

VERSENYEZTETÉSI SZABÁLYZAT

Vac Város Önkormányzat Képviselő-testülete az Önkormányzat kiadásainak ésszerű felhasználása, átláthatósága és széles körű nyilvános ellenőrizhetősége érdekében az alábbiakban szabályozza azokat a beszerzéseket, amelyek elérik vagy meghaladják a jelen Versenyeztetési szabályzatban meghatározott értékhatárt, de nem érik el a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXI. III. törvény (Kbt.) szerinti mindenkor közbeszerzési értékhatárokat.

E szabályozás célja az Önkormányzat és költségvetési szervei által beszerzett áruk, szolgáltatások, és építési beruházások esetében a versenyeztetett ajánlatok közötti a verseny tisztaságát és hatékonyságát elősegítő választási lehetőségének biztosítása, a költségvetési pénzforrások takarékos felhasználásának megvalósításával. A versenyeztetési eljárás során a Ptk. 6:74-76. §-nak figyelembevételével kell eljárni.

I. Pályáztató

E szabályozás hatálya kiterjed az Önkormányzatra, továbbá a költségvetési szervekre (a továbbiakban együtt: Pályáztató).

II. Értékhatárok

(1) A Pályáztató a beszerzése során (beleértve bármilyen áru, építés, szolgáltatás, valamint építési és szolgáltatási koncesszió megrendelését), köteles e szabályzat szerint eljárni, ha a beszerzés áfa nélküli várható becsült értéke a 3.000.000 Ft-ot meghaladja.

(2) Amennyiben a Pályáztató beszerzésének értéke nem éri el a nettó 3.000.000 Ft-ot, úgy nem kell pályázati eljárást lebonyolítani és a jelen szabályzat III.-IX. pontját alkalmazni. Amennyiben egy projekt támogatási forrásból valósul meg, úgy a nettó 100.000 Ft és 3.000.000 Ft közé eső beszerzések esetén legalább három lehetséges ajánlattevőt kell ajánlatételre felkérni amely történhet írásban postai úton vagy e-maillen vagy faxon. Ennek tényét dokumentálni kell. A beszerzés tárgyát és mennyiségét egyértelműen rögzíteni szükséges az ajánlatkérő levélben.

(3) E szabályozás hatálya nem terjed ki:

- a közbeszerzési törvény (2015. évi CXI. III. törv.) hatálya alá tartozó jogügyletekre, és az abban meghatározott kivételekre,
- a rendkívüli események, természeti katasztrófák elhárításához szükséges, vagy egyébként az éleveszélyes állapot elhárítása, illetve az azonnali beavatkozást igénylő hibaelhárítás érdekében történő megrendelésre,
- a kötelező közszolgáltatás biztosítására a pályázatot nyert szállítóval a közszolgáltatás körébe tartozó megrendelésre,
- a vezetékes úton nyújtott közszolgáltatás, telekommunikációs szolgáltatásokra,

- a mással nem helyettesíthető művészeti alkotások beszerzésére, a közművelődési rendezvények előadásaira a technikai feltételekkel együtt, a művészeti előadók fellépéseire vonatkozó megrendelésekre,
- a mással nem helyettesíthető tudományos művek elkészítésére: egész művek és tanulmányok megírattatására, lektorálására és fordítására,
- magasabb szintű jogforrás által szabályozott beszerzésekre, megrendelésekre,
- az önkormányzat költségvetési szerveire abban az időszakban, amikor az intézménybe önkormányzati biztos van kirendelve,
- a munka és védőruházat, valamint védőcipő beszerzésre,
- természetes személlyel kötött megbízási szerződésre.

(4) A Pályáztató felelőssége a beszerzésének minősítése. A beszerzések besorolása háromfajta lehet:

1. a II/1-2. pontban leírt értékhatár alatt (és így szabadon köthető rájuk szerződés),
2. az e szabályzat szerinti (és így az itt leírtakat kell alkalmazni a megrendeléskor),
3. azon beszerzések, melyek elérik a közbeszerzési értékhatárt (és így a Közbeszerzési törvény vonatkozik a kezelésükre).

