaságát biztosítja,
- rendelkezik a beszerzésekkel kapcsolatos feladatok beosztására, s azt a dolgozók munkaköri leírásában rögzíti.

5.2. A szervezetünk beszerzéseivel kapcsolatos teendők előkészítése és koordinálása Tóth István, valamint a helyettesítésére kijelölt személy feladata és hatásköre.

Ezen belül feladata különösen:

- az ajánlatkérés, a hirdetmény, szükség szerint a dokumentáció előkészítése és intézkedés a közzétételről, valamint az ajánlat bekéréséről,
- az adott beszerzésnél érvényesíteni kívánt pénzügyi, jogi követelmények meghatározása,
- a beszerzési dokumentumok elkészítésében közreműködő alkalmazottak, szakértőként megbízott személyek vagy gazdálkodó szervezetek, kiválasztása, azokra javaslattevés,
- folyamatosan vizsgálja, hogy a beszerzések pénzügyi fedezete biztosított-e,
- rendszeresen ellenőrzi a teljesítések szerződésszerűségét, a szolgáltatás és ellenszolgáltatás, arányát és összhangját,
- gondoskodik a beszerzésekkel kapcsolatos adminisztrációs feladatok ellátásáról,
- azonnal tájékoztatja a szervezet vezetőjét, ha feladatkörébe tartozó munkájának végzése során szabálytalanságot vagy szervezetünk működési köre vonatkozásában célszerűtlenséget tapasztal és a jogkör gyakorlójánál intézkedés megtételét kezdeményezi, stb.,
- a jelen szabályzatban meghatározott egyéb feladatok végrehajtása.

6. A GESZ a szerződések kötésére vonatkozó előírások (kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés stb.) betartásával köti meg a szerződést a legjobb árajánlatot adóval, illetve az ajánlati felhívás nyertesével. Amennyiben az ajánlat benyújtója, illetve az eljárás nyertese visszalép – és az ajánlati felhívásban (ajánlatkérésben) ezen

kitétel szerepel – akkor szervezetünk jogosult az eredmény kihirdetésekor a következő legkedvezőbb ajánlatot tevővel megkötni a szerződést.

7. **A kötelezettségvállalásnak (megrendelésnek, szerződésnek) mindig írásban kell megtörténnie. Nem szükséges előzetesen az írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetések teljesítéséhez, amelyek**
 - a) értéke a **kettőszázezer forintot nem éri el,**
 - b) pénzügyi szolgáltatások igénybevételéhez kapcsolódnak, vagy
 - c) az Áht. vonatkozó előírásai szerinti egyéb kifizetésnek minősül.

8. A szerződés teljesítésével, módosításával, megszüntetésével kapcsolatos feltételekre vonatkozó előírásokra a Ptk. rendelkezéseit kell alkalmazni.

IV. EGYES BESZERZÉSI ELJÁRÁS LEFOLYTATÁSÁNAK RENDJE

1. A GESZ

- a.) a III. bekezdés 1. pontjának b.) alpontja alapján **bekért ajánlatok, esetében ha azok becsült értéke az adott tárgyra vonatkozó közbeszerzési értékhatárok 80 %-át eléri** valamint
- b.) a III. bekezdés 1. pontjának c.) alpontja alapján közzétett **ajánlati felhívásra érkezett ajánlatok**

elbírálására legalább 3 fős bírálóbizottságot (továbbiakban: **bírálóbizottság**) hoz létre, amely írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít a **beszerzési eljárást lezáró döntést hozó** GESZ igazgatója részére.

A bírálóbizottságot a beszerzés tárgyától függően eseti jelleggel kell felállítani. A bírálóbizottság tagjainak felkéréséről a GESZ igazgatója dönt, gondoskodik.

A bíráló bizottság tagjait úgy kell kijelölni, hogy legalább 1-1 tag a megfelelő jogi, az ajánlattevők - beszerzés tárgya szerinti - gazdasági-pénzügyi, illetve műszaki alkalmasságának a megítélésére vonatkozóan megfelelő szakértelemmel rendelkeznek.

2. Az ajánlatok felbontásakor a bíráló bizottság köteles megállapítani az ajánlatok érvényességét, illetve esetleges érvénytelenségét.

Érvénytelennek kell minősíteni az ajánlatot, ha:

- a) az ajánlattételi határidő lejártá után nyújtották be,
- b) az ár aránytalanul alacsony,
- c) az ajánlattevő, illetőleg alvállalkozója nem felel meg az összeférhetlenségi követelményeknek,
- d) az ajánlattevő nem felel meg a szerződés teljesítéséhez szükséges alkalmassági követelményeknek,
- e) egyéb módon nem felel meg az ajánlati felhívásban, valamint a jogszabályokban meghatározott feltételeknek.

Az ár alacsony voltának megítélésekor a korábbi tapasztalatokra, a beszerzést megelőzően végzett piacfelmérés eredményére vagy a beszerzést megelőzően a szükséges anyagi fedezet meghatározásához felhasznált egyéb adatokra kell figyelemmel lenni.

