

**FÜZESGYARMAT VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK
KÉPVISELŐ-TESTÜLETE
5525 Füzesgyarmat, Szabadság tér 1. sz.**

BESZERZÉSI SZABÁLYZAT

Jóváhagyta Füzesgyarmat Város Önkormányzatának Képviselő- testülete

a .../2019. (XII. 19.) számú határozatával.

Beszerezési szabályzat

I.

A Beszerzési Szabályzat az Önkormányzat mindenkori költségvetéséről szóló rendeletében foglaltak eredményes végrehajtása érdekében, a közbeszerzés hatálya alá nem tartozó beszerzések lefolytatása során alkalmazandó eljárási rendet tartalmazza. ***Jelen szabályzat hatálya kiterjed Füzesgyarmat Város Önkormányzatára, valamint annak fenntartásában álló valamennyi intézményre.***

II.

A szabályzat alapelvei

(1) A beszerzés kezdeményezője az ajánlati felhívás közzététele után a meghirdetett ajánlati feltételeket tiszteletben, és magára nézve kötelezőnek tartja, biztosítja az ajánlatok kiírásával, értékelésével kapcsolatos döntési folyamat tisztaságát.

(2) Az Önkormányzat valamennyi intézménye a jelen szabályzatban megfogalmazottakat – azok rendeltetésével összhangban és jóhiszeműen – a mindenkori hatályos jogszabályok alapján gyakorolja.

(3) A beszerzés kiírója valamennyi ajánlattevő számára egyenlő esélyt biztosít az ajánlattételhez szükséges információszolgáltatás, az eljárás során alkalmazott versenyfeltételek, valamint a pályázat elnyerése tekintetében. Minden ajánlattevőnek joga van valamennyi, a beszerzéshez kapcsolódó, az ajánlattétel szempontjából releváns információhoz hozzájutni.

(4) Bármely ajánlatkérés csak abban az esetben indítható el, illetve beszerzés akkor realizálható, ha az önkormányzat rendelkezik a szerződés teljesítéséhez szükséges anyagi fedezettel, vagy az arra vonatkozó biztosítékkal, hogy a teljesítés időpontjában az anyagi fedezet rendelkezésre áll. Az előzetes költségbecslések alapján az előirányzat az éves költségvetésben rendelkezésre kell, hogy álljon. Az előirányzaton a nem kizárólagosan önkormányzati forrásból megvalósuló beruházások esetén az önkormányzat által biztosítandó saját erőt (önrészt) kell érteni. ***A szükséges előirányzat rendelkezésre állását a Füzesgyarmati Polgármesteri Hivatal pénzügyi vezetője a beszerzési eljárást megelőzően a kötelezettségvállalási szabályzatban foglaltaknak megfelelően igazolja.***

(5) Helyi vállalkozások ***előnyben részesítésének*** elve: Az Önkormányzat az egyes beszerzéseit elsősorban nyílt eljárás eredményeként, elektronikus úton úgy bonyolítja le, hogy lehetőséget biztosítson arra, hogy az illetékességi területén székhellyel vagy telephellyel rendelkező gazdasági szereplők a pályázaton részt vehessenek annak feltételeit megismerhessék.

(6) E szabályzat alkalmazásában, a beszerzés: az áru-, illetve a szolgáltatás beszerzés

III.

A beszerzés célja

A beszerzés célja, hogy termékek biztosításával, illetve szolgáltatások igénybevételével segítse elő az önkormányzat és intézményeinek működését, valamint az éves költségvetésben meghatározott feladatok teljesíthetőségét, **különös figyelmet fordítva arra, hogy a beszerzési eljárás során az önkormányzat a piaci szempontból lekedvezőbb ajánlatok alapján tudja lebonyolítani áru illetve szolgáltatás vásárlásait.**

IV.

A beszerzés tárgya

A szabályzat szempontjából beszerzésnek minősül a központi költségvetésről szóló törvényben meghatározott mindenkor közbeszerzési értékhatárt el nem érő árubeszerzés, építési beruházás, szolgáltatás megrendelés.

V.

Beszerzést megelőző előkészítő munkák, beszerzési eljárás lebonyolítása, az értékhatárok

- (1) A beszerzési eljárást megelőző előkészítési eljárás során a Polgármester, akadályoztatása vagy távolléte esetén a Jegyző a beszerzés kezdeményezőjének bejelentése alapján megvizsgálja, hogy az adott áru- illetve szolgáltatás beszerzésére vonatkozó igény megalapozott-e. A beszerzési eljárás lebonyolítására kizárólag az igény jelen bekezdés szerinti jóváhagyása után kerülhet sor.
- (2) A beszerzési eljárás lebonyolításában a Polgármesteri Hivatal, a Polgármester, a Gazdálkodási és Ellenőrzési Bizottság (továbbiakban: GEB) valamint a Településfejlesztési és Turisztikai Bizottság (továbbiakban: TTB) működik közre.
- (3) A Polgármester a Polgármesteri Hivatal útján a beszerzési eljárások tekintetében:
 - a) előkészíti ajánlattételi felhívást, a beszerzésre kerülő áru és szolgáltatás pontos megfogalmazásával, jellemzőinek részletes meghatározása (pénzügyi, műszaki paraméterek alapján),
 - b) összeállítja a lehetséges ajánlattevők listáját meghívásos eljárás lebonyolítása esetén.
- (4) A Polgármesteri Hivatal a beszerzési eljárás technikai lebonyolítása körében,
 - a) elektronikus úton eljuttatja az ajánlattételi felhívást meghívásos eljárás esetén a meghívott gazdasági szereplőknek,
 - b) a nyílt beszerzési eljárások lebonyolítására elektronikus felületet biztosít, valamint ellátja a felület tekintetében a kapcsolattartással összefüggő feladatokat,
 - c) bírálatra előkészíti az ajánlatokat,
 - d) az eljárások dokumentációját az iratkezelési szabályzatnak megfelelően elsősorban elektronikus úton rendelkezésre tartja.
- (5) A Polgármester bírálja el a nettó ötmillió forintot meg nem haladó becsült értékű beszerzéseket.
- (6) A TTB bírálja el az Önkormányzat fejlesztési pályázataival kapcsolódó, a pályázatok szempontjából közvetlen költségnek minősülő beszerzések bírálatát értékhatártól függetlenül. Közvetlen költségnek minősül különösen a projektek tekintetében elmerülő projektmenedzsment, az előkészítés, a tervezés valamint a közbeszerzési eljárás lebonyolításának költsége.

(7) A GEB bírálja el az Önkormányzat tekintetében felmerülő (3) és (4) bekezdés hatálya alá nem tartozó beszerzéseket.

(8) Az Önkormányzat intézményei tekintetében felmerülő beszerzések előkészítésére és lebonyolítására a jelen szabályzatban foglaltakat kell alkalmazni, azzal, hogy az Intézmények tekintetében értékhatártól függetlenül a költségvetési szerv vezetője jogosult a beszerzés eljárás eredményének megállapítására az önkormányzat tárgyévi költségvetési rendeletében meghatározott előirányzatok keretein belül.

(9) Az ajánlatkérések, az ajánlatadások valamint a bírálatok tekintetében az elektronikus benyújtást kell előnyben részesíteni. E szabályzat tekintetében elektronikus kapcsolattartásnak minősül az e-mail útján való kapcsolattartás valamint a Polgármesteri Hivatal tekintetében kialakításra kerülő elektronikus beszerzési rendszer útján való kapcsolattartás.

VI.

Az ajánlatkérés lebonyolításának főbb szempontjai

(1) Az ajánlatkérések lebonyolítása valamint az abban hozott döntések meghozatalára nyílt eljárás keretében, elektronikus úton kerül sor.

(2) Meghívásos eljárás lebonyolítására kizárólag abban az esetben kerülhet sor, amennyiben a beszerzési eljárás megindításakor hitelt érdemlően dokumentálásra kerül, hogy az adott beszerzés tekintetében kizárólag egy gazdasági szereplőnek van lehetősége ajánlat adására a beszerzendő áru illetve szolgáltatás sajátosságainak figyelembe vételével.

(3) Az ajánlatkérésben a beszerezni kívánt árut/szolgáltatást legalább fajta, minőség, mennyiség szerint meg kell határozni, valamint meg kell jelölni a teljesítésre adott határidőt. Az ajánlatkérésben kifejezetten ki kell kötni azokat a jótállási, garanciális igényeket, amelyeket az ajánlatkérő elvár az ajánlatot adóktól. Az ajánlatkérés tekintetében a Polgármester jogosult az ajánlatadás feltételhez kötni, így különösen megfelelő referencia igazolását kikötni az ajánlattevők részére.

