

KÁLD KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK BESZERZÉSI SZABÁLYZATA

Káld Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a beszerzésekre vonatkozó eljárások rendjéről szóló szabályzatát az államháztartásról szóló törvény 2011. évi CXCV. végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (Ávr.) 13. § (2) bekezdés b) pontjának előírásai alapján a következők szerint határozza meg:

I. A szabályzat célja, hatálya

1. A szabályzat célja, hogy eljárásrendet határozzon meg a közbeszerzési értékhatár alatti önkormányzati beszerzésekre. A szabályzat alkalmazásával a közpénzek felhasználása szabályozott és átlátható legyen, az ajánlattevők számára azonos és egyenlő feltételeket biztosítson, ezzel garantálva a verseny tisztaságát, a beszerzés nyilvánosságát és az ajánlattevők esélyegyenlőségét.
2. A szabályzat hatálya kiterjed minden olyan – a közbeszerzési értékhatárt el nem érő – árubeszerzésre, építési beruházásra, valamint szolgáltatás megrendelésre, (a továbbiakban: beszerzés) amelyek vonatkozásában Káld Község Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) a megrendelő vagy ajánlatkérő.

II. Összeférhetetlenség

1. A beszerzések előkészítésében, az ajánlatok elbírálásában és a döntéshozatalban részt vevő személy, illetőleg szakértő
 - nem lehet az ajánlattevő, illetve az ajánlattevőnek vagy az ajánlattevő képviselőjének hozzátartozója vagy közeli rokona (Ptk. szerint),
 - nem állhat az ajánlattevővel munkaviszonyban, vagy egyéb szerződéses jogviszonyban,
 - nem lehet az ajánlattevő tulajdonosa, vagy résztulajdonosa.
2. A beszerzések előkészítésében, az elbírálásban és döntéshozatalban részt vevő a vele szemben fennálló összeférhetlenségi okot köteles haladéktalanul bejelenteni a jegyzőnek, a jegyző esetében a polgármesternek, illetve a képviselő-testületnek.
3. Összeférhetlenségi ügyben -vita esetén - a képviselő-testület dönt.

III. A beszerzési eljárás indítása

1. A megrendelés elindítása előtt pontosan meg kell határozni a beszerzés célját, a teljesítés elvárt határidejét, a beszerzés (szolgáltatás) pontos jellemzőit, tartalmát, hogy a szabályszerűen, határidőre benyújtott ajánlatokat érdemben összevethetőek legyenek.
2. Az ajánlattételi határidőt úgy kell megállapítani, hogy az ajánlattevők egyenlő eséllyel megfelelő ajánlatot tehessenek, de minimum 2 és maximum 30 munkanap lehet.
3. A beszerzési eljárás az ajánlati felhívás megküldésével indul.
4. Az ajánlattevők kiválasztása és a beszerzési eljárás megindítása a polgármester feladata.
5. A beszerzési eljárás során valamennyi ajánlattevő számára – az egyenlő esély biztosítása érdekében – az ajánlat megtételéhez szükséges valamennyi kiegészítő információt az önkormányzat köteles a többi ajánlattevő egyidejű értesítése mellett megadni.
6. 200.000 Ft nettó összeghatárig a beszerzés, szolgáltatás vásárlás szóbeli kötelezettségvállalás alapján, előzetes árajánlat nélkül történhet.

7. 200.000 Ft nettó összeg felett a beszerzés, szolgáltatásvásárlás kizárólag írásban, megrendelővel vagy szerződéssel, előzetes árajánlat alapján történhet.
8. 5.000.000 Ft nettó összeg feletti megrendelés, beszerzés esetén mindig legalább három árajánlatot kell bekérni, és a legkedvezőbb, ugyanakkor a célnak megfelelő minőségű árut (szolgáltatást) kínáló ajánlatot kell elfogadni.

IV. Az ajánlatkérés

Az ajánlati felhívásnak legalább az alábbiakat kell tartalmaznia:

- az önkormányzat megnevezését, székhelyét,
- e szabályzatra való hivatkozást,
- nyilatkozatbenyújtási kötelezettséget, hogy az ajánlattevő megismerte és elfogadja az ajánlati felhívás feltételeit,
- beszerzés tárgyának pontos meghatározását, főbb adatait, mennyiségét,
- a teljesítés idejét, határidejét, feltételeit,
- az ellenszolgáltatással kapcsolatos kikötéseket, feltételeket,
- hiánypótlás lehetőségét,
- az ajánlat benyújtásának helyét, módját,
- pontos határidejét,
- példányszámát és a szükséges mellékleteket, igazolásokat,
- jogfenntartást a beszerzési eljárás eredménytelenné nyilvánítására.

V. Ajánlati felhívás módosítása, visszavonása

1. Az Önkormányzat, mint megrendelő az ajánlati határidő lejártáig módosíthatja az ajánlati felhívásban, illetve a dokumentációban meghatározott feltételeket. A módosított feltételekről az ajánlattételi határidő lejártáig a módosítást egyidejűleg az Önkormányzat valamennyi ajánlattevőnek meg kell küldeni.
2. Az Önkormányzat, mint megrendelő az ajánlattételi határidő lejártáig visszavonhatja az ajánlati felhívást.