(5) Az egyes pályázati eljárások megindítása előtt a Pályáztató köteles e szabályzat 1. sz. melléklete szerint a Váci Polgármesteri Hivatal Fejlesztési Osztályának nyilatkozatot adni arról, hogy az adott beszerzése – figyelembe véve a Kbt. 18. §-ban foglalt mindenkor egybeszámítási szabályokat is – nem tartozik a Közbeszerzési törvény hatálya alá.

III. Beszerzési Munkacsoport

(1) A Képviselő-testület e szabályzatban foglalt célok intézményesített megvalósításának végrehajtására létrehozza a Beszerzési Munkacsoportot. Ennek feladata az e szabályzat alá tartozó beszerzések előkészítésének és lefolytatásának végrehajtása.

(2) A Beszerzési Munkacsoport kiemelt feladata a pályázati eljárás lebonyolítása: a pályázati felhívások szövegének elfogadása, a megbívaendő pályázók körének meghatározása, valamint a pályázatok nyertesének megállapítása.

(3) A Beszerzési Munkacsoport joga egy adott pályázattal kapcsolatos értelmező kérdés vagy hiánypótlás elrendelése.

(4) A Beszerzési Munkacsoport joga egy megindított pályázatot visszavonni illetve eredménytelennek nyilvánítani.

(5) A Beszerzési Munkacsoport tagjai:

- Polgármester
- az általános helyettesként megjelölt főállású alpolgármester
- főállású alpolgármester
- Pénzügyi-Ügyrendi Bizottság elnöke

Gazdasági és Városfejlesztési Bizottság elnöke

- (6) A Beszerzési Munkacsoport a tagjai közül elnököt és elnökhelyettest választ. Az elnök hívja össze az üléseket, és levezeti azokat. Akadályoztatása esetén az elnökhelyettes látja el ezeket a feladatokat.
- (7) A munkacsoport nevében és képviselőként az elnök jogosult eljárni.
- (8) Az ülés határozatképes, ha a Beszerzési Munkacsoport tagjainak több mint a fele jelen van. A határozatokhoz egyszerű többség szükséges.

IV. Váci Polgármesteri Hivatal Fejlesztési Osztálya

A Beszerzési Munkacsoport működéséhez szükséges előkészítő, összehangoló és adminisztratív teendőket a Váci Polgármesteri Hivatal Fejlesztési Osztálya látja el. A vonatkozó feladatai közül a legfontosabbak:

- kapcsolattartás és egyeztetés a Pályázatokkal; különös tekintettel a pályázati felhívások tartalmára
- a Beszerzési Munkacsoport üléseinek előkészítése (anyagok összeállítása, postázása)
- az ülésekkel kapcsolatos adminisztráció elvégzése
- jegyzőkönyvek, határozatok, szerződések nyilvántartása
- a szerződések közadattári szerkesztése.

V. Pályáztatás, pályázók

(1) A Beszerzési Munkacsoport dönt a pályázat formájáról, mely kétféle lehet: meghívásos vagy hirdetményes.

(2) A meghívásos pályázat esetén a pályáztatásba bevontak köréről a Beszerzési Munkacsoport dönt, de a Pályázató köteles legalább három cégre vagy vállalkozóra javaslatot tenni.

Pályázatot elsősorban a Vácon székhellyel vagy legalább bejegyzett telephellyel rendelkező, lehetőség szerint KKV-nak minősülő jogi személyektől, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetektől, illetve természetes személy vállalkozóktól kell kérni. Amennyiben a Pályázató ettől el kíván térni, úgy annak indokait a Beszerzési Munkacsoport ülésén egyeztetni köteles.

(3) Hirdetményes pályáztatás esetén a Beszerzési Munkacsoport dönt annak megjelentetési helyéről (újság, tv, honlap).

