

E L Ő T E R J E S Z T É S

**Tabajd Község Önkormányzat Képviselő-testületének
2020.március 16. napjára összehívott nyílt, soros ülésére**

12. napirendi pont

Előterjesztés címe és tárgya: *Tabajd Község Önkormányzat beszerzési szabályzatának módosítása*

A tárgykört rendező jogszabály:

- *A közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. (a továbbiakban: Kbt.),*
- *Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.),*
- *Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) számú Kormányrendelet továbbiakban: Ávr.)*

Előterjesztő: *Bárányos Csaba polgármester*

Az előterjesztést készítette: *Vargáné Sátor Mónika jegyzőkönyvvezető*

Tisztelt Képviselő-testület!

2015.február 27-i testületi ülésünkön elfogadtuk Tabajd Község Beszerzési Szabályzatát (továbbiakban: szabályzat).

Javasolnám, hogy a szabályzat egészüljön ki jelen előterjesztés mellékletét képező mellékletekkel.

Kérem a Tisztelt Képviselőket a szabályzat módosítás megvitatására, illetőleg annak jóváhagyására!

Tabajd, 2020.március 13.

Tisztelettel:



Határozati javaslat:

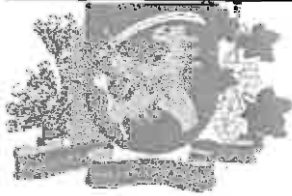
**Tabajd Község Önkormányzata Képviselő-testületének
.../2020 (III....) számú határozata**

az Önkormányzat Beszerzési Szabályzatának módosításáról

Tabajd Község Önkormányzata Képviselő-testülete Tabajd Község Önkormányzata Beszerzési Szabályzatát az előterjesztés melléklete szerinti egységes szerkezetben jóváhagyja.

Felelős: Polgármester

Határidő: Azonnal



TABAJD KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
H-8088 Tabajd, Dózsa György út 2.
Telefonszám: 36 (22) 594-330 Telefax szám: 36 (22) 594-330.
E-mail cím: polgarmester@tabajd.hu

Tárgy: Árajánlat kérés

Tisztelt Árajánlattevő!

Kérem, hogy az alábbi feltételek figyelembe vétele mellett szíveskedjen ajánlatot adni az Árajánlatkérőkódszámú, „” című projektje keretében a(z) „” tárgyban.

1. ÁRAJÁNLATKÉRŐ ADATAI

Az Árajánlat kérő neve:
Az Árajánlatkérő címe:
Az Árajánlatkérő képviselője:
Kapcsolattartó neve:
Kapcsolattartó e-mail címe:
Kapcsolattartó telefonszáma:

2. A BESZERZÉS TÁRGYA ÉS MENNYISÉGE

A beszerzés tárgya: Szolgáltatás megrendelése az alábbiak szerint:

2. A tárgybeli projekt keretében „..... címmel ellátott projekt felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadói feladatainak ellátása elkészítése/elvégzése (a továbbiakban: Feladat)

Az ellátandó feladat meghatározása:

Az 3. számú melléklet szerinti tartalomnak megfelelően.

Az Árajánlattevőnek a jelen árajánlatkérésben meghatározott tevékenységét a című kódszámú pályázati konstrukció felhívásának és egyéb dokumentumainak, valamint a 272/2014. (XI.5.) Korm. r. rendelkezéseinek figyelembe vételével kell ellátnia.

3. A TELJESÍTÉS HELYE, HATÁRIDEJE

A teljesítés helye:

A teljesítés határideje:

4. AZ AJÁNLATI ÁR KIALAKÍTÁSÁVAL KAPCSOLATOS ELVÁRÁSOK

Az ajánlattevőnek a jelen árajánlatkérés 1. számú mellékletét képező Ajánlati adatlapot kell kitöltenie az adott információk figyelembe vétele mellett.

Az ajánlattevőnek az ajánlati árat úgy kell meghatároznia, hogy az a Feladattal kapcsolatos valamennyi költséget fedezze.

