

Nagykátai Város Önkormányzatának szabályzata a közbeszerzési eljárás lefolytatásához nem kötött beszerzések eljárási rendjéről

Nagykátai Város Önkormányzata az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 10. § (5) bekezdésében, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény hatálya alá nem tartozó beszerzések lebonyolításáról az alábbi eljárásrendet határozza meg:

I. Fejezet Általános rendelkezések

1. A szabályzat hatálya

- (1) A szabályzat hatálya kiterjed a közbeszerzési értékhatár alatti, valamint a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény kivételi körébe tartozó árubeszerzésre, építési beruházásra, valamint szolgáltatás megrendelésére (továbbiakban együttesen: beszerzés), melyek vonatkozásában Nagykatái Város Önkormányzata (továbbiakban: Önkormányzat), annak költségvetési szerve, illetve a Nagykatái Polgármesteri Hivatal a megrendelő.
- (2) A szabályzat hatálya nem terjed ki:
 - a) ha a beszerzést műszaki-technikai, egyéb sajátosságok, művészeti szempontok vagy kizárólagos jogok védelme miatt kizárólag egy meghatározott szervezet, személy képes teljesíteni;
 - b) 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;
 - c) 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;
 - d) használt eszköz, gép, berendezés beszerzésére;
 - e) olyan beszerzésre, amelynek kizárólagos rendeltetése, hogy lehetővé tegye nyilvános elektronikus hírközlő hálózat igénybevételét;
 - f) ha a beszerzés tárgya meglévő építmény vagy egyéb ingatlan vétele, illetve az arra vonatkozó egyéb jog megszerzése;
 - g) jogi szolgáltatás igénybevételére;
 - h) munkaszerződés, közszolgálati vagy közalkalmazotti jogviszony létesítésére;
 - i) ha élet- illetve balesetveszély, valamint a vagyonvédelem elhárítása érdekében haladéktalan intézkedés megtétele szükséges a beszerzés megvalósítása érdekében;
 - j) bruttó 200.000 Ft értéket meg nem haladó beszerzési igényekre

- k) bármely olyan további esetben, ha kizárólag adott névértéken megvásárolható, azonos egységáron elérhető termék vagy szolgáltatás megvásárlása szükséges (pl. vásárlási utalvány, bérlet, belépőjegy, stb.);
- l) bármely olyan további esetben, amennyiben egyszeri, a piaci árakhoz képest jelentős kedvezményt jelentő akció, egyszeri kedvezményes ajánlat érhető el valamely beszerzési tárgy tekintetében.

Az Ávr. 53. § (1) bekezdése értelmében nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettség vállalás az olyan kifizetések teljesítéséhez, amely értéke a kétszázezer forintot nem éri el. Ennek alapján bruttó 200.000,- Ft-ot el nem érő beszerzésekhez külön írásbeli megrendelést, szerződést nem kell készíteni, beszerzési eljárást nem kell lefolytatni.

2. Alapelvek

- (1) A beszerzési eljárásban az Önkormányzat, mint Ajánlatkérő köteles biztosítani, a vállalkozás, mint Ajánlattevő pedig köteles tiszteletben tartani a verseny tisztaságát.
- (2) Az Ajánlatkérőnek azonos bánásmódot kell biztosítania az ajánlatkérésben résztvevő Ajánlattevők számára.
- (3) Ezen szabályzatban biztosított jogokat és kötelezettségeket azok rendeltetésével összhangban, a jóhiszeműség követelményének megfelelően kell gyakorolni, illetőleg teljesíteni.
- (4) A megrendelés, az ajánlatkérés csak akkor küldhető el, illetve az ajánlattételi felhívás - a szerződés megkötéséhez szükséges engedélyek megléte esetén - csak akkor tehető közzé, ha Ajánlatkérő rendelkezik a szerződés teljesítését biztosító anyagi fedezettel, vagy az arra vonatkozó biztosítékkal, hogy a teljesítés időpontjában az anyagi fedezet rendelkezésre áll. Ennek hiányában ajánlatkérés csak feltételes eljárásként küldhető ki, ebben az esetben az ajánlatkérésben kifejezetten utalni kell a feltételes jellegre és a szerződés hatályba lépítő feltételére.
- (5) Az eljárást megindító felhívásban (ajánlatkérés, ajánlati felhívás) meg kell határozni az ajánlatok értékelésének szempontjait.

Az ajánlatok értékelési szempontjai a következők lehetnek:

- a) a legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatás,
- b) az összességében legelőnyösebb ajánlat kiválasztása.

Abban az esetben, ha összességében a legelőnyösebb ajánlatot kívánjuk kiválasztani, az eljárást megindító felhívásban (ajánlatkérés, ajánlati felhívás) meg kell határozni:

- az összességében legelőnyösebb ajánlat megítélésére szolgáló részszerzőpontokat;
- részszerzőpontként az azok súlyát meghatározó - a részszerzőpont tényleges jelentőségével arányban álló - szorzószámokat (a továbbiakban: súlyszám);
- az ajánlatok részszerzőpontok szerinti tartalmi elemeinek értékelése során adható pontszám alsó és felső határát, amely minden részszerzőpont esetében azonos.

II. A beszerzési eljárás szabályai

3. A beszerzési eljárásban résztvevők

- (1) A beszerzési eljárás előkészítése és kezdeményezése a felhasználási cél és hely szerint illetékes vezető (továbbiakban: Ajánlatkérő) feladata és hatásköre. Az önkormányzat esetében a nettó 5.000.000 forint feletti beszerzések esetében a hatáskört a képviselő-testület gyakorolja.
- (2) Ajánlattevő az a természetes személy, egyéni vállalkozó, jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaság, aki/amely az Ajánlatkérő felhívására ajánlatot nyújtott be.
- (3) A beszerzési eljárás előkészítésében és az elbírálásában nem vehet részt:
 - a) az Ajánlattevő vagy az Ajánlattevő Ptk. szerinti közeli hozzátartozója;
 - b) az Ajánlattevővel munkaviszonyban vagy más szerződéses jogviszonyban álló személy;
 - c) az Ajánlattevő tulajdonosa vagy résztulajdonosa.
- (4) A beszerzési eljárásban részt vevő személy a vele szemben fennálló összeférhetlenségi okot haladéktalanul köteles bejelenteni az Ajánlatkérőnek.

4. A beszerzés módja, a beszerzési eljárás fajtái

- (1) A beszerzés történhet:
 - a) megrendelés útján;
 - b) egyszerűsített beszerzési eljárás lefolytatása útján;
 - c) ajánlatkérés útján.
- (2) Nem szükséges beszerzési eljárást lefolytatni és szerződéskötés helyett elegendő az írásbeli megrendelés és annak visszaigazolása, ha a beszerzés becsült értéke nem haladja meg a nettó 1.000.000 forintot.
- (3) A (2) bekezdés szerinti megrendelés esetén írásbeli megrendelésnek minősül a nyilvános, bárki számára hozzáférhető, magyar nyelvű, Magyarországon bejegyzett gazdasági szereplő által üzemeltetett hivatalos webáruházban leadott, és a webáruház által visszaigazolt megrendelés is. Az ilyen megrendelést nyomtatott formában archiválni szükséges. A ki nyomtatott megrendelést az Ajánlatkérőnek alá kell írnia. Ugyancsak nyomtatott formában szükséges archiválni a megrendelés visszaigazolását is.
- (4) Egyszerűsített beszerzési eljárás alkalmazható, ha a beszerzés becsült értéke meghaladja a nettó 1.000.000 forintot, de nem éri el a nettó 5.000.000 forintot.
- (5) Ajánlatkérés útján történik a beszerzés, ha a beszerzés becsült értéke meghaladja a nettó 5.000.000 forintot, de nem éri el a közbeszerzési értékhatárt.