A Beszerzési Munkacsoport meghatározza a hirdetmény tartalmát:

- rövid figyelemfelhívás, utalva a vonatkozó dokumentáció elérhetőségére (honlapról letölthető, vagy a pályázatonál átvethető, megvásárolható), *meggy*
- részletes tájékoztató anyag

(4) A pályázati felhívást a Pályázató készíti el. A pályázati felhívás végleges szövegéről a Beszerzési Munkacsoport határoz.

VI. Pályázatokkal kapcsolatos követelmények

(1) A pályázatok minimálisan kötelező tartalmi elemei a következők:

- a pályázat címe, elnevezése, a Váci Polgármesteri Hivatal Fejlesztési Osztálya által adott iktatószám,
- a beszerzés tárgya, és annak részletes – a pályázó számára érthető – szöveges leírása,
- a teljesítés ideje (a szerződés időtartama),
- a pályázótól kért számszerűsíthető adatok (pl: ár, fizetési határidő, jótállás időtartama, garanciavállalás) és azok tartalmának meghatározása,
- a pályázóval szemben támasztott minimális alkalmassági feltételek (pl: mérleg, bankszámla, referenciamunka vagy szállítás, szakemberek és akkreditációk megléte),
- a pályázat formájának meghatározása (pl: a tartalomjegyzék, a számszerűsíthető feltételeknek a pályázat elején való szerepeltetése, bekötés, címzés, postázás: a „saját kezű felbontás” jelzése, példányszám),
- a leadás és egyben a bontás határideje (óra, perc), helye,
- bontás nyilvánossága,
- az eredmény közlésének módja,
- a szerződéskötés tervezett ideje,
- a szerződéstervezet,
- annak rögzítése, hogy a pályázat indokolás nélkül visszavonható illetve eredménytelennek nyilvánítható,
- annak rögzítése, hogy a pályázat nem tartozik a Közbiztosítási törvény (2015. évi CXLI. törv.) hatálya alá.

(2) A pályázat kötelező tartalmi eleme a pályázó nyilatkozata arról, hogy a pályázat beadásakor és a szerződéskötés tervezett időpontjában nincs, illetve nem lesz Vác Város Önkormányzatánál adó vagy bármilyen jellegű lejárt fizetési határidejű és nem kifizetett tartozása. Amennyiben ez a nyilatkozat hamis, úgy a pályázó nyertessége esetén sem kerülhet sor szerződéskötésre, és a pályázót a következő 12 hónapban az e szabályzat szerinti beszerzésekben nem lehet meghívni, illetve róle pályázatot elfogadni. A versenyzetési eljárás során az ajánlati köztársaság a Ptk 6:75. § szerint alakul.

VII. Pályázatok kezelése

(1) A pályázatok megértelme megértelme és reális időt kell biztosítani.

(2) A pályázati felhívást a Pályázató juttatja el a meghívott pályázókhoz legkésőbb a Beszerzési Munkacsoport ülését követő munkanapon. Ez felkérés dokumentálható módon (fax vagy személyes átadás vagy email vagy levél) történjen, minden esetben oly módon, hogy az egyes pályázók a pályázati szakaszban ne bírhassanak tudomással arról, hogy rajtuk kívül ki került felkérésre.

Hirdetményes pályázítás esetén a Pályázató a vonatkozó hirdetményt legkésőbb a Beszerzési Munkacsoport ülését követő munkanapon adja fel.

(3) A Pályázató végzi a pályázatok bontását.

(4) A pályázatok bontására meg kell hívni a pályázókat. A bontáson a Pályázató részéről legalább 2 munkatársnak jelen kell lenni. Emellett jelen lehet a Beszerzési Munkacsoport bármely tagja és a Váci Polgármesteri Hivatal Fejlesztési Osztálya bármely munkatársa. A bontásról – a bontás napján – jegyzőkönyvet kell készíteni.