Az Árajánlattevő az Árajánlatkérő által elfogadott ajánlati áron felül egyéb költség és díjigény elszámolására nem jogosult.

Az ellenszolgáltatás összege tartalmazza a szerződés szerinti teljesítés valamennyi felmerülő – közvetlen és közvetett – költségét.

A megajánlott összegben felül Ajánlattevő semmilyen egyéb ellenszolgáltatásra nem tarthat igényt. Az ajánlati ár a szerződés teljes időbeli hatálya alatt érvényes, rögzített ár.

Az ajánlatokat nettó + Áfa = bruttó, HUF pénznemben kérjük megadni.

5. AZ ELLENSZOLGÁLTATÁS TELJESÍTÉSÉNEK FELTÉTELEI

...A szerződésben meghatározott feltételek szerint.

6. KIZÁRÓ OKOK

Az eljárásban nem lehet ajánlattevő, illetve alvállalkozó olyan gazdasági szereplő, aki

- a) egy évnél régebben lejárt adó-, vámfizetési vagy társadalombiztosítási járulékfizetési kötelezettségének nem tett eleget, kivéve, ha tartozását és az esetleges kamatot és bírságot az ajánlat vagy részvételi jelentkezés benyújtásának időpontjáig megfizette vagy ezek megfizetésére halasztást kapott;
- b) végelszámolás alatt áll, vonatkozásában csődeljárás elrendeléséről szóló bírósági végzést közzétettek, az ellene indított felszámolási eljárást jogerősen elrendelték, vagy ha a gazdasági szereplő személyes joga szerinti hasonló eljárás van folyamatban, vagy aki személyes joga szerint hasonló helyzetben van;
- c) tevékenységét felfüggesztette vagy akinek tevékenységét felfüggesztették;
- d) gazdasági, illetve szakmai tevékenységével kapcsolatban bűncselekmény elkövetése az elmúlt három éven belül jogerős bírósági ítéletben megállapítást nyert;

- e) a 2014-2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 5. melléklet 2.3.2.5b pontjára figyelemmel nem minősül független ajánlattevőnek;
- f) az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 41. § (6) bekezdése szerint nem minősül átlátható szervezetnek, figyelemmel a törvény 1. § 4. pontjára.

Igazolási mód: Árajánlattevőnek ajánlatában nyilatkoznia kell arról, hogy nem áll a kizáró okok hatálya alatt.

7. AJÁNLATTEVŐ ALKALMASSÁGA

Feltételek, melyek fennállása esetén alkalmas az ajánlatot tevő szolgáltató a szerződés teljesítésére:

3. Az ajánlathoz csatolandó dokumentumok:
(egyszerű másolatban is benyújthatók)
- a) Két db referencia megnevezése,
 - b) Szükség esetén felelősségbiztosítás igazolása.

.....

Igazolási mód: Árajánlattevőnek ajánlatában nyilatkoznia kell arról, hogy megfelel az előírt alkalmassági feltételnek.

8. AZ AJÁNLATOK ÉRTÉKELÉSI SZEMPONTJAI

A legjobb ár-minőség.

- A legjobb ár szempont körében vizsgálandó: **a legalacsonyabb ellenszolgáltatás.**
- A legjobb minőség körében vizsgálandó:

Az azonos szakmai tartalmú (minőségű) ajánlatok esetén a kedvezőbb árat ajánló Árajánlattevővel köt szerződést az Árajánlatkérő.

9. AZ AJÁNLATOK BEADÁSÁNAK MÓDJA, HELYE, IDŐPONTJA

9.1. Az ajánlathoz csatolandó dokumentumok:

1. A jelen Árajánlatkérés mellékletét képező Ajánlati adatlap és Nyilatkozat cégszerűen aláírva;
2. Az ajánlattevő hivatalos képviselőjének aláírási címpéldánya, vagy ügyvéd által ellenjegyzett aláírás-minta (egyszerű másolatban).

