

BÉKÉSCSABA MEGYEI JOGÚ VÁROS POLGÁRMESTERI HIVATALÁNAK BESZERZÉSI SZABÁLYZATA

Békéscsaba Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala (a továbbiakban: Ajánlatkérő) vonatkozásában a közpénzek átlátható felhasználása, a nyilvános ellenőrizhetőség, a tisztességes verseny feltételeinek, továbbá az ajánlattevők esélyegyenlőségének biztosítása érdekében – az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés b) pontjában meghatározott kötelezettségre figyelemmel – az alábbi szabályzatot adom ki:

1. Jelen szabályzat hatálya az Ajánlatkérő által megrendelt, azon árubeszerzésekre, építési beruházásokra és szolgáltatásokra (a továbbiakban együtt: beszerzések), valamint a beszerzések lebonyolításában részt vevő és abban eljáró személyekre és szervezetekre terjed ki, amelyekre a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) részekre bontás tilalmának szabályait is figyelembe véve nem kell közbeszerzési eljárást lefolytatni.
2. Az árubeszerzés, építési beruházás és szolgáltatásmegrendelés fogalmára a Kbt. fogalom meghatározásait megfelelően alkalmazni kell.
3. A beszerzés értékének megállapítására a Kbt. becsült értékre vonatkozó rendelkezéseit megfelelően alkalmazni kell.
4. A beszerzési eljárás egyes mozzanatait – annak előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig – iktatott ügyiratban dokumentálni kell. A kapcsolódó ügyiratok iktatásakor az irattári tételszámot úgy kell megválasztani, hogy az ügyirat selejtezésére a kötelezettségvállalás dátumától számított 5 éven belül ne kerüljön sor.
5. Beszerzési eljárás akkor indítható, ha a beszerzés becsült értékéhez szükséges pénzügyi fedezet az Ajánlatkérő költségvetésében biztosított. Feltételes beszerzési eljárás indítható, ha alapos okkal feltehető, hogy a pénzügyi fedezet a későbbiekben biztosításra kerül; ebben az esetben a szerződés hatályba lépését a feltétel bekövetkezéséhez kell kötni; ezen körülményre az ajánlatkérésben utalni kell.
6. A beszerzési eljárás megindításáról az Ajánlatkérő kötelezettségvállalási szabályzatában megjelölt kötelezettségvállaló dönt, egyúttal meghatározza az ajánlatkérés legfontosabb tartalmi elemeit úgy, hogy annak alapján az Ajánlattevők megfelelő ajánlatot tehessenek és a határidőben benyújtott ajánlatok összehasonlíthatóak legyenek.
7. Az Ajánlatkérő az ajánlatkérésben előírhatja az ajánlattevő és alvállalkozója pénzügyi, gazdasági, műszaki és szakmai alkalmasságának igazolását. Ennek körében előre meghatározott dokumentumok benyújtását követelheti meg.
8. A beszerzési eljárást az Ajánlatkérő adott feladatkört ellátó szervezeti egysége vagy az ezzel megbízott más szervezet (gazdasági társaság vagy költségvetési szerv) bonyolítja le. Az Ajánlatkérő szervezetén belül a lebonyolító szervezeti egység az adott feladatkört a szervezeti és működési szabályzat szerint ellátó szervezeti egység. A szervezeti egységet, illetőleg hivatali munkatársat kétség esetén a jegyző jelöli ki.