3. Az ajánlatok felbontásáról, ismertetéséről, az érvénytelen ajánlatokról jegyzőkönyvet kell készíteni:

A jegyzőkönyvnek legalább a következőket kell tartalmaznia:

- az ajánlat felbontásának helyét, idejét,
- az ajánlatot felbontó személyek nevét,
- az ajánlattevő nevét, székhelyét (lakóhelyét),
- az ajánlattevő által kért ellenszolgáltatást,
- az ajánlattevő által vállalt teljesítési határidőt,
- az érvénytelennek minősített ajánlatokat,

- az ajánlata érvénytelenségének okát,
- az ajánlatokra vonatkozó egyéb különleges körülményeket,
- az ajánlatot felbontók aláírását,

A jegyzőkönyv elkészítéséért a bizottság elnöke a felelős.

4. A beszerzési eljárást lezáró döntést

a III. bekezdés 1. pontjának b.) és c.) alpontja alapján bekért ajánlatok vonatkozásában a GESZ igazgató hozza meg.

5. A beszerzési eljárást lezáró döntésről, az ajánlatok elbírásáról, a döntést követő 5 munkanapon belül írásban tájékoztatni kell az ajánlattevőket. A tájékoztatás elküldéséért a GESZ beszerzési eljárásainak előkészítésére és lebonyolítására kijelölt személy a felelős.

V. A BESZERZÉSEK LEBONYOLÍTÁSÁNAK ELLENŐRZÉSE

1. A beszerzési eljárások belső ellenőrzési rendszerben történő ellenőrzése a Komlói Közös Önkormányzati hivatal hatáskörébe tartozik. Az ellenőrzés során kiemelt hangsúlyt szükséges fektetni a szabályszerűsége, az elbírálás szempontjainak előkészítésére, és azok elbírálás során történő érvényesítésére.
2. Amennyiben a beszerzési eljárással kapcsolatban jogorvoslati eljárás indul, arról a Komlói Város Önkormányzat Gazdasági Ellátó Szervezet köteles a felügyeleti szervet haladéktalanul tájékoztatni.

VI. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. A GESZ-nél beszerzését végző személyek és szervezetek kötelesek a vonatkozó jogszabályok és a jelen szabályzat előírásait áttanulmányozni, értelmezni és az azokban foglaltak szerint a tőlük elvárható gondossággal eljárni.
2. Az 1. pontban megjelöltek – amennyiben megítélésük szerint szükségessé válik a jelen szabályzat kiegészítése, vagy módosítása – indokolt észrevételeikkel, illetve konkrét javaslataikkal kötelesek azt kezdeményezni.
3. Jelen szabályzat 2021. január 4. napján lép hatályba. Rendelkezéseit csak a hatálybalépését követően felmerült beszerzések esetében kell alkalmazni. A jelen szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg a korábban hatályos szabályzat hatályát veszti.

Kelt: Komlói, 2021. január 4.


.....
GesZ igazgató



**A BESZERZÉSI ELJÁRÁS SORÁN SZERVEZETÜNK NEVÉBEN
ELJÁRÓ SZEMÉLYEK (SZERVEZETEK)**

Beszerezés tárgya	Beszerezés (becsült) egyedi értéke Ft (Nettó)	Megrendelésre	Ajánlatkérésre	Ajánlati felhívás köz- zétételére
		Jogosult személy (szervezeti egység)		

....., 201

.....
GESZ igazgató

**ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI
NYILATKOZAT**

Alulírott (lakcím:)
mint a (cím:)
ajánlatkérő által megindított beszerzési eljárásba bevont személy kijelentem, hogy a
beszerzési szabályzat 4. pontja szerinti **összeférhetetlenség velem szemben nem áll
fenn.**

Jelen nyilatkozatomat Komló Város Önkormányzat Gazdasági Ellátó Szervezet) által a
..... tárgyban lefolytatandó beszerzési eljárás-
sal kapcsolatban teszem.

Dátum:

.....
nyilatkozattevő aláírása

**ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI
NYILATKOZAT**

Alulírott (lakcím:)
mint a (cím:)
ajánlatkérő által megindított beszerzési eljárásba bevont szervezet
(.....) képviselője kijelentem, hogy a
beszerzési szabályzat 4. pontja szerinti **összeférhetetlenség az általam képviselt szer-
vezettel szemben nem áll fenn.**

Jelen nyilatkozatomat Komló Város Önkormányzat Gazdasági Ellátó Szervezet által a
..... tárgyban lefolytatandó beszerzési eljárás-
sal kapcsolatban teszem.

Dátum:

.....
nyilatkozattevő aláírása

**AJÁNLATTÉTELI FELHÍVÁS
AJÁNLATKÉRÉS**

.....tevékenység elvégzésére

I. Ajánlatkérő:

Neve:

Címe:

Képviselője:

Telefon/fax:

E-mail:

Kapcsolattartó neve:

Telefon/fax:

E-mail:

II. A beszerzés tárgya:

III. A szerződés típusának meghatározása:

IV. A szerződés időtartama:

V. A teljesítés helye:

VI. Fizetési feltételek:

VII. Alkalmassági követelmények:

VIII. Ajánlatok értékelésének szempontja:

IX. Az ajánlatok benyújtását követő hiánypótlási lehetőség meghatározása:

X. Az ajánlatok beérkezésének határideje:

XI. Az ajánlatok benyújtásának helye:

XII. Az ajánlatok felbontásának helye, időpontja, a bontáson részvételre jogosultak megnevezése:

XIII. Annak meghatározása, hogy az eljárásban lehet-e tárgyalni vagy ajánlatkérő az ajánlatokat tárgyalás nélkül bírálja el:

XIV. A szerződéskötés tervezett időpontja:

XV. Az ajánlatok összeállításának tartalmi és formai követelményei:

Dátum:

.....

aláírás