9.2. Az ajánlat benyújtásának módja:

Az ajánlatot elektronikusan (e-mailben) vagy papír alapon (személyesen)

kell benyújtani az alábbi elérhetőségeken:

E-mail:

Személyesen:

Az árajánlat elektronikus úton történő benyújtása:

9.3. Az ajánlattételi határidő:

20..... (hó) (nap) (óra)

10. EGYÉB INFORMÁCIÓK

10.1. Árajánlatkérő tájékoztatja az Árajánlattevőket, hogy jelen beszerzési eljárását nem a Közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (Kbt.) szabályai szerint folytatja le.

10.2. Az ajánlatok összeállítása során a hivatkozott pályázati kiírásban foglaltakon túl figyelemmel kell lenni

- a 2014-2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet releváns előírásaira (különös tekintettel a szokásos piaci ár fogalmára és az ott leírt összeférhetetlenségi szabályok betartására.), valamint
- a „Pénzügyi Elszámolási Útmutató a Terület- és Településfejlesztési Operatív Program, valamint a Versenyképes Közép-Magyarországi Operatív Program keretében támogatott projektek pénzügyi lebonyolításához” tárgyú Útmutató releváns előírásaira (Piaci ár igazolása).

10.3. Az ajánlat érvényességi ideje: a beérkezéstől számított **30/60/90** nap.

10.4. Az eljárás nyelve: Az ajánlatot magyar nyelven kell benyújtani. Az ajánlat részét képező idegen nyelvű dokumentumokat magyar nyelvű fordítás becsatolásával kell az árajánlattevőnek benyújtania. Az Árajánlatkérő hiteles fordítást nem vár el.

10.5. Alternatív ajánlat tétele nem lehetséges. Rész ajánlattétel nem lehetséges.

10.6. Az Árajánlatkérő hiánypótlásra egy alkalommal biztosít lehetőséget.

10.7. Az Árajánlatkérő felhívja az ajánlattevők figyelmét, hogy nyilvános bontási eljárást nem tart, az elkészített ajánlatot érvénytelenné nyilvánítja. Az Árajánlatkérőtől a benyújtott ajánlatok nem igényelhetők vissza, azokat bizalmasan kezeli és megőrzi.

10.8. Az ajánlat elkészítésével és benyújtásával kapcsolatban felmerülő összes költséget, kockázatot az ajánlattevőnek kell viselnie. Az eljárás lefolytatásától vagy kimenetelétől függetlenül az Árajánlatkérő semmiféle módon nem tehető felelőssé vagy kötelessé ezekkel a költségekkel kapcsolatban.

10.9. A szerződéskötés pontos időpontjáról és körülményeiről az Árajánlatkérő az ajánlattevőt értesíti.

10.10. Az Árajánlatkérő kiköti, hogy **a döntését nem indokolja, továbbá fenntartja a jogot, hogy az eljárást indoklás nélkül bármikor eredménytelennek nyilvánítsa, illetve az ajánlattételi határidő lejárta előtt az ajánlatkérést visszavonja.** Az ajánlatételre való felkérés nem minősül konkrét szerződéskötési ajánlatnak.

10.11. A nyertes ajánlattevő visszalépése esetén a következő legalacsonyabb összegű érvényes ajánlatot benyújtó szervezettel (személlyel) köt(het)i meg a Megrendelő a szerződést.

10.12. Az árajánlatkérés megküldésének napja:

.....

TABAJD KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

BESZERZÉSI SZABÁLYZATA

*Egységes szerkezetbe foglalva
az Önkormányzat Beszerzési Szabályzatának módosításáról szóló
58/2019 (IV.25.) számú határozatával,*

*az Önkormányzat Beszerzési Szabályzatának módosításáról szóló
181/2019 (XI.19.) számú határozatával*

*az Önkormányzat Beszerzési Szabályzatának módosításáról szóló
...../2020 (.....) számú határozatával*