(5) A Pályázató végzi a pályázatok tartalmi-formai ellenőrzését, a pályázati felhívásnak való megfelelést, illetve a jelen szabályzatban foglalt feltételek betartását. E tényezők meglétét „összesítési jegyzőkönyvben” rögzíti, melyet legkésőbb a bontás utáni 3. munkanapon elektronikus formában és papíralapon megküld a Váci Polgármesteri Hivatal Fejlesztési Osztályának.

(6) Az (5) bekezdés szerinti összesítési jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell az egyes pályázatok fontosabb jellemzőit, összehasonlítható módon a számszerűsíthető tényezőket, valamint az esetleges érvénytelenségi okokat.

(7) A Váci Polgármesteri Hivatal Fejlesztési Osztálya az összesítési jegyzőkönyveket – a Beszerzési Munkacsoport ülésére szóló meghívó mellékleteként – átadja a tagoknak.

VIII. Dokumentálás

(1) A Pályázató 5 évig köteles megőrizni a következő dokumentumok eredetiét:

- pályázókkal és pályázatokkal kapcsolatos levelezés; feladási és átvételi bizonylatok
- pályázati felhívás
- pályázat
- bontási jegyzőkönyv
- összesítési jegyzőkönyv
- pályázók kiértékelése az eredményről
- szerződés.

(2) A Váci Polgármesteri Hivatal Fejlesztési Osztálya 5 évig köteles megőrizni a következő dokumentumok eredetiét:

- a Beszerzési Munkacsoport üléseinak jegyzőkönyvei (és azoknak másolatban lévő csatolmányai, mellékletei)
- közadattári szerződések.

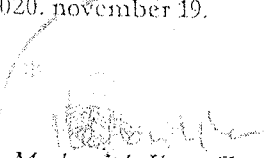
IX. Szerződés

- (1) A pályázat eredményét és a nyertes személyét a Pályázató a Beszerzési Munkacsoport ülését követő 5 napon belül írásban közli a pályázókkal.
- (2) A szerződést a Pályázató vezetője (az adott költségvetési szerv vezetője, illetve az önkormányzat nevében a polgármester) köti meg. A Pályázató a felhívásban foglaltaknak megfelelő, legkedvezőbb ajánlatot benyújtó ajánlattevővel szemben a szerződés megkötését akkor tagadhatja meg, ha a felhívásban ezt a jogot kikötötte.
- (3) A szerződés eredetét a Pályázató őrzi, és azt -- a szerződéskötés napján -- másolatban és elektronikus formában eljuttatja a Váci Polgármesteri Hivatal Fejlesztési Osztályának.

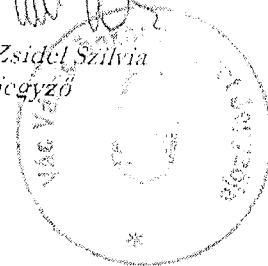
X. Záró rendelkezések

- (1) E szabályok betartása alól nem adható felmentés és azok szándékos vagy gondatlan megsértése esérében a felelősség megállapítása iránti eljárástól nem lehet eltekinteni.
- (2) E Szabályzat 2020. november 20-án lép hatályba. Rendelkezéseit, ezt az időpontot követően megindított beszerzési eljárásokra kell alkalmazni.
- (3) E szabályzat hatálybalépésével párhuzamosan hatályát veszti a Polgármester 146/2020. (V.21.) számú határozatával hatályba léptetett Versenyeztetési Szabályzat.

Vác, 2020. november 19.


Matkovich Ilona Zsuzsanna
polgármester


dr. Zsolt Szilvia
jegyző



Nyilatkozat

Alulírott(személynev) a
(Intézmény/hivatali osztály) vezetője nyilatkozom arról, hogy a
..... című pályázattal megrendelni kívánt
áru/ szolgáltatás/építés beszerzése – figyelembe véve az „egybeszámitási szabályt” is – nem
tartozik a Közbeszerzési Törvény (2015. évi CXLIII. törv.) hatálya alá. Így a pályáztatást a
Beszerzési Szabályzat szerint kell elvégezni.

Vác, 20.. ..

pecsét
aláírás