- (6) A fenti beszerzések esetében kivétel, ha a szerződés megkötésére hazai vagy európai uniós támogatási forrásból finanszírozott és a projekt pályázati útmutatója a Kbt. hatálya alá nem tartozó beszerzésekre más szabályozást állapít meg. Ezen esetekben a pályázati útmutató, Irányító Hatóság vagy a támogatói okirat rendelkezései szerint kell eljárni, amennyiben ezek kifejezett rendelkezést nem tartalmaznak valamely kérdésben, a jelen szabályzat rendelkezései irányadóak.

5. Egyszerűsített beszerzési eljárás

- (1) Egyszerűsített eljárás során legalább három írásbeli árajánlat beszerzése szükséges.
- (2) Az ajánlatoknak összehasonlíthatóaknak kell lenniük.
- (3) Írásbeli árajánlatnak minősül a nyilvános, bárki által elérhető, magyar nyelvű honlapon vagy webáruházban Magyarországon bejegyzett gazdasági szereplő által tett nyilvános ajánlat is.
- (4) A (3) pont szerinti ajánlatot kinyomtatott formában archiválni kell.
- (5) Az ajánlatok közül a legalacsonyabb bruttó összegű ajánlat választható ki nyertes ajánlatként.

6. Ajánlatkérés

- (1) Az Ajánlatkérő a beszerzés megkezdésekor legalább három, egymástól független Ajánlattevőnek köteles egyidejűleg azonos tartalmú írásbeli ajánlattételi felhívást küldeni. Írásbeli megküldésnek minősül
 - az email útján történő kézbesítés, melyről visszajelzést kell kérni,
 - a papíralapú benyújtás, melyről átadás-átvételi bizonylatot kell felvenni,
 - az EKR-ben (Elektronikus Közbeszerzési Rendszer) történő beszerzési eljárás lebonyolítása.Ajánlatkérő döntésre jogosult vezetője az ajánlatkérés tárgyára, a potenciális ajánlattevői kör jellegére, az ajánlatkérés becsült értékére tekintettel egyedileg dönthet arról, hogy emailen vagy EKR-ben történő lebonyolítás mellett dönt.
A beérkező ajánlatok számától függetlenül Ajánlatkérő jogosult az ajánlatokból választani.
- (2) Az írásban megkeresett Ajánlattevőknek ajánlatuk megtételére adott határidőt úgy kell megállapítani, hogy az Ajánlattevők egyenlő eséllyel tehessenek megfelelő ajánlatot, de legalább 3 munkanapot biztosítani kell.
- (3) Az ajánlatok benyújtása lehetséges: e-mailben, papíralapon személyesen, vagy posta/futár útján, illetve, amennyiben az ajánlatkérés bonyolítására az EKR-ben kerül sor, akkor elektronikusan, az EKR-ben.

Papíralapú ajánlat csak zárt, nem átlátszó csomagolásban nyújtható be. Az Ajánlattevő részére – amennyiben ajánlatát személyesen nyújtja be – az ajánlat átvételéről elismervényt kell adni. Az átvételi elismervénynek tartalmaznia kell az átvétel időpontját, az átvevő nevét és aláírását.

- (4) Az ajánlattételi felhívás tartalmát úgy kell meghatározni, hogy annak alapján az Ajánlattevők megfelelő ajánlatot tehessenek és a benyújtott ajánlatok összehasonlíthatók legyenek.
- (5) Az ajánlattételi felhívásnak legalább az alábbiakat kell tartalmaznia:
- a) az ajánlatkérő nevét, címét, telefon és fax számát, képviselő megjelölését, kapcsolattartóját;
 - b) a beszerzés tárgyát, mennyiségét, a műszaki leírást, minőségi és teljesítési követelményeket;
 - c) a szerződés meghatározását és időtartamát;
 - d) a teljesítés helyét, határidejét;
 - e) az ellenszolgáltatás teljesítésének főbb feltételeit;
 - f) az elbírás alapját, az értékelés feltételeit;
 - g) az Ajánlattevő alkalmassága vizsgálatának módját;
 - h) az ajánlattételre nyitva álló határidőt;
 - i) az ajánlattétel formai követelményét;
 - j) az ajánlati kötöttség kezdetét és időtartamát;
 - k) az ajánlat benyújtásának módját.
- (6) Az ajánlati kötöttség kezdetétől az Ajánlatkérő az ajánlattételi felhívásban meghatározott feltételekhez, az Ajánlattevő pedig az ajánlatához van kötve.
- (7) Az Ajánlatkérő az ajánlattételi kötöttség beálltaig az ajánlati felhívást módosíthatja vagy visszavonhatja.
- (8) Az ajánlati felhívás módosításáról vagy visszavonásáról az Ajánlattevőket haladéktalanul értesíteni kell írásban.

