

Dabas Város Önkormányzatának

„HELYI” BESZERZÉSI SZABÁLYZATA **(Kbt. hatálya alá nem tartozó beszerzések** **beszerzési rendjének** **helyben történő szabályozása)**

Jóváhagyta Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 131/2013. (V.29.) számú
ÖK. határozatával

Hatályba lép: 2013. július 1-én

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (Kbt.) hatálya alá nem tartozó beszerzések beszerzési rendjének helyben történő szabályozása érdekében az alábbi szabályzatot alkotja:

1. A szabályzat hatálya alá tartozó szervezetek

1.1 E szabályzat hatálya kiterjed:

- (1) Dabas Város Önkormányzatára és,
- (2) Dabas Város Önkormányzatának költségvetési szerveire.

1.2 Ezen szabályzat előírásai nem vonatkoznak:

- a.) az Önkormányzat egyszemélyes, ill. többségi tulajdonú gazdasági társaságaira.

1.3 Az alábbi szervezetek nem kötelesek a jelen szabályzatban foglalt beszerzési rend alkalmazására, azonban beszerzéseiket az 5. pontban foglalt beszerzési elvek figyelembevételével kell, megvalósítsák:

- a.) Dr. Halász Géza Szakorvosi Rendelőintézet
- b.) Dabasi Intézményfenntartó Központ (DIK)

2. A szabályzat hatálya alá tartozó beszerzések

2.1. A szabályzat hatálya alá tartozik az 1. pontban felsorolt szervek tevékenységi körébe tartozó minden olyan árubeszerzés, szolgáltatás, építés-beruházás, szolgáltatási koncesszió, építési koncesszió, amelyet az önkormányzat, vagy intézménye kötelező, vagy önként vállalt feladatának jogszabályban megállapított, vagy megállapodáson alapuló teljesítése érdekében szükséges, és a beszerzés vonatkozásában nem kell közbeszerzési eljárást lefolytatni. Azaz a Kbt. hatálya alá tartozó beszerzések esetén nem a jelen szabályzat előírásai alapján kell eljárni, hanem az adott szerv Közbeszerzési Szabályzatát kell alkalmazni.

2.2. A jelen szabályzat hatálya alá tartozó beszerzések esetén a szabályzatban meghatározott „helyi” beszerzési eljárásrendtől el lehet tekinteni, ha a beszerzési tárgy a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény valamely kivételi körébe tartozik, azaz a Kbt. lehetővé teszi a közbeszerzési eljárás mellőzését. Ez esetben hivatkozni kell a Kbt.-ben szabályozott kivételi körre, s a kivételi kör alkalmazásának indokait írásban kell kifejteni a beszerzésre vonatkozó szerződésben, vagy a szerződés mellé csatolandó külön dokumentumban.

2.3 Helyi beszerzés értékhatárai

2.3.1 A jelen szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni, ha a beszerzés értékhatára eléri, vagy meghaladja a következő értékhatárokat:

- a.) árubeszerzés esetén: nettó 2.000.000 Ft-ot.
- b.) szolgáltatás megrendelés esetén: nettó 2.000.000 Ft-ot,
- c.) építési beruházás esetén: nettó 5.000.000 Ft-ot.

2.3.2 Ha a beszerzés értékhatára nem éri el a 2.3.1-es pontban rögzített értékhatárokat, a beszerzésről a polgármester, ill. az adott intézmény vezetője vagy az általa, illetve egyéb szabályzat által felhatalmazott személy szabadon dönt.

2.3.3 A jelen szabályzat hatálya alá tartozó beszerzések vonatkozásában is vizsgálni kell a Kbt. 18. §-ában foglalt egybeszámítási szabályt. Ha az egybeszámított érték eléri a Kbt.-ben meghatározott értékhatárokat, úgy nem a jelen szabályzat, hanem a Közbeszerzési szabályzat előírásai szerint kell eljárni. Ha azonban az egybeszámított érték nem éri el a mindenkori közbeszerzés értékhatárt, a helyi beszerzések vonatkozásában a Kbt. 18. §-ában foglaltak szerinti egybeszámítást nem kell alkalmazni, hanem csak azon beszerzések értékét kell egybeszámítani, melyek egy szerződés, vagy egy megrendelés keretében valósulnak meg.

2.4 Rendkívüli sürgősség miatt – amely azonban nem eredhet ajánlatkérő késeleméből, hanem valamilyen külső tényezőn kell alapulnia – a polgármester, ill. intézményvezető engedélyezheti a helyi beszerzési eljárás lefolytatásának mellőzését. Ez esetben a polgármester, ill. az adott intézmény vezetője írásban, vagy jegyzőkönyvezés mellett szóban beszámol a beszerzés körülményeiről a 4 tagú Beszerzési Bizottságnak.

3. A helyi beszerzési eljárás résztvevői, felelősségi körök, ellenőrzés

3.1 A jelen szabályzat hatálya alá tartozó beszerzéseket Dabas Város Önkormányzata és a Dabasi Polgármesteri Hivatal tekintetében a Dabasi Polgármesteri Hivatal bonyolítja le. Egyéb – a jelen szabályzat hatálya alá tartozó – költségvetése terhére önállóan kötelezettséget vállaló intézmény a beszerzést saját maga bonyolítja le a jelen szabályzatban foglaltak betartásával.

3.2 A jelen szabályzat hatálya alá tartozó beszerzések esetén a beszerzési igényeket az érintett szakiroda, vagy intézményi szervezeti egység tervezi. Ha a beszerzési igény nem szerepel a jóváhagyott költségvetésben, az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatában, a Költségvetési rendeletben, vagy egyéb dokumentumban meghatározott döntési jogkör szerinti vezetőhöz, vagy testülethez kell fordulni, aki engedélyezi a beszerzést.

3.3 A helyi beszerzési eljárást az érintett szakiroda / intézményi szervezeti egység folytatja le, vagy kérheti a – belső, vagy külső megbízott – beszerzési szakértő segítségét. Ez esetben a helyi beszerzési eljárást az érintett szakiroda / intézményi szervezeti egység közreműködésével a beszerzési szakértő folytatja le.

3.4 A helyi beszerzési eljárás szabályszerű lefolytatásáért az érintett szakiroda / intézményi szervezeti egység vezetője felelős.

3.5 A helyi beszerzési eljárások ellenőrzése alapvetően a belső ellenőrzési tevékenység keretében történik. Ez esetben a belső ellenőrzés, ha az egy adott beszerzést (beruházást) vizsgál, kiterjed a beszerzés lefolytatásának körülményeire is.

3.6 A polgármester, jegyző, vagy a Képviselő-testület elrendelheti beszerzési célellenőrzés lefolytatását is. Ekkor meg kell határozni a célellenőrzés tárgyát, tartalmát, azt, hogy az ellenőrzést milyen személyekből / szervezetekből álló testület folytatja le. A jelentést az ellenőrzést elrendelő személynek / testületnek kell benyújtani.

4. A helyi beszerzési eljárások rendje

4.1 Az önkormányzat, ill. intézmény (ajánlatkérő) jogait és kötelezettségeit az ajánlatkérő nevében eljáró személy gyakorolja.

4.2 Helyi beszerzés lefolytatásakor legalább 3 ajánlattevőtől kell árajánlatot dokumentáltan bekérni. Az ajánlatot alapvetően írásban, vagy elektronikus úton (e-mailben) kell megkérni. Az elektronikus úton folytatott ajánlatkérést, a partner adatait is tartalmazóan, nyomtatott formában meg kell őrizni.

Az ajánlatkérés külső szolgáltató megbízásával is elvégezhető (pl. elektronikus aukciós szolgáltató, vagy alkusz cég megbízásával). Ez esetben a külső szolgáltató köteles dokumentálni az ajánlatkérés folyamatát.

4.3 Az árajánlatkérésben meg kell határozni a beszerzés tárgyát, mennyiségét, vagy ha ezek pontosan még nem ismertek, akkor ezeket körülírva kell ismertetni úgy, hogy az alapján az árajánlat összeállítható legyen. Amennyiben lehetséges, az árajánlatkérésben meg kell határozni az ajánlattételi határidőt. Meg kell továbbá adni az ajánlatkérő nevét (címét), a kapcsolattartó / ajánlatkérő személy nevét, illetve az ajánlat benyújtásának helyét, módját. Ajánlatkérő tárgyalást is alkalmazhat az ajánlatkérés folyamatában. Az ajánlatkérési / ajánlattételi, tárgyalási szabályokat, értékelési szempontokat, módszereket ajánlatkérésenként szabadon határozhatja meg ajánlatkérő, azonban a verseny tisztaságát, közpénzek ésszerű és hatékony felhasználását biztosítani kell.

4.4 A határidőig beérkezett árajánlatok minősítését, értékelését az érintett szakiroda / intézményi szervezeti egység közreműködésével kell elvégezni.

4.5 Az ajánlatok bontása nyilvánosan is lefolytatható.

4.6 Ajánlatkérő szabadon tárgyalhat ajánlattevőkkel az ajánlat, a szerződés feltételeiről.

4.7 A jelen szabályzat szerint lefolytatott helyi beszerzési eljárásokban a döntést Dabas Város Önkormányzata és a Dabasi Polgármesteri Hivatal ajánlatkérők nevében 4 tagú Beszerzési Bizottság hozza meg. A bizottság üléseit a Polgármester hívja össze írásban, vagy telefonon, egyben meghatározza a bizottság ülésének helyét és idejét. Az ülésről jegyzőkönyvet kell felvenni, s jelenléti ívet készíteni.

A Beszerzési Bizottság tagjai:

- Polgármester
- Alpolgármesterek (2 fő)
- Gazdasági Bizottság elnöke (akadályoztatása esetén, az elnök írásos megbízása alapján a bizottság tagja)

A bizottság döntéseit szótöbbséggel hozza meg. A bizottság 3 tag megjelenése esetén határozatképes.

Egyéb – költségvetése terhére – önállóan kötelezettséget vállaló intézmény esetén a döntést az intézmény vezetője, vagy az intézmény által meghatározott bizottság hozza meg.

4.9 A döntésről az árajánlatot tevőket értesíteni kell.

4.10 A helyi beszerzéssel kapcsolatos iratokat az irattározásra, megőrzésre vonatkozó helyi előírások szerint kell megőrizni.

5. Beszerzési elvek a jelen szabályzatban foglalt eljárási rend alkalmazására nem kötelezett ajánlatkérők számára

5.1 Dr. Halász Géza Szakorvosi Rendelőintézet

Tekintettel a speciális feladatellátásra, az egészségügyi szolgáltatások, ill. ellátás biztonsága és minőségi színvonala érdekében az intézménynek nem kell alkalmaznia a jelen szabályzatban foglalt – e szakterület esetében sokszor nehezen alkalmazható – szerzési eljárásrendet. Szerzéseit azonban az alábbi elvek figyelembevételével kell megvalósítania:

- azon szerzési tárgyak (pl. áruk, bizonyos szolgáltatások) esetén, ahol lehetséges az objektív ajánlat összehasonlítás, s nem áll fent kizárólagos jog, piaci tájékozódás mellett választja ki a szállító, szolgáltató partnert;
- amennyiben lehetséges az ajánlatok összevetése, piaci tájékozódás, úgy alapvetően, ha speciális jellege miatt nem elsődlegesen csak a minőség számít, úgy az intézmény számára gazdaságilag kedvezőbb ajánlatot, partnert választja ki.

5.2 Dabasi Intézményfenntartó Központ

Tekintettel a speciális és összetett feladatellátásra, így különösen a közétkeztetésre, a gyors és biztonságos oktatási-nevelési intézményi kellék és szakmai anyag ellátásra, az intézménynek nem kell alkalmaznia a jelen szabályzatban foglalt szerzési eljárásrendet. Az élelmezési nyersanyag szerzés esetén megállapítható, hogy alapvetően szemrevételezés, a szakmai és a korábbi felhasználási tapasztalat alapján lehet a kívánt minőséget biztosítani, így alapvetően ez esetben nem a szerzési egységár a legfontosabb döntési szempont.

Szerzéseit a fentiek mellett az alábbi elvek figyelembevételével kell megvalósítania:

- azon szerzési tárgyak (pl. bizonyos áruk, szolgáltatások) esetén, ahol lehetséges az objektív ajánlat összehasonlítás, s nem áll fent kizárólagos jog, piaci tájékozódás mellett választja ki a szállító, szolgáltató partnert;
- amennyiben lehetséges az ajánlatok összevetése, piaci tájékozódás, úgy alapvetően, ha speciális jellege miatt nem elsődlegesen csak a minőség számít, úgy az intézmény számára gazdaságilag kedvezőbb ajánlatot, partnert választja ki, természetesen a megfelelő minőség biztosítása mellett;
- papír- írószersz, irodaszersz, valamint tisztítószer szerzés, valamint élelmezési alapanyagok esetén alapvetően Dabasi szállítók ajánlatait vizsgálja meg, annak érdekében, hogy – a megfelelő minőség és árszint biztosítása mellett – lehetőleg minél magasabb legyen a helyi mikro-kis és középvállalkozások szállítási aránya;
- amennyiben tapasztalata szerint a helyi piacról, helyi termelőktől, vállalkozóktól történő eseti rendszeres szerzések tudják biztosítani a megfelelő minőség és ellátási biztonság mellett a minél költségtakarékosabb szerzést, úgy nem köteles hosszabb távú szerződések, keretszerződések megkötésére.

6. Központosított versenyeztetés

6.1 Dabas Város Önkormányzata valamennyi intézménye vonatkozásában – Képviselő-testület ez irányú döntése esetén – központosítottan is lefolytathatja a versenyeztetést, amennyiben úgy ítéli meg, hogy az adott szerzési tárgy vonatkozásában a „csomagban”

történő versenyeztetés ésszerűbb, hatékonyabb beszerzést eredményez. Központosított versenyeztetés esetén a versenyeztetés szabályait egyedileg lehet meghatározni.

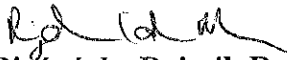
6.2 A villamos energia, ill. gázenergia beszerzést Dabas Város Önkormányzata alapvetően központosítottan folytatja le valamennyi intézménye vonatkozásában, amennyiben a beszerzési csomag eléri a közbeszerzési értékhatárt, úgy közbeszerzési eljárás keretében.

7. Hatályba léptető rendelkezés

Ez a szabályzat 2013. július 1-én lép hatályba, s egyidejűleg e tárgyban korábban alkotott önkormányzati, ill. intézményi szabályzatok hatályukat veszítik.

Dabas, 2013. június 10.


Kőszegi Zoltán
polgármester


Rigóné dr. Roicsik Renáta
jegyző

DABAS VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK KÉPVISELŐ-TESTÜLETE

Dabas, Szent István tér 1/b.

Szám: 12-107/2013.

KIVONAT

Készült: Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 2013. május 29-én megtartott rendes ülésének jegyzőkönyvéből.

Kihagyva a kihagyandók.

A Képviselő-testület 12 igen (egyhangúlagos) szavazattal az alábbi határozatot hozza:

131/2013. (V.29.) számú ÖK. HATÁROZAT

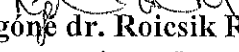
Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Helyi Beszerzési Szabályzatot elfogadja.


Ezzel egyidejűleg az eddig elfogadott határozatokat visszavonja.

Határidő: 2013. május 31.

Felelős: polgármester

Kmf.


Rigóné dr. Roicsik Renáta
jegyző


Kőszegi Zoltán
polgármester