Hatályos: 2020. napjától

Beszerezési Szabályzat

A gazdasági verseny tisztaságának megóvása, továbbá valamennyi ajánlattevő számára az egyenlő feltételek biztosítása érdekében a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény hatálya alá nem tartozó árubeszerzések, építési beruházások, továbbá szolgáltatások igénybevétele az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) számú Kormányrendelet 13. § (2) bek. b.) pontja (a továbbiakban: Ávr.) alapján az alábbiak szerint kerül meghatározásra:

A szabályzat jogszabályi forrásai

- A mindenkori költségvetési törvény,
- A közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. (a továbbiakban: Kbt.),
- Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.),
- Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) számú Kormányrendelet továbbiakban: Ávr.).

I.

Általános rendelkezések

Jelen szabályzat hatálya kiterjed a Tabajd Község Önkormányzatára – a Felcsúti Közös Önkormányzati Hivatal kivételével, illetve az ott dolgozó köztisztviselőkre, közalkalmazottakra és egyéb munkavállalókra.

1.

A szabályzat célja

A szabályzat célja, hogy a mindenkori költségvetési törvényben megállapított közbeszerzési értékhatárokat el nem érő, továbbá a közbeszerzési eljárási kivételek alá tartozó árubeszerzések, építési beruházások és szolgáltatások igénybevétele esetén meghatározza azokat az eljárási szabályokat, melyeket az önkormányzati költségvetés terhére megvalósított beszerzések lefolytatása során alkalmazni kell.

2.

Alapelvek

A beszerzési eljárásban az Önkormányzat, mint Ajánlatkérő köteles biztosítani, a vállalkozás, mint Ajánlattevő pedig köteles tiszteletben tartani a verseny tisztaságát.

Ajánlatkérőként az Önkormányzatnak azonos bánásmódot kell biztosítania az ajánlatkérésben résztvevő Ajánlattevők számára.

Ezen szabályzatban biztosított jogokat és kötelezettségeket azok rendeltetésével összhangban, a jóhiszeműség követelményének megfelelően kell gyakorolni, illetőleg teljesíteni.

3.

A szabályzat tárgyi hatálya

A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed azokra a beszerzésekre, amelyeknek az Önkormányzat költségvetésében biztosított fedezetének értékhatára az eljárás megkezdésekor nem éri el a Kbt. szerinti értékhatárokat, továbbá azokra a beszerzésekre, amelyek a közbeszerzési eljárási kivételek alá tartoznak.

II.¹

Ajánlatkérő nevében eljáró személyek

Az adott Önkormányzat beszerzései vonatkozásában az Önkormányzat, mint Ajánlatkérő nevében eljáró és nettó 1.000.000,- Ft értékhatárig döntő személy a Polgármester, ezen értékhatár felett a közbeszerzési értékhatárig a Képviselő-testület dönt.

Az Önkormányzat részéről indított ajánlatkérés előkészítése, valamint végrehajtása során a Felcsúti Közös Önkormányzati Hivatal jár el.

III.²

A beszerzések lebonyolításának eljárási szabályai

1. A versenyeztetés megvalósítása három különböző Ajánlattevőnek megküldött ajánlatkérés útján valósul meg, az alábbi esetek kivételével:

- ha a szerződést műszaki-technikai, jogi vagy egyéb sajátosságok, művészeti szempontok, vagy kizárólagos jogok védelme miatt kizárólag egy meghatározott szervezet, személy képes teljesíteni,*
- építési beruházás vagy szolgáltatás megrendelése esetében, ha a korábban megkötött szerződésben nem szereplő, de előre nem látható körülmények miatt kiegészítő építési beruházás, illetőleg szolgáltatás megrendelése szükséges, amelyet műszaki vagy gazdasági okok miatt jelentős nehézség nélkül nem lehet elválasztani a korábbi szerződéstől, vagy elválasztható ugyan, de feltétlenül szükséges az építési beruházás, illetőleg szolgáltatás teljesítéséhez,*
- 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 ilyen beszerzés aránytalan műszaki-technikai nehézséget eredményezne a működtetésben vagy fenntartásban,*
- ha a beszerzés becsült értéke nem haladja meg a nettó 1.000.000,- Ft-ot,*
- ha élet- illetve balesetveszély, valamint a vagyonvédelem elhárítása érdekében haladéktalan intézkedés megtétele szükséges a beszerzés megvalósítása érdekében*

A fenti esetekben elegendő egy ajánlat beszerzése.