9. Az Ajánlatkérő legalább három ajánlattevőnek köteles egyidejűleg, azonos tartalommal ajánlatkérést küldeni írásban vagy elektronikus levélben.
10. Az ajánlatkérésben az ajánlatok megtételére megfelelő időt kell biztosítani, amely csak különösen indokolt esetben lehet 3 munkanapnál kevesebb.
11. Ha az Ajánlatkérő kötelezettségvállalási szabályzatában megjelölt kötelezettségvállaló a beszerzés jellegére figyelemmel úgy dönt, ajánlattevők nyitott körére meghirdetett beszerzési eljárás is lefolytatható. Ajánlattevők nyitott körére meghirdetett beszerzési eljárás esetén az ajánlatkérést – annak legalább három ajánlattevőnek történő megküldésével egyidejűleg – teljes terjedelmében közzé kell tenni a városi honlapon (www.bekescsaba.hu). Ajánlattevők nyitott körére meghirdetett beszerzési eljárás esetén az ajánlatok megtételére nyitva álló idő nem lehet kevesebb 5 munkanapnál.
12. Amennyiben az Ajánlatkérő az ajánlatkérést jogi személy részére is megküldi, az ajánlatkérésnek tartalmaznia kell arra vonatkozó felhívást, hogy az Ajánlatkérő szerződést kizárólag olyan szervezettel köthet, amely a hatályos államháztartási jogszabályok alapján átlátható szervezetnek minősül.
13. Az ajánlatkérésben meg kell jelölni, hogy az Ajánlatkérő biztosít-e lehetőséget hiánypótlásra abban az esetben, ha az ajánlatkérő hiányos ajánlatot nyújt be.
14. Ajánlatot, az ajánlatkérésben megjelölt módon, írásban vagy – ha azt jogszabály vagy a beszerzés forrását biztosító pályázat előírása vagy egyéb támogatói előírás nem zárja ki – elektronikus levélben lehet megtenni.
15. Az ajánlattételi határidő leteltét követően az eljárást lebonyolító ügyintéző összesítő lapot készít, amely tartalmazza
 - a) a beérkezett ajánlatok főbb elemeit;
 - b) a jelen szabályzat alapján esetlegesen érvénytelenné minősítendő ajánlatokat, az érvénytelenség indokának megjelölésével;
 - c) az értékelési szempontok alapján a nyertes ajánlattevő kiválasztására vonatkozó javaslatot;
 - d) az eljárás esetleges érvénytelenné nyilvánítására vonatkozó javaslatot.
16. Érvénytelen az ajánlat, ha
 - a) az ajánlatkérésben meghatározott ajánlati határidő lejártá után nyújtották be;
 - b) az hiányos, és az ajánlatkérés kizárta a hiánypótlás lehetőségét vagy az ajánlattevő nem tett maradéktalanul eleget a hiánypótlási felhívásnak;
 - c) az ajánlattevő végelszámolás alatt áll, vagy ellene csőd, illetve felszámolási eljárás van folyamatban;
 - d) az ajánlattevő nem felel meg az ajánlatkérésben előírt alkalmassági követelményeknek;
 - e) az ajánlat nem felel meg az ajánlatkérésben, a kapcsolódó dokumentációban, a hatályos jogszabályokban meghatározott egyéb követelményeknek.
17. Az ajánlat érvénytelenségéről írásban vagy elektronikus levélben az érvénytelenné nyilvánítást követő 5 munkanapon belül értesítést kell küldeni.

18. Az ajánlatokat az Ajánlatkérő kötelezettségvállalási szabályzatában megjelölt kötelezettségvállaló bírálja el az ajánlattételre nyitva álló határidő lejártát követő 30 napon belül.
19. Speciális szakértelmet igénylő beszerzés esetén a kötelezettségvállaló – az Ajánlatkérő szakértelmmel rendelkező munkatársaiból és szükség esetén külső szakértőből álló – bírálóbizottságot hívhat össze.
20. Beszerzési eljárásban akkor is döntést lehet hozni, ha nem nyújtott be minden felkért ajánlattevő ajánlatot.
21. Értékelési szempontként a legalacsonyabb ár – alapos indok esetében egyéb, egyértelmű elbírálást lehetővé tevő más szempont – alkalmazandó. Az értékelési szempontot az ajánlatkérésben szerepeltetni kell.
22. A kötelezettségvállalás mértéke – a feltételes beszerzési eljárás kivételével – nem haladhatja meg a rendelkezésre álló előirányzatot. A kötelezettségvállaló a kötelezettségvállalás előtt köteles meggyőződni, hogy a teljesítés fedezete rendelkezésre áll-e.
23. Eredménytelen a beszerzési eljárás, ha
 - a) nem érkezett ajánlat;
 - b) kizárólag érvénytelen ajánlatok érkeztek;
 - c) az ajánlatok mindegyike meghaladja a rendelkezésre álló előirányzatot és az előirányzat módosításáról dönteni jogosult szerv az erre vonatkozó felhívásra sem biztosít megfelelő forrást;
 - d) valamelyik ajánlattevőnek az eljárás tisztaságát, vagy a többi ajánlattevő érdekeit súlyosan sértő cselekménye miatt Ajánlatkérő az eljárás érvénytelenítéséről dönt;
 - e) az ajánlatkérő az ajánlatkérésben fenntartotta magának a jogot, hogy az eljárást az a)–d) pontokban meghatározott eseteken túl eredménytelennek nyilvánítsa.
24. Az eljárás eredménytelenné nyilvánításáról az ajánlattevőket a döntést követő 5 munkanapon belül – az eredménytelenség indokainak megjelölésével – írásban vagy elektronikus levélben értesíteni kell.
25. A szerződést a legalacsonyabb beszerzési árat ajánlóval vagy az összességében legelőnyösebb ajánlatot tevővel lehet megkötni. A szerződéskötésre (kötelezettségvállalásra) a mindenkor hatályos államháztartási jogszabályokat, a polgári jog szerződésekre vonatkozó szabályait és az Ajánlatkérő belső szabályzatait megfelelően alkalmazni kell.
26. A szerződésben utalni kell arra, hogy az ajánlatkérés és a nyertes ajánlat a szerződés elválaszthatatlan részét képezi.
27. Azon ajánlattevő(ket) részére, amely(ek) nem a legkedvezőbb ajánlatot tették, írásban vagy elektronikus levélben a döntéshozatalt követő 5 munkanapon belül értesítést kell küldeni.
28. A beszerzések lebonyolításának ellenőrzéséről a jegyző belső ellenőrzés útján gondoskodik.