VI. Az ajánlatok benyújtása és nyilvántartásba vétele

1. A III. 8. pont szerinti beszerzés esetén az ajánlatokat postán vagy személyesen kizárólag zárt borítékban, vagy elektronikus levélben lehet benyújtani.
2. Az ajánlattevő részére, amennyiben ajánlatát zárt borítékban személyesen nyújtja be, az ajánlat átvételéről átvételi elismervényt kell adni. Az átvételi elismervénynek tartalmaznia kell az átvétel időpontját, az átvevő nevét és kézjegyét.

VII. Az ajánlatok értékelése

1. Az ajánlat érvényes, amennyiben az ajánlati felhívás feltételeinek megfelel.
2. Érvénytelen az ajánlat
 - amennyiben az ajánlattételi határidő lejártá után nyújtja be az ajánlatát,
 - amennyiben a felhívásban foglalt formai és tartalmi követelményeknek nem felel meg,
 - amennyiben az ajánlati kötöttség beálltát követően módosítja ajánlattevő,
 - amennyiben az ajánlattevő ajánlatában meghatározott ellenszolgáltatás mértéke eléri a Kbt. szerinti közbeszerzési értékhatárt,

- amennyiben a fentebb meghatározott összeférhetetlenségi ok áll fenn ajánlattevővel szemben.
3. Eljárási eseményekre csak az Önkormányzat helyiségeiben kerülhet sor.
 4. Az ajánlatok felbontásakor legalább két, az önkormányzati hivatalban dolgozó személynek jelen kell lennie.
 5. A megrendelő az ajánlati felhívásban, illetve a dokumentációban meghatározott feltételeknek megfelelő ajánlatokat a legalacsonyabb összegű elvárt minőséget nyújtó ellenszolgáltatás alapján (összességében legkedvezőbb ajánlat) bírálja el.
 6. A beszerzési döntés meghozatalára beszerzési eljárás lefolytatása esetén 2.000.000,- Ft összeghatárig a polgármester, 2.000.000,- Ft felett a képviselő-testület jogosult.
 7. Amennyiben csak egy ajánlat érkezik, vagy egyik ajánlat sem megfelelő, a képviselő-testület dönthet az eljárás eredménytelenségéről.

VIII. Tájékoztatás a beszerzési eljárás eredményéről

A beszerzési eljárás eredményéről az ajánlatkérő az ajánlattevőket a döntést követően 8 munkanapon belül írásban (e-mail, vagy levél, vagy fax) tájékoztatja.

IX. Szerződéskötés

A nyertes ajánlattevővel kerül sor a szerződéskötésre, a beszerzési eljárást lezáró döntést követően.

Káld, 2021. május 28.


(:Vida Károly:)
polgármester




(:Dr. Lendvai Róbert:)
jegyző



Jelen szabályzatot Káld Község Polgármestere 33/2021. (V. 28.) számú határozatával fogadta el. Hatályos 2021. május 28-tól. Hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti Káld Község Önkormányzata 2015. március 26-án elfogadott beszerzési szabályzata és annak módosítása.

Káld, 2021. május 28.


(:Dr. Lendvai Róbert:)
jegyző



1. függelék

ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI ÉS TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT

Alulírott név/ szervezet
neve (lakcím/székhely: an:
.....
szig. száma:..... személy/szervezet
képviselője:....., mint a Káld Község Önkormányzata (9673,
Káld, Berzsenyi u. 19.) által indított
.....
(beszerzés tárgya) tárgyú beszerzési eljárásba bevont személy/szervezet képviselője kijelentem,
hogy velem szemben a jelen eljárásban Káld Község Önkormányzat Képviselő-testületének
Beszerzési Szabályzata II. pontban felsorolt összeférhetlenségi okok nem állnak fenn.

Összeférhetlenségi okok:

Ajánlattevő, illetve általa az ajánlattételbe bevont személyek, szervezetek részéről:

A beszerzések előkészítésében, az ajánlatok elbírálásában és a döntéshozatalban részt vevő
személy, illetőleg szakértő

- nem lehet az ajánlattevő, illetve az ajánlattevőnek vagy az ajánlattevő képviselőjének hozzátartozója, vagy közeli rokona (Ptk. szerint);
- nem állhat az ajánlattevővel munkaviszonyban, vagy egyéb szerződéses jogviszonyban;
- nem lehet az ajánlattevő tulajdonosa vagy résztulajdonosa

Egyúttal kijelentem, hogy a fenti beszerzési eljárás során tudomásomra jutott információkat kizárólag az eljárásban használom fel, és ezeket, valamint a tudomásomra jutott üzleti titkot a vonatkozó jogszabályok alapján megőrzöm.

....., 202.... év..... hó nap

.....
Nyilatkozattevő aláírása