



Arany János Községi Ház és Városi Könyvtár
2360 Gyál, Kőrösi út 118-120. www.gyalikozhaz.hu

Közbeszerzési szabályzat

Hatályos:

2019. szeptember 05. napjától

Jóváhagyta:

Bretus Imre
igazgató

Tartalomjegyzék

Általános rendelkezések 3. o

A szabályzat hatálya 3. o.

A közbeszerzés tárgya 3. o.

A közbeszerzési értékhatárok meghatározása 3. o.

A közbeszerzési eljárásban résztvevő szervek 4. o.

A közbeszerzési eljárás lefolytatása 5. o.

A közbeszerzések ellenőrzése 7. o.

A közbeszerzési eljárás dokumentálása 8. o.

Záró rendelkezések 8. o.

Általános rendelkezések

Az ajánlatkérő adatai:

Hivatalos megnevezése: Arany János Községi Ház és Városi Könyvtár

Alapítói jogkör gyakorlója: Gyál Önkormányzat

Székhelye: 2360 Gyál, Kőrösi út 118-120.

Központi telefonszáma: +36 29-541-641

E-mail: igazgato@gyalikozhaz.hu

Internet cím: www.gyalikozhaz.hu

A szabályzat hatálya

A szabályzat hatálya kiterjed minden, a Közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. tv. (Kbt.) a Kbt. hatálya alá tartozó, a közbeszerzés tárgyát képező árubeszerzés, építési beruházás, építési koncesszió, valamint a szolgáltatás és szolgáltatási koncesszió megrendelésére, ahol az Arany János Községi Ház és Városi Könyvtár ajánlatkérőként jár el, és amikor a beszerzés értéke eléri, vagy meghaladja a közbeszerzési értékhatárokat. Az értékhatárokat el nem érő beszerzések esetében az Intézmény a fenntartó által meghatározott alapelvek szerint jár el. Az Arany János Községi Ház és Városi Könyvtár, mint ajánlatkérő a Kbt. 5.§(1) bekezdés c) pontja alapján klasszikus ajánlatkérőnek minősül, ezért minden olyan esetben köteles közbeszerzési eljárás lefolytatására, amikor a beszerzései nem tartoznak a Kbt. 9§-ban meghatározott kivételek körébe.

A közbeszerzés tárgya

Az Arany János Községi Ház és Városi Könyvtár, mint ajánlatkérő a visszterhes szerződéseinek megkötése céljából az alábbi megadott tárgyú beszerzések esetén köteles közbeszerzési eljárást lefolytatni:

- Árubeszerzés — Kbt. 8§ (2) bekezdés
- Építési beruházás Kbt. 8§(3) bekezdés
- Szolgáltatás megrendelés Kbt. 8§(4) bekezdés
- Építési koncesszió Kbt. 8§(5) bekezdés
- Szolgáltatási koncesszió Kbt. 8§(6) bekezdés
- Tervpályázati eljárás (310/2015 (X.28) Korm. rendelet)

A fenti beszerzések során a szerződés több egymással összefüggő közbeszerzési tárgyat foglal magában, a meghatározott értékű közbeszerzési tárgy szerint kell a szerződést minősíteni. A szolgáltatás megrendelése esetén a szerződés akkor minősül szolgáltatási szerződésnek, árubeszerzés és szolgáltatás egyidejű megrendelése esetén, ha a szolgáltatás értéke meghaladja az árubeszerzés értékét.

A közbeszerzési értékhatárok meghatározása

A Kbt. közbeszerzési értékhatárokat évente az Országgyűlés a Költségvetési Törvényben határozza meg, amelynek elfogadását követően a Közbeszerzési

Hatóság a Kbt. 15§(3) bekezdése alapján minden év elején közzéteszi a Közbeszerzési Értesítőben.

A közbeszerzési értékhatárok közzétételét követően köteles az ajánlatkérő a jelen szabályzatban meghatározott felelősségi rend szerint meghatározni a beszerzéseit, és azokat a beszerzéseket, amelyek a Kbt. hatálya alá tartoznak. Erre köteles – amennyiben az adott évben meghatároz közbeszerzést – elkészíteni a közbeszerzési tervét, amelyet adott év március 31. napjáig köteles a Kbt. 38§(1) bekezdése alapján elfogadni és azt a Kbt. 37§(1) bekezdés a) pont alapján a Közbeszerzési Adatbázisba (KBA) haladéktalanul közzétenni. A közbeszerzési tervet a Bíráló Bizottság 3 állandó tagjának javaslatára az intézmény igazgatója hagyja jóvá. Amennyiben a közbeszerzési terv év közben módosul, a módosítás jóváhagyását követően a módosítást is haladéktalanul közzé kell tenni a KBA-ban.