29. Jelen szabályzat rendelkezéseitől el lehet térni:

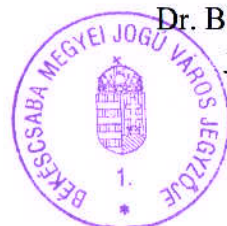
- a) a Kbt. 9. §-ában és 111. §-ában szabályozott esetekben;
- b) ha a műszaki-technikai sajátosságok, művészeti szempontok vagy a kizárólagos jogok védelme miatt kizárólag meghatározott szervezet, személy képes teljesíteni;
- c) a kötelezettségvállaló által előre nem látható okból előállt sürgősség esetén;
- d) 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 az ilyen beszerzés aránytalan műszaki-technikai nehézséget eredményezne a működtetésben és a fenntartásban;
- e) építési beruházás vagy szolgáltatás megrendelése esetén, ha a korábban megkötött szerződésben nem szereplő, de előre nem várható körülmények miatt kiegészítő építési beruházás, illetőleg szolgáltatás megrendelése szükséges, amelyet műszaki gazdasági vagy egyéb okok miatt jelentős nehézség nélkül nem lehet elválasztani a korábbi szerződéstől, vagy elválasztható, de feltétlenül szükséges az építési beruházás vagy szolgáltatás teljesítéséhez;
- f) az Ajánlatkérő tulajdonában, vagyonkezelésében vagy üzemeltetésében lévő ingatlanokon, gépjárműveken elvégzendő azonnali hibaelhárítás, élet- és balesetveszélyes helyzet elhárítása esetén;
- g) reprezentációs kiadásokra;
- h) olyan beszerzések esetén, amelyekre az államháztartási jogszabályok alapján előzetes írásbeli kötelezettségvállalás nem szükséges;
- i) veszélyhelyzettel, veszélyhelyzeti intézkedésekkel közvetlenül összefüggő beszerzések esetén;
- j) olyan esetekben, amikor a beszerzés tárgya részben vagy egészben ingyenesen (társadalmi szerepvállalás keretében, adományozás vagy egyéb felajánlás útján) kerül beszerzésre, és a támogatástartalom költségvetés, műszaki leírás, árajánlatok alapján vagy egyéb módon igazolt.

Ezen beszerzések során az államháztartási jogszabályokat, valamint az Ajánlatkérő más belső szabályzatait – különösen a kötelezettségvállalás rendjét rögzítő szabályzatot – megfelelően alkalmazni kell.

30. Jelen szabályzat 2020. december 20. napján lép hatályba, és azt a hatályba lépést követően induló beszerzési eljárásokra kell alkalmazni. Jelen szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti az ebben a tárgykörben 2020. november 26. napján kiadott, I. 489/2020. iktatószámú Beszerzési szabályzat.

Jelen szabályzat a városi honlapon (www.bekescsaba.hu) és a Polgármesteri Hivatal belső informatikai hálózatán kerül közzétételre.

Békéscsaba, 2020. december 17.

Dr. Bacsa Vendel
jegyző



1. melléklet Békéscsaba Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának beszerzési szabályzatához

Az ajánlatkérés kötelező tartalmi elemei

- a) az Ajánlatkérő elnevezése, székhelye, adószáma;
- b) az Ajánlatkérő kapcsolattartójának (ügyintéző neve, telefonszáma, e-mail címe) megjelölése;
- c) a beszerzés pontos tárgyának, főbb adatainak (pl. műszaki, minőségi, teljesítési követelmények stb.) meghatározása;
- d) teljesítés helye, ideje, esetleges teljesítési (rész)határidők;
- e) szerződéskötéssel, szerződés teljesítésével, ellenszolgáltatással kapcsolatos esetleges feltételek (pl. számlázás);
- f) ajánlat benyújtásának módja, formája, határideje;
- g) esetlegesen kötelezően benyújtandó mellékletek felsorolása;
- h) esetleges alkalmassági feltételek, illetőleg kizáró okok;
- i) jogi személy ajánlatkérő esetén arra vonatkozó felhívás, hogy az Ajánlatkérő kizárólag olyan szervezettel köthet szerződést, amely a hatályos államháztartási jogszabályok alapján átlátható szervezetnek minősül;
- j) feltételes beszerzési eljárás esetén az erre történő utalás;
- k) elbírálás szempontjai (értékelési szempontok, módszer);
- l) amennyiben az Ajánlatkérő fenntartja magának a jogot, hogy a jelen szabályzat 23. a)–d) pontjain túl más körülményre hivatkozással az eljárást eredménytelennek nyilvánítsa, az erre vonatkozó utalás;
- m) hiánypótlás biztosítása vagy annak kizárása;
- n) ajánlati kötöttség, ajánlat visszavonásának határideje, feltétele;
- o) arra vonatkozó tájékoztatás, hogy a beszerzési eljárásra jelen szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni.