

Szekszárd és Környéke Szociális Alapszolgáltatási és Szakosított Ellátási Társulás 1/2014. (II. 14.) szabályzata a

BESZERZÉSEK LEBONYOLÍTÁSÁRÓL

E szabályzat célja: hogy rögzítse a Szekszárd és Környéke Szociális Alapszolgáltatási és Szakosított Ellátási Társulás – a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény hatálya alá nem tartozó – 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. Szekszárd és Környéke Szociális Alapszolgáltatási és Szakosított Ellátási Társulás – a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény hatálya alá nem tartozó – beszerzéseinek lebonyolításával kapcsolatos eljárásrendet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) kormányrendelet 13. § (2) bekezdés b) pontja alapján a következők szerint szabályozzuk:

I. Fejezet Általános rendelkezések

1. A szabályzat hatálya

- 1. § (1) E szabályzat hatálya kiterjed minden olyan visszatérő – a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.) hatálya alá nem tartozó – árubeszerzésre, építési beruházásra, valamint szolgáltatás megrendelésére, (továbbiakban: beszerzés) amelyek vonatkozásában a Szekszárd és Környéke Szociális Alapszolgáltatási és Szakosított Ellátási Társulás a megrendelő vagy az ajánlatkérő (a továbbiakban: Ajánlatkérő).**
- (2) E szabályzat hatálya nem terjed ki**
 - a) Kbt. hatálya alá tartozó,**
 - b) a katasztrófa (vis maior) és a váratlan meghibásodás okozta károk elhárítása érdekében szükségessé váló, azonnali beszerzésekre,**
 - c) nemzetközi szervezet vagy Ajánlatkérő részére támogatást nyújtó szervezet által meghatározott külön eljárás alapján történő beszerzésekre, amennyiben a támogatás felhasználásáról szóló jogszabály, útmutató, támogatási szerződés ettől eltérően rendelkezik, továbbá**
 - d) azokra a Kbt. hatálya alá nem tartozó megállapodásokra, amelyeket az Ajánlatkérő és a Kbt. 9. § (1) bekezdés k) pontja szerinti gazdálkodó szervezet köt egymással.**

2. A beszerzés tárgya

- 2. § (1) A beszerzések tárgya lehet:**

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

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

3. Értelmező rendelkezések

3. § E szabályzat alkalmazásában

1. **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 az Ajánlatkérő részéről. Az árubeszerzés magában foglalja a beállítást és üzembe helyezést is.
2. **Építési beruházás:** Az olyan visszerthes szerződés, amelynek tárgya a következő valamelyik munka megrendelése (és átvétele) az ajánlatkérő részéről:
 - a) a Kbt. 1. mellékletben felsorolt tevékenységek egyikéhez kapcsolódó munka kivitelezése vagy kivitelezése és külön jogszabályban meghatározott tervezése együtt;
 - b) építmény kivitelezése vagy kivitelezése és külön jogszabályban meghatározott tervezése együtt;
 - c) az ajánlatkérő által meghatározott követelményeknek megfelelő építmény bármilyen eszközzel, vagy módon történő kivitelezése.
3. **Szolgáltatás megrendelése:** Az olyan – árubeszerzésnek és építési beruházásnak nem minősülő – visszerthes szerződés, amelynek tárgya különösen valamely tevékenység megrendelése az Ajánlatkérő részéről.

4. Összeférhetetlenség

4. § (1) A beszerzési eljárás előkészítése, az ajánlattételi felhívás elkészítése során vagy a beszerzési eljárás más szakaszában az ajánlatkérő (megrendelő) nevében nem járhat el, illetve az eljárásba nem vonható be a beszerzés tárgyával kapcsolatos gazdasági tevékenységet végző gazdálkodó szervezet (továbbiakban: érdekelt gazdálkodó szervezet), illetve az olyan személy vagy szervezet, aki, vagy amely
 - a) az érdekelt gazdálkodó szervezettel munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll,
 - b) az érdekelt gazdálkodó szervezet vezető-tisztségviselője vagy felügyelő bizottságának tagja,
 - c) az érdekelt gazdálkodó szervezetben tulajdoni részesedéssel rendelkezik,
 - d) az a)-c) pont szerinti személy hozzátartozója.

(2) Nem eredményezi a verseny tisztaságának sérelmét és nem összeférhetetlen az olyan személy (szervezet) részvétele az eljárásban, akitől, illetőleg amelytől az ajánlatkérő

- a) az adott beszerzéssel kapcsolatos helyzet-, illetőleg piacfelmérés, a beszerzés becsült értékének felmérése érdekében a beszerzés megkezdése időpontjának

megjelölése nélkül, kizárólag a felmérés érdekében szükséges adatokat közölve kért tájékoztatást, vagy
b) a támogatásra irányuló igény (pályázat) benyújtásához szükséges árajánlatot kapott feltéve, hogy az *a)* vagy a *b)* pont alkalmazása kapcsán az ajánlatkérő nem közölt vele a beszerzési eljárás során az összes ajánlattevő részére rendelkezésre bocsátott adatok körét meghaladó információt.

II. Fejezet

A beszerzési érték és az értékhatárok meghatározására vonatkozó szabályok

5. A beszerzés értékének meghatározása és értelmezése

5. § (1) A beszerzés értékén a beszerzés megkezdésekor annak tárgyáért általában kért, illetőleg kínált – általános forgalmi adó nélkül számított – legmagasabb összegű teljes ellenszolgáltatást kell érteni (a továbbiakban: becsült érték). A teljes ellenszolgáltatásba bele kell érteni az opcionális részt tartalmazó ajánlatkérés esetén az opcionális rész értékét.

(2) A beszerzés megkezdésén a beszerzési eljárást megindító felhívás, ajánlatkérés, megrendelés feladásának (megküldésének), közzétételének, tárgyalásos eljárás esetében az ajánlattételi felhívás megküldésének, ennek hiányában a tárgyalás megkezdésének időpontját kell érteni.

6. A becsült érték meghatározása

6. § (1) Az ajánlatkérőnek egybe kell számítania azon hasonló áruk beszerzésére, vagy szolgáltatások megrendelésére irányuló szerződések értékét, amelyekkel kapcsolatban a beszerzési igény egy időben merül fel, valamint az ugyanazon építési beruházás megvalósítására irányuló szerződések értékét.

(2) Amennyiben az ajánlatkérő egy beszerzési eljáráson belül teszi lehetővé a részekre történő ajánlattételt, minden rész értékét egybe kell számítani a beszerzés becsült értékének meghatározásakor.

III. Fejezet

A beszerzési eljárás lefolytatásának általános rendje

7. A beszerzési eljárás megindítása, beszerzési értékhatárok

7. § (1) Az Ajánlatkérő éves beszerzései során törekedni kell arra, hogy a beszerzések – a vonatkozó jogszabályokban foglalt rendelkezések alkalmazása és a gazdasági ésszerűség mellett – minél kevesebb beszerzési eljárás lefolytatása mellett valósuljanak meg.

(2) Az Ajánlatkérőnél a beszerzési eljárás rendje a következő:

- a) a nettó 500.000 Ft összesített értéket el nem érő beszerzések esetén elegendő megrendelést küldeni a lehetséges szállító részére.
- b) a nettó 500.000 Ft és nettó 1.000.000 Ft közötti összesített beszerzési érték esetén legalább 3 db lehetséges szállítótól kell elektronikusan beszerezni és/vagy papír alapú ajánlatot bekérni,

c) a nettó 1.000.000 Ft-ot elérő vagy meghaladó összesített beszerzési érték esetén legalább 3 db lehetséges szállítótól kell faxon és/vagy e-mailen és/vagy zárt borítékban, írásban benyújtott ajánlatot bekérni.

8. § A beszerzési eljárás során az Ajánlatkérő nevében eljáró személyek a Társulási Tanács elnöke vagy az őt helyettesítő alelnök.

9. § A megrendelés aláírásakor a Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzatának Gazdálkodási Szabályzata (továbbiakban Gazdálkodási Szabályzat) az irányadó.

8. Az ajánlatok elbírálására vonatkozó szabályok

10. § Az Ajánlatkérőnél a beérkezett ajánlatok elbírálásának eljárási rendje a következő:

a) **0 Ft – tólnettó Ft** összesített beszerzési értékhatárig a Társulási Tanács elnöke jogosult dönteni.

b) az a) pontban meghatározott összeget elérő vagy meghaladó összesített beszerzési értékhatár fölött a Társulási Tanács dönt.

11. § (1) A 7. § (2) bek. b-c) pontjai szerinti beszerzések keretében benyújtott ajánlatok beérkezését követően Ajánlatkérő jegyzőkönyv felvétele mellett felbontja az ajánlatokat és/vagy ismerteti azok tartalmi elemeit. Ezt követően kerül sor az ajánlatok érvényességének vizsgálatára, adott esetben hiánypótlás elrendelésére.

(2) Érvénytelennek kell minősíteni az ajánlatot, ha:

- a) azt az ajánlattételi határidő lejártá után nyújtották be;
- b) az ajánlattevő vagy részvételre jelentkező nem felel meg a szerződés teljesítéséhez szükséges alkalmassági követelményeknek;
- c) egyéb módon nem felel meg az ajánlattételi és a dokumentációban, valamint a jogszabályokban meghatározott feltételeknek, ide nem értve az ajánlatok ajánlatkérő által előírt formai követelményeit.

(3) A beszerzési eljárást lezáró döntésről, az ajánlatok elbírálásáról, a döntést követő 10 munkanapon belül írásban tájékoztatni kell az ajánlattevőket. A tájékoztatás elküldéséért a Társulási Tanács elnöke, távollétében a Társulási Tanács alelnöke a felelős.

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

12. § (1) Az Ajánlatkérő, a szerződések kötésére vonatkozó előírások (kötelezettségvállalás, ellenjegyzés stb.) betartásával köti meg a szerződést az adott beszerzési eljárás során meghatározott bírálati szempont szerinti legkedvezőbb ajánlatot tevővel. Amennyiben az eljárás nyertes ajánlattevője visszalép, akkor az Ajánlatkérő jogosult az eredmény kihirdetésekor megjelölt második legkedvezőbb, érvényes ajánlatot tevővel megkötni a szerződést.

(2) Az Ajánlatkérő beszerzési tevékenységének irányításáért a Társulási Tanács elnöke felelős.

(3) Az Ajánlatkérő beszerzéseivel kapcsolatos teendők előkészítése és koordinálása a Tanács munkaszervezeti feladatait ellátó Szekszárd Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának jegyzője által kijelölt személy feladata és hatásköre.

Ezen belül feladata különösen:

- a) az adott beszerzésnél érvényesíteni kívánt pénzügyi/gazdasági, szakmai/műszaki, adott esetben, jogi követelmények, alkalmassági feltételek meghatározása,
- b) a beszerzési dokumentumok előkészítésében/elkészítésében közreműködő alkalmazottak, szakértőként megbízott személyek vagy gazdálkodó szervezetek, kiválasztása, azokra javaslattétel,
- c) rendszeresen ellenőrzi a teljesítések szerződösszerűségét, a szolgáltatás és ellenszolgáltatás, arányát és összhangját,
- d) gondoskodik a beszerzésekkel kapcsolatos adminisztrációs feladatok ellátásáról,
- e) azonnal tájékoztatja a Társulási Tanács elnökét, ha feladatkörébe tartozó munkájának végzése során szabálytalanságot tapasztal a jogkör gyakorlójánál intézkedés megtételét kezdeményezi.

13. § Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 37. § (1) bekezdése, illetve az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet 53. § (1) bekezdése alapján a 100.000 Ft összesített értéket elérő beszerzések esetében a kötelezettségvállalásnak (megrendelésnek, szerződésnek) mindig írásban kell megtörténnie.

14. § A szerződés teljesítésével, módosításával, megszüntetésével kapcsolatban a Polgári Törvénykönyvről szóló törvény rendelkezései az irányadók, mindamelllett, hogy a módosításnál a Kbt. egybeszámítási előírásai is megfelelően alkalmazandók.

IV. Fejezet

A beszerzések lebonyolításának ellenőrzése

10. A belső ellenőrzés rendje

15. § (1) A beszerzési eljárások belső ellenőrzési rendszerben történő ellenőrzése a Társulási Tanács elnökének hatáskörébe tartozik. Az Önkormányzat a Szekszárd és Térsége Önkormányzati Társulás útján gondoskodik a belső ellenőrzésről.

(2) Az ellenőrzés során különös gondot kell fordítani a szabályszerűsége, az elbírálás szempontjainak előkészítésére, és azok elbírálás során történő érvényesítésére.

V. Fejezet

Záró rendelkezések

16. § E szabályzat 2014. február 15. napján lép hatályba, rendelkezéseit a hatálybalépését követően indított beszerzési eljárások esetében kell alkalmazni.

Szekszárd, 2014. február 14.

.....
Társulási Tanács elnöke

.....
**Szekszárd Megyei Jogú Város
Polgármesteri Hivatalának
Jegyzője, mint Munkaszervezet
vezetője
Amreinné dr. Gál Klaudia
jegyző távollétében:
Dr. Göttlinger István
jegyzőt helyettesítő aljegyző**

**A Beszerzési Szabályzatot a Társulási Tanács 2014. február 14-i ülésén a /2014.
(II. 14.) határozatával fogadta el.**

.....
**Szekszárd Megyei Jogú Város
Polgármesteri Hivatalának
Jegyzője
Amreinné dr. Gál Klaudia
jegyző távollétében:
Dr. Göttlinger István
jegyzőt helyettesítő aljegyző**