Az intézményvezető a közbeszerzési tervben határozza meg azokat a beszerzéseket, amelyek a Kbt. hatálya alá tartoznak. A Kbt. hatálya alá nem tartozó beszerzéseket és a beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrendet az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (Ávr.) 13§(2) bekezdés b) pontja alapján igazgatói utasítás tartalmazza. Az intézmény gazdasági ügyintézője az éves beszerzéseiről éves statisztikai összefoglalást köteles készíteni, legkésőbb a tárgyévét követő év május 31. napjáig, és amelyet a Kbt. 37§(1) bekezdés h) pontja alapján köteles a Közbeszerzési Hatóságnak annak megküldésével egyidejűleg a KBA-ban közzétenni.

A közbeszerzési eljárásban résztvevő szervek

E szabályzat alapján kell eljárni az Arany János Községi Ház és Városi Könyvtár, mint ajánlatkérő (továbbiakban: ajánlatkérő) közbeszerzési és tervpályázati eljárásai lefolytatása során.

Ajánlatkérő a közbeszerzési eljárás lebonyolítására szakértő személyt/szervezetet/intézményfenntartót bízhat meg.

A közbeszerzési eljárás előkészítése, a közbeszerzési dokumentumok elkészítése, az ajánlatok értékelése során és az eljárás más szakaszában az ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyeknek, illetőleg szervezeteknek megfelelő a Kbt. 27.§(3) bekezdés szerinti — a közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi és pénzügyi — szakértelemmel kell rendelkezniük. A közbeszerzési eljárás előkészítését és az ajánlatok elbírálását legalább 3 fős Bíráló Bizottság végzi, melyben az alábbi személyek vesznek részt:

közbeszerzési szakértelemmel rendelkező szakértő, pénzügyi szakértelemmel rendelkező gazdasági szakértő jogi végzettséggel rendelkező szakértő, igazgató, igazgató-helyettes.

A részben vagy egészben Európai Unió forrásból megvalósuló árubeszerzés és szolgáltatás megrendelés esetén az uniós értékhatárt meghaladó, valamint az építési beruházás esetén az 500 M Ft-ot meghaladó értékű közbeszerzési eljárások

esetén akkreditált közbeszerzési szakértő alkalmazása kötelező, akinek az aláírása és pecsétje nélkül nem lehet az eljárást megindítani.

A közbeszerzési eljárás előkészítés magában foglalja:

- a közbeszerzés becsült értékének felmérését, meghatározását,
- az eljárás rendjének és fajtájának meghatározását,
- a részvételi/ajánlattételi felhívás főbb pontjainak meghatározását,
- a közbeszerzési dokumentumok előkészítését,
- a beszerzés pontos paramétereit, kritériumait,
- az ajánlatkérő nevében eljáró illetve az eljárásban résztvevők megjelölését,
- az eljárást megindító felhívás közzétételének vagy megküldésének módját,
- annak meghatározását, hogy a Kbt. 124§ bekezdésében meghatározott, feltételek fennállnak-e
- annak eldöntését, hogy a hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás esetén a meghívott gazdasági szereplők az adott típusú közbeszerzés tárgyára megkötött szerződés teljesítésére való alkalmassági feltételeit feltehetően teljesíteni képesek.

Az ajánlatok elbírálásához döntési javaslat készítése szükséges, amelyben meg kell állapítani az eljárás eredményét, eredménytelenségét, az érvénytelen ajánlatokat, a kizárt ajánlatevőket, valamint a nyertes ajánlattevő nevét, székhelyét, a nyertes pályázó paramétereit, esetlegesen a következő legkedvezőbb ajánlattevő nevét, székhelyét, annak paramétereit.

Kötelezettségvállalók: az Arany János Községi Ház és Városi Könyvtár nevében a hatályos jogszabályok, illetőleg a vonatkozó belső szabályzatban megjelölt kötelezettségvállalásra jogosult személyek.

Az adott közbeszerzési eljárás előkészítését megelőzően a Bíráló Bizottság tagjai, valamint egyéb, az ajánlatkérő nevében eljáró, illetve az eljárásba bevonni kívánt személy vagy szervezet, írásban köteles nyilatkozni arról, hogy vele szemben nem áll fenn a Kbt. 25.§-a szerinti összeférhetlenség.