7.

- (1) Az email-ben vagy papíralapon beérkezett ajánlatok tartalmát egyidőben kell megnyitni. A bontást az Ajánlatkérő legalább két képviselője bonyolítja le.
- (2) A bontásról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyben rögzíteni kell az Ajánlatkérő és az eljárás azonosító adatait, az Ajánlattevő(k) nevét és az ajánlatok elbírálásának alapját képező ajánlati elemeket.
- (3) Amennyiben az ajánlat az ajánlati felhívásnak csak részben felel meg, egyszeri alkalommal hiánypótlási lehetőséget kell biztosítani az Ajánlattevőnek. Nem pótolható, módosítható az ajánlatok elbírálásának alapját képező ajánlati elem.
- (4) Érvénytelen az ajánlat, amennyiben
- a) a felhívásban foglaltaknak hiánypótlást követően nem felel meg;
 - b) összeférhetetlenségi ok áll fenn az Ajánlattevővel szemben.
- (5) Amennyiben a mindenkori költségvetésben az adott beszerzésre rendelkezésre álló fedezetet a legjobb ajánlat meghaladja, akkor az ajánlat elfogadásáról a forrás megjelölésével a Képviselő-testület dönt.
- (6) Eredménytelen a beszerzési eljárás, ha:

- a) nem nyújtottak be ajánlatot;
- b) kizárólag érvénytelen ajánlatot nyújtottak be;
- c) az Ajánlatkérő azt bármely okból eredménytelennek nyilvánítja.

- (7) Az eredménytelen beszerzési eljárás okáról jegyzőkönyvet kell készíteni.
- (8) A beszerzési eljárás lezárását követően az Ajánlatkérő haladéktalanul, de legfeljebb 8 napon belül írásban - elektronikus úton - értesíti valamennyi Ajánlattevőt az eljárás eredményéről, illetve eredménytelenségéről.

8.

- (1) Az Ajánlatkérő kizárólag a nyertes Ajánlattevővel köthet szerződést, az eredmény írásbeli közlését követően.
- (2) A megkötendő szerződésnek tartalmaznia kell azt, hogy a szerződés elválaszthatatlan mellékletét képezi – annak fizikai csatolása nélkül is - az ajánlati felhívás és a nyertes ajánlat.
- (3) Amennyiben a nyertes Ajánlattevővel a szerződés megkötése annak visszalépése miatt meghiúsul, a szerződést az Ajánlatkérő a második legjobb nyertes ajánlatot tett Ajánlattevővel kötheti meg.

9. Nyilvántartás

A beszerzéssel kapcsolatos valamennyi dokumentumot az Iratkezelési szabályzatban foglaltak szerint kell megőrizni, illetve selejtezni.

III

Záró rendelkezések

- (1) Jelen szabályzatot Nagykáta Város Önkormányzata Képviselő-testülete 9/2022. (I.06.) számú határozatával fogadta el.
- (2) A szabályzat 2022. január 7-én lép hatályba, mellyel egyidejűleg hatályát veszti az önkormányzat Képviselő-testületének 135/2016. (IV.26.) számú határozatával jóváhagyott beszerzési szabályzata.

Nagykáta, 2022. január 6.


Dörner Gábor
polgármester

MEGISMERÉSI NYILATKOZAT

Nagykátai Város Önkormányzata a közbeszerzési eljárás lefolytatásához nem kötött beszerzések eljárási rendjéről szóló szabályzatát megismertem. Tudomásul veszem, hogy a munkám során a benne foglaltakat köteles vagyok betartani.

Név	Beosztás	Dátum	Aláírás