(4) Az ajánlatkérés során az 1 millió forintot meghaladó beszerzések esetén már az ajánlatkérés során nyilvánosságra kell hozni azt a blanketta szerződést, amely alapján az Önkormányzat az érintett árut/szolgáltatást be kívánja szerezni.

(5) Nem lehet ajánlattevő az, akinek az önkormányzat tekintetében helyi adótartozása van, kivéve, ha a beszerzésből származó bevételét az adótartozása megfizetésére vállalja fordítani. Az adótartozás-mentességet a Polgármesteri Hivatal az eljárás során folyamatosan ellenőrzi.

VII.

A döntéshozó részére benyújtásra kerülő javaslat tartalmi követelményei

(1) Az ajánlatkérések tekintetében döntésre jogosultat a Polgármesteri Hivatal elektronikus úton értesíti az elbírálendő beszerzések állapotáról. A beszerzés döntésre alkalmassága esetén döntési javaslat kerül előkészítésre és megküldésre a döntésre jogosult részére, amely legalább az alábbiakat tartalmazza a beszerzés tekintetében:

- az ajánlattevők neve és székhelye;

- az ajánlattevők által vállalt szolgáltatás ajánlatkérésnek való megfelelése;
- az ajánlati ár nettó és bruttó értéke;
- az ajánlatkérő beszerzés keretében érintett referenciái;
- az ajánlatkérők által vállalt teljesítési határidő,
- az ajánlat miatt minősül kedvezőbbnek a többi ajánlattal szemben,
- az ajánlattevő rendelkezik az ajánlattételben vállalt szolgáltatás jogszerű teljesítéséhez szükséges hatósági engedélyekkel, amennyiben a szolgáltatáshoz hatósági engedély szükséges.

VIII.

A szállító kiválasztása

A szállító kiválasztására jelen beszerzési szabályzat VI. fejezetében foglaltakat kell alkalmazni.

A döntésre jogosult döntéséről jegyzőkönyv kerül felvételre, amely Bizottság esetén tartalmazza a kiválasztási eljárás során felmerült szavazati arányt, illetve a tagok által megfogalmazott kisebbségi véleményt a szállító kiválasztásával kapcsolatban, amennyiben a kiválasztásra nem egyhangú döntéssel került sor.

IX.

A szállító kiválasztásának szempontjai

(5) Az ajánlatok tekintetében az eljárás megindításakor közzé kell tenni az elbírálás bírálati szempontjait, amelyek közül az ajánlati ár, mint szempont nem csökkenhet 90 %-os figyelembe vételi arány alá.

(1) Az ajánlati felhívás közzétételekor bírálati szempontként, megfelelő súlyozással az alábbi szempontok állíthatók be különösen:

- az áru vagy szolgáltatás minősége;
- a szállítás és egyéb járulékos költségek;
- a garanciális feltételek;
- a szállítási határidő;
- a szállítói referenciák.

(2) Azt az ajánlatot, amely nem tartalmazza az ajánlattételi felhívásban foglalt feltételek tekintetében adott beszállítói nyilatkozatot az ajánlatok elbírálása során érvénytelennek kell nyilvánítani.

(3) Amennyiben a beérkezett ajánlatok tekintetében a beszerzési eljárás megindításakor meghatározott becsült értékétől több mint 25 %-os eltérés merült fel az ajánlat tekintetében döntéshozatalra jogosult az eljárást érvénytelenné nyilváníthatja.

Az ajánlattételt megelőzően a lehetséges ajánlattevő jogosult további információt kérni a beszerzéssel kapcsolatban, azonban az nem terjedhet ki olyan szempontokra, amely nem tartozik az ajánlattételi felhívás keretei közé. Az ajánlattétellel kapcsolatos információt a Polgármester a Polgármesteri Hivatal útján adja meg.

X.

A szerződéskötésre jogosultak

A szerződéskötésre jogosultak nyilvántartását a Kötelezettségvállalási Szabályzat tartalmazza.

XIV.
Hatálybalépés

A jelen Szabályzat 2019. január 1-n lép hatályba és hatályba lépésével hatályát veszti az Önkormányzat és költségvetési szervei tekintetében jelen szabályzat elfogadásakor hatályban lévő valamennyi azonos tárgyú szabályzat és utasítás.

Füzesgyarmat, 2019. december 19.

.....
Koncz Imre
polgármester

.....
Dr. Blága János
jegyző

Záradék

Jelen szabályzatot Füzesgyarmat Város Önkormányzatának Képviselő-testülete .../2019 (XII. 19.) határozatával fogadta el.

Dr. Blága János
jegyző