A közbeszerzési eljárás lefolytatása

Amennyiben a közbeszerzési eljárás a Kbt. 113.§(1) bekezdése alapján indul, akkor a 113.§(2) bekezdése szerinti 3 ajánlatkérő kiválasztását a Bíráló Bizottság tagjai végzik. Ha az eljárás a Kbt. 115.§(1) bekezdése alapján 4 ajánlatkérő közvetlen meghívásával indul (árubeszerzés és szolgáltatás igénybevétele esetén nettó 18 millió forint becsült érték alatt, vagy építési beruházás esetén nettó 100 millió forint becsült érték alatt), akkor a 4 a szerződés teljesítésére való alkalmasság feltételeit az ajánlatkérő megítélése szerint teljesíteni képes gazdasági szereplő kiválasztását a Bíráló Bizottság tagjai végzik.

Az eljárást megindító hirdetmény közzétételéről, amennyiben nem külső szakértő, illetve tanácsadó végzi, az intézményvezető.

Hiánypótlás esetén külső szakértő igénybevételekor a hiánypótlási felhívást haladéktalanul közli tanácsadóval a hiány pótlására, illetve a jogszabályba ütköző előírás kiküszöbölése érdekében.

A részvételi, ajánlati felhívás, tervpályázati kiírás legkorábban a részvételi, ajánlatkérési közbeszerzési dokumentumok végleges (rendelkezésre bocsátható állapotú) változata elkészültekor jelentethető meg a Közbeszerzési Értesítőben, vagy küldhető meg közvetlenül az ajánlattevőknek. Az eljárást megindító hirdetmény végleges szövegét az intézményvezető hagyja jóvá

Amennyiben a közbeszerzési dokumentumok készítése/készítettése szükséges, annak rendelkezésre bocsátása, amennyiben nem külső szakértő, illetve tanácsadó végzi, az intézményvezető feladata.

A kiegészítő tájékoztatást igénylő, illetve a konzultáción elhangzó kérdésekre adandó válaszok írásban történő rögzítése és ajánlattevők, részvételre jelentkezők részére történő megküldése, amennyiben nem külső szakértő, illetve tanácsadó végzi, az intézményvezető feladata.

Az ajánlatok, részvételi jelentkezések személyesen történő beadása esetén, amennyiben nem külső szakértő, illetve tanácsadó végzi, az intézményvezető, vagy az általa megbízott közalkalmazott átvételi elismervényt állít ki, mely tartalmazza az átadó, átvevő nevét, az ajánlat, részvételi jelentkezés átadásátvételének időpontját év, hó, nap, óra, perc megjelölésével.

A bármely módon érkezett ajánlatokat, részvételi jelentkezéseket az ajánlattételi, részvételi határidő lejártáig a megadott hivatali helyiségben, zárható helyen kell őrizni. Az ajánlatok, részvételi jelentkezések bontási eljárását az ajánlattételi, részvételi határidő lejártának időpontjában — a Kbt. által szabályozott személyek jelenlétében — amennyiben nem külső szakértő, illetve tanácsadó végzi, az intézményvezető vagy az általa kijelölt közalkalmazott az ajánlati, részvételi felhívásban meghatározottak szerint végzi.

Az ajánlatok, részvételi jelentkezések felbontásáról és ismertetéséről a jegyzőkönyv elkészítése és ajánlattevő, illetve részvételre jelentkező részére történő igazolható átadása, megküldése, amennyiben nem külső szakértő, illetve tanácsadó végzi, az intézményvezető feladata.

A jegyzőkönyv kettő eredeti példányban készül, amelyről a bontáson jelenlévő ajánlattevők másolatot kapnak, és amelyet a Kbt-ben meghatározott határidőben az ajánlattevőknek meg kell küldeni. Tárgyalásos eljárás esetén a tárgyalásról készített jegyzőkönyvet az ajánlattevőknek is alá kell írni.

A Bíráló Bizottság javaslata alapján az eljárást lefolyató az alábbi esetleges közbenső intézkedéseket, döntéseket hozhatja meg: további hiánypótlás szükségessége, számítási hiba javítása, felvilágosítás kérése, aránytalanul alacsony árnak értékelt ellenszolgáltatásról, ajánlati elemek valós helyzetéről, teljesíthetőségéről való indokolás kérése, nyilvánvaló érvénytelenségi ok (Kbt. 73.§(1) bek. a), b) pont) fennállásának megállapítása.

Az ajánlatok, részvételi jelentkezések elbírálásának szakmai előkészítését Bíráló Bizottság végzi, amely az ajánlatok érdemi és formai értékelését követően írásbeli

szakvéleményt és döntési javaslatot készít a közbeszerzési eljárást lezáró döntést hozó igazgató részére. Tárgyalásos eljárás esetén az intézményvezető/megbízott szakértő vezeti az ajánlati felhívásban meghatározott módon és szabályokkal a tárgyalást.

Az eljárás eredményéről szóló írásbeli összegezés az ajánlattevők, illetve a részvételre jelentkezők részére történő igazolható átadása, megküldése, amennyiben nem külső szakértő, illetve tanácsadó végzi, az intézményvezető-helyettes feladata. Az eljárás eredményéről szóló tájékoztató közzétételére vonatkozó intézkedés megtétele, amennyiben nem külső szakértő, illetve tanácsadó végzi, az intézményvezető-helyettes feladatát képezi.

Amennyiben a közbeszerzési eljárás során az eljárás megindító hirdetmény az ajánlattételt ajánlati biztosítékhoz köti, annak visszafizetéséről, vagy érvényesítéséről intézményvezető-helyettes és a pénzügyi ügyintéző gondoskodik. A szerződés aláírására alkalmas állapotban való elkészítéséért a jogi végzettséggel rendelkező közalkalmazott, vagy jogi végzettséggel rendelkező külső szakértő (pl. ügyvéd) felel. A szerződést az ajánlatkérő nevében az igazgató írja alá. A szerződés teljesítésére vonatkozó adatokat a Kbt. 43.§(1) bekezdés f) pontja alapján mindegyik fél, szállítói kifizetés során a kifizetésre köteles szervezet által történt teljesítést követő 10 napon belül kell a KBA-ban közzétenni, a honlapon való közzététel iránt az intézményvezető-helyettes intézkedik.

A közbeszerzések ellenőrzése

Amennyiben a nyertes ajánlattevővel kötött szerződés módosítása szükséges és lehetséges, a szerződés módosításáról szóló tájékoztató elkészítése, hirdetmény útján történő közzététele — a Kbt.-ben szabályozottak szerint — amennyiben nem külső szakértő, illetve tanácsadó végzi, az intézményvezető-helyettes feladata.

A közbeszerzési terv szerint lefolytatott közbeszerzési eljárásokat az Arany János Községi Ház és Városi Könyvtár hatályos SZMSZ-ében meghatározott belső ellenőrzési rendszerben kell ellenőrizni.

Amennyiben a belső ellenőrzés megállapítja, hogy a beszerzések, illetve a közbeszerzési eljárások nem felelnek meg a Kbt-ben meghatározottaknak vagy a jelen szabályzatban rögzített feltételeknek, akkor arról az ellenőrzés vezetője haladéktalanul köteles jelentést tenni az igazgatónak.

A közbeszerzési eljárás dokumentálása

Az ajánlatkérő minden egyes közbeszerzési eljárását - annak előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig terjedően - írásban köteles dokumentálni.

A közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával és a szerződés teljesítésével kapcsolatban keletkezett összes iratot a közbeszerzési eljárás lezárulásától, illetőleg a szerződés teljesítésétől számított öt évig meg kell őrizni. Ha a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult, az iratokat annak jogerős befejezéséig, de legalább öt évig kell megőrizni ajánlatkérő mindenkori iratkezelési szabályzatának megfelelően, az intézmény irattára útján.

Az ajánlatkérő köteles a Kbt-ben meghatározott, illetve a Közbeszerzési Hatóság vagy az illetékes ellenőrző vagy más illetékes szervek kérésére a közbeszerzéssel kapcsolatos iratokat megküldeni vagy rendelkezésre bocsátani. A megküldéséért az intézményvezető- helyettes felelős.

Záró rendelkezések

Jelen szabályzat az aláírását követő napon lép hatályba. Jelen szabályzatban foglaltakat, az aláírását követően megkezdett beszerzésekre a Kbt. , valamint az Aht., Ávr. és ezek felhatalmazása alapján alkotott jogszabályokkal összhangban kell alkalmazni.

Gyál, 2019. szeptember 05.



Bretus Imre
igazgató