¹ *Módosította az Önkormányzat Beszerzési Szabályzatának módosításáról szóló 181/2019/(XI.19.) számú határozata.*

² *Módosította az Önkormányzat Beszerzési Szabályzatának módosításáról szóló 181/2019/(XI.19.) számú határozata*

2. Az Ajánlatkérő az 1., ponttól eltérő beszerzés megkezdésekor legalább három különböző Ajánlattevőnek köteles egyidejűleg írásbeli ajánlattételi felhívást küldeni. Az írásban megkeresett Ajánlattevőknek ajánlatuk megtételére legalább 8 naptári napot biztosítani kell.

Az ajánlattételi felhívás tartalmát úgy kell meghatározni, hogy annak alapján az Ajánlattevők megfelelő ajánlatot tehessenek és szabályszerűen, határidőben benyújtott ajánlatok összehasonlíthatóak legyenek.

Az ajánlattételi felhívásnak az alábbiakat kell tartalmaznia:

- az Ajánlatkérő nevét, címét, telefon és fax számát, képviselő megjelölését,
- a beszerzés tárgyát, illetve mennyiségi, műszaki, minőségi és teljesítési követelményeket,
- a szerződés típusának meghatározását (pl: tervezési vagy szolgáltatási szerződés),
- a szerződés időtartamát vagy a teljesítés határidejét,
- a teljesítés helyét,
- az elbírás alapját,
- az ajánlattételi felhívás tárgyának ellenérték megjelölésére irányuló felhívást,
- a számlázás módját,
- az ajánlat érvényességi idejének megjelölését,
- az ajánlat díjmentességének rögzítését,
- az ajánlat benyújtásának módját,
- az Ajánlatkérő kapcsolattartóját,
- az ajánlattételre nyitva álló határidőt,
- az ajánlat benyújtásának címét,
- az ajánlat elbírálásának határidejét.

³Az ajánlattételi felhívás mintát az 1. – 3. számú mellékletek tartalmazzák.

3. A beszerzési eljárásban az Ajánlatkérő az ajánlattételi felhívásban meghatározott feltételekhez, az Ajánlattevő pedig az ajánlatához van kötve.

4. Eredménytelen a beszerzési eljárás, ha:

- nem nyújtottak be ajánlatot (nincs ajánlat),
- csak az ajánlattételi határidő lejárt után nyújtottak be ajánlatot,
- az ajánlattevők egyike sem felel meg az ajánlati felhívásban foglalt feltételeknek,
- egyik ajánlattevő sem, vagy az összességében legelőnyösebb ajánlattevő sem tett – az ajánlattevő rendelkezésére álló anyagi fedezet mértékére tekintettel – megfelelő ajánlatot,
- nem a felkért ajánlattevők nyújtották be az ajánlatot.

Az ajánlatkérést EU forrásból támogatott beszerzés esetén a pályázati felhívásban foglalt feltételek szerint mindaddig meg kell ismételni, amíg három érvényes ajánlat nem érkezik. Egyéb esetben az Ajánlatkérő nevében eljáró további versenyeztetés megvalósítása nélkül dönthet a beszerzésről.

5. Az eredményes beszerzési eljárás esetén Ajánlatkérő nevében eljáró haladéktalanul írásban értesíti valamennyi Ajánlattevőt az eljárás eredményéről, eredménytelen beszerzési eljárás esetén annak eredménytelenségéről.

