

Vác Város Önkormányzat
Gazdasági Hivatala
2600 Vác
Sziréna köz 7.

VERSENYEZTETÉSI SZABÁLYZAT

Hatályos: 2021. december 15.-től

Vác Város Önkormányzat Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület) az önkormányzat kiadásainak ésszerű felhasználása, átláthatósága és széles körű nyilvános ellenőrizhetősége érdekében szabályozta azokat a beszerzéseket, amelyek elérik vagy meghaladják a Versenyeztetési szabályzatban meghatározott értékhatárt, de nem érik el a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény (Kbt.) szerinti mindenkori közbeszerzési értékhatárokat.

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

A Képviselő-testület által elfogadott elvek alapján a Gazdasági Hivatal beszerzési eljárására vonatkozóan az alábbiak szerint szabályozom:

I. Pályáztató

E szabályozás hatálya kiterjed Vác Város Önkormányzat Gazdasági Hivatalára (a továbbiakban: 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 az 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.
- (2) E szabályozás hatálya nem terjed ki:
- a közbeszerzési törvény (2015. évi CXLIII. törv.) hatálya alá tartozó jogügyletekre, és az abban meghatározott kivételekre,
 - a rendkívüli események, természeti katasztrófák elhárításához szükséges, vagy egyébként az életveszélyes 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 közszolgáltatásra, telekommunikációs szolgáltatásokra,

- tanulmányok megíratására,
- magasabb szintű jogforrás által szabályozott beszerzésekre, megrendelésekre,
- abban az időszakban, amikor az intézménybe önkormányzati biztos van kirendelve.
- a munka- és védőruházat valamint védőcipő beszerzésre.
- természetes személlyel kötött megbízási szerződésre.

(3) A Pályáztató felelőssége a beszerzéseinek minősítése. A beszerzések besorolása háromfajta lehet:

- a II/1. pontban leírt értékhatár alattiak (és így szabadon köthető rájuk szerződés),
- az e szabályzat szerinti (és így az itt leírtakat kell alkalmazni a megrendeléskor),
- olyanok, melyek eléri a közbeszerzési értékhatárt (és így a Közbeszerzési törvény vonatkozik a kezelésükre).

(4) Az egyes pályázatok 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) Vác Város Önkormányzat Képviselő-testület e szabályzatban foglalt célok intézményesített megvalósításának végrehajtására létrehozta a Beszerzési Munkacsoportot. Ennek feladata az e szabályzat alá tartozó beszerzések előkészítésének és lefolytatásának végrehajtása.

(2) A Beszerzési Munkacsoport kiemelt feladata a pályázati felhívások szövegének elfogadása, a meghívandó 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 képviselőjében 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 hirdetésményes.

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

A Beszerzési Munkacsoport meghatározza a hirdetésmény tartalmát:

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

(4) A pályázati felhívást a Pályáztató 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, 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, bakszámla, 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 Közbeszerzési törvény (2015. évi CXLI. tv.) 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 tőle pályázatot elfogadni. A versenyeztetési eljárás során az ajánlati kötöttség a Ptk 6:75. § szerint alakul.

VI. Pályázatok kezelése

(1) A pályázatok megtételére megfelelő és reális időt kell biztosítani.

(2) A pályázati felhívást a Pályáztató juttatja el a meghívott pályázókhoz legkésőbb a Beszerzési Munkacsoport ülését követő munkanapon. E felkérés dokumentálható módon (fax vagy személyes átadás vagy e-mail vagy levél) történjen, minden esetben oly módon, hogy az

egyres pályázók a pályázati szakaszban ne bírjanak tudomással arról, hogy rajtuk kívül ki került felkérésre.

Hirdetményes pályáztatás esetén a Pályáztató a vonatkozó hirdetményt legkésőbb a Beszerzési Munkacsoport ülését követő munkanapon adja fel.

(3) A Pályáztató végzi a pályázatok bontását.

(4) A pályázatok bontására meg kell hívni a pályázókat. A bontáson a Pályáztató részéről legalább 2 munkatárshnak 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 Pályáztató végzi a pályázatok tartalmi-formai ellenőrzését, a pályázati felhívásnak való megfelelésségét, 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) Váci Polgármesteri Hivatal Fejlesztési Osztálya az összesítési jegyzőkönyveket – a Beszerzési Munkacsoport ülésére szóló meghívó mellékleteként – átadja a tagoknak.

VII. Dokumentálás

(1) A Pályáztató 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 kiértésítése az eredményről
- szerződés.

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

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


IX. Szerződés

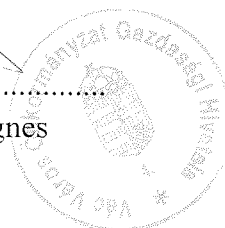
- (1) A pályázat eredményét és a nyertes személyét a Pályáztató a Beszerzési Munkacsoport ülését követő 5 napon belül írásban közli a pályázókkal.
- (2) A szerződést a Pályáztató vezetője (A Gazdasági Hivatal vezetője) köti meg. A Pályáztató a felhívásban foglaltaknak megfelelő, legkedvezőbb ajánlatot benyújtó ajánlattevővel szemben a szerződés megkötését akkor tagadhatja meg, ha a felhívásban ezt a jogot kikötötte.
- (3) A szerződés eredetiét a Pályáztató 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 esetében a felelősség megállapítása iránti eljárástól nem lehet eltekinteni.
- (2) E Szabályzat 2021december 15.-én lép hatályba. Rendelkezéseit, ezt az időpontot követően megindított beszerzési eljárásokra kell alkalmazni.
- (3) E szabályzat előírásait Vác Város Önkormányzat Képviselő-testületének 192/2020. (XI.3.) sz. Határozatával által elfogadott Versenyeztetési szabályzat előírásai kiegészítik.
- (4) E szabályzat hatálybalépésével párhuzamosan hatályát veszti a 2019. január 1-én hatályba lépő Versenyeztetési szabályzat.

Vác, 2021. január 1.


Belencsák Ágnes
hivatalvezető



Nyilatkozat

Alulírott(személynév) a
(Intézmény/hivatali osztály) vezetője nyilatkozom arról, hogy a
..... című pályázattal megrendelni kívánt
áru/ szolgáltatás/építés beszerzése – figyelembe véve az „egybeszámítási 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