³ *Módosította az Önkormányzat Beszerzési Szabályzatának módosításáról szóló .../2020/(III.18.) számú határozata*

Az Ajánlatkérő kizárólag a nyertes Ajánlattevővel köthet szerződést, az eredmény írásbeli kihirdetésétől számított 30 naptári napon belül. A szerződést úgy kell megkötni, hogy a beszerzési eljárás nyertesének az ajánlattételi kötöttsége még fennálljon. A szerződés előkészítése, illetve végrehajtása a Felcsúti Közös Önkormányzati Hivatal kötelezettsége.

Amennyiben a nyertes Ajánlattevővel a szerződés megkötése annak visszalépése miatt meghiúsul, a szerződést az Ajánlatkérő a második legjobb nyertes ajánlatot tett Ajánlattevővel kötheti meg.

A beszerzési eljárással kapcsolatosan keletkezett dokumentációkat az Ajánlatkérőnek az Iratkezelési Szabályzatban foglaltak szerint kell megőrizni, illetve selejtezni.

Ajánlatonként nyilván kell tartani az alábbiakat:

- ajánlattételi felhívás,
- ajánlat(ok),
- megrendelő és/vagy szerződés,
- teljesítésigazolás,
- számla,
- utalás dokumentuma.

Jelen Szabályzat 2015. március 1. napján lép hatályba.

Bárányos Csaba
Tabajd Község Önkormányzata
Polgármestere

Dr. Sisa András
jegyző

Záradék

A Tabajd Község Önkormányzat Beszerzési Szabályzatát

Tabajd Község Önkormányzat Képviselő- testülete 30/2014.(II.27.) számú határozatával jóváhagyta.

Dr. Sisa András
jegyző

Ajánlattételi felhívás

1. Az ajánlatkérő neve:

Címe:

Telefon/fax szám:

Képviselő:

2. Beszerzés tárgya:

3. 3. Műszaki leírás, minőségi és teljesítési követelmények:

4. A szerződés meghatározása:

5. A szerződés időtartama:

6. A teljesítés helye:

7. Az ellenszolgáltatás teljesítésének feltételei:

8. Az ajánlathoz csatolandó dokumentumok:

(egyszerű másolatban is benyújthatók)

a. Két db referencia megnevezése,

b. Cég esetén cégbírósági végzés, egyéni vállalkozó esetén vállalkozói igazolvány

c. Aláírási címpéldány

d. Szükség esetén felelősségbiztosítás igazolása.

2. A számlázás módja:

3. Az ajánlattétel benyújtási határideje:

4. Az ajánlattétel benyújtásának címe: Az ajánlattétel benyújtásának módja: kérjük a borítók rögzíteni:
” Ajánlat ahoz”

5. Az ajánlat elbírálásának várható határideje:

6. Az ajánlattétellel kapcsolatos egyéb információk:

a) Az ajánlattétel díjmentes/díjköteles.

b) Az ajánlat benyújtható:

• elektronikus úton

• papír alapon két példányban, megjelölve az eredeti és másolati példányt. *Eltérő tartalom esetén az eredeti példány tartalma az irányadó. Az oldalakat (üreseket nem) sorszámozni és szignózni kell.*

c) Az ajánlatkérő kapcsolattartóját, beosztását, elérhetőségét meg kell jelölni.

Tájékoztatjuk, hogy a Beszerzési Szabályzat értelmében:

Eredménytelen a beszerzési eljárás, ha :

- nem nyújtottak be ajánlatot (nincs ajánlat),

- csak az ajánlattételi határidő lejártá után nyújtottak be ajánlatot,

- az ajánlattevők egyike sem felel meg az ajánlati felhívásban foglalt feltételeknek,

- egyik ajánlattevő sem, vagy az összességében legelőnyösebb ajánlattevő sem tett – az ajánlattevő rendelkezésére álló anyagi fedezet mértékére tekintettel – megfelelő ajánlatot,

- nem a felkért ajánlattevők nyújtották be az ajánlatot.

⁴ Módosította az Önkormányzat Beszerzési Szabályzatának módosításáról szóló 58/2019.(IV.25.) önkormányzati határozat. Hatályos: 2019.április 25.