

1/2022. (I. 4.) számú jegyzői utasítás

**BARANYA MEGYEI ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL
BESZERZÉSI SZABÁLYZATA**

Hatályos: 2022. január 4-től

BESZERZÉSI SZABÁLYZAT

Baranya Megyei Önkormányzati Hivatal /a továbbiakban: Hivatal/ a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény hatálya alá nem tartozó beszerzéseinek lebonyolításával kapcsolatos eljárásrendet, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) 13. § (2) bekezdés b) pontja alapján az alábbiak szerint szabályozza:

I.

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. **A szabályzat célja:** hogy rögzítse a Hivatal– közbeszerzési értékhatár alatti – beszerzései előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, a nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek felelősségi körét és a beszerzési eljárás dokumentálási rendjét, összhangban a vonatkozó jogszabályokkal.

2. **A szabályzat hatálya** kiterjed minden olyan – a közbeszerzési értékhatárt el nem érő – beszerzésekre, amelyek vonatkozásában a Hivatal a megrendelő vagy ajánlatkérő.

3. **Alapelvek:**

A beszerzési eljárásban a Hivatal köteles biztosítani a verseny tisztaságát és nyilvánosságát.

A Hivatal által lefolytatott beszerzési eljárásokban esélyegyenlőséget és egyenlő bánásmódot kell biztosítani az ajánlattevők számára.

Ezen szabályzatban biztosított jogokat és kötelezettségeket azok rendeltetésével összhangban, a jóhiszeműség követelményének megfelelően kell gyakorolni, illetőleg teljesíteni.

4. **Általános szabályok:**

A felkért gazdasági szereplők lehetőleg, mikro-, kis-, vagy középvállalkozások körébe tartozzanak.

A teljesítésre alkalmas, és érvényes ajánlatot tevő gazdasági szereplők közül azzal kell a szerződést megkötni, amely gazdaságilag legelőnyösebb ajánlatot tette.

Ha a beszerzés tárgya, vagy jellege az ellenszolgáltatás mértékén túl az ajánlattevőhöz kapcsolódóan egyéb - a teljesítés szempontjából lényeges - tény, vagy körülmény vizsgálatát is szükségessé teszi, a nyertes ajánlattevőt, az ajánlatra történő felkérésben meghatározott értékelési szempontok alapján kell kiválasztani. A szerződést azzal az ajánlattevővel kell megkötni, amely az összességében legelőnyösebb ajánlatot tette. A nyertes ajánlattevőnek nyilatkoznia kell arról, hogy van-e egy évnél régebben lejárt köztartozása, valamint, hogy az államháztartásról

szóló 2011. évi CXCV. törvény 41. § (6) bekezdése, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 50. § (1a) bekezdése alapján átlátható szervezetnek minősül.

5. **A beszerzések tárgya lehet:** a.) árubeszerzés, b.) építési beruházás, c.) szolgáltatás megrendelése.

a.) Árubeszerzés:

Az olyan visszerhes szerződés, amelynek tárgya forgalomképes és birtokba vehető ingó dolog tulajdonjogának vagy használatára, illetőleg hasznosítására vonatkozó jognak – vételi joggal vagy anélkül történő – megszerzése a megrendelő részéről. Az árubeszerzés magában foglalja a beállítást és üzembe helyezést is.

b.) Építési beruházás:

Az olyan visszerhes szerződés, amelynek tárgya az építési tevékenységgel Az épített környezet alakításáról és védelméről szóló, többször módosított 1997. évi LXXVIII. törvény 2. § 36. pontja, valamint annak tervezésével összefüggő munka megrendelése a megrendelő részéről.

c.) Szolgáltatás megrendelése:

Az olyan – árubeszerzésnek és építési beruházásnak nem minősülő – visszerhes szerződés, amelynek tárgya különösen valamely tevékenység megrendelése a megrendelő részéről.

Ha a szerződés több – egymással szükségszerűen összefüggő – beszerzési tárgyat foglal magában, a meghatározó értékű beszerzési tárgy szerint kell a szerződést minősíteni.

II.

BESZERZÉSI ELJÁRÁS LEFOLYTATÁSÁNAK ÁLTALÁNOS RENDJE

1. **Az eljárások lebonyolítója:** az eljárásokat a megyei jegyző által kijelölt osztály készíti elő, és bonyolítja le, a beszerzés tárgya szerinti osztály közreműködésével.
2. A Hivatal, mint ajánlatkérő jogait és kötelezettségeit a megyei jegyző gyakorolja, és hozza meg az eljárást lezáró döntést.
3. A beszerzési igény felmerülését a beszerzések lebonyolításáért felelős ügyintézőnek haladéktalanul jelezni kell.
4. A beszerzések lebonyolításáért felelős ügyintéző az eljárások indítására írásban, indoklással, becsült költség megjelölésével ellátott javaslatot tesz. (Köt. váll szabályzat nyomtatványai)

5. A beszerzési eljárás indításáról a beszerzés tárgya szerinti osztály vezetője dönt.

6. A Hivatal a beszerzési eljárás lefolytatása kapcsán az alábbiak szerint köteles eljárni:

- A nettó 1.000.001 Ft becsült értéket meghaladó, de a mindenkori közbeszerzési értékhatárt el nem érő, illetve a pályázati támogatások keretében történő beszerzések esetén legalább 3 db ajánlat bekérése szükséges. A pályázati elszámolás lehetőségéről, illetve annak kizárásáról a beszerzések lebonyolításáért felelős ügyintéző minden esetben egyedileg egyeztet a területfejlesztési osztály vezetőjével.

- A nettó 500.001 Ft becsült értéket meghaladó, de 1.000.000 Ft becsült értéket el nem érő beszerzési érték esetén 3 db ajánlat bekérése szükséges, azzal, hogy az írásos ajánlat kiváltható honlapról letölthető, az ár alátámasztására szolgáló dokumentummal.

- A nettó 500.000 Ft becsült érték alatti beszerzés esetén, illetve az alábbi esetekben ajánlat bekérése nem szükséges:

- a szerződést műszaki-technikai sajátosságok, művészeti szempontok vagy kizárólagos jogok védelme miatt kizárólag egy meghatározott szervezet, személy képes teljesíteni,
- az ajánlatkérő által előre nem látható okból előállt rendkívüli sürgősség miatt eljárás – az eljárási cselekmények lefolytatásához szükséges időtartamot figyelembe véve – nem folytatható le,
- a korábban megkötött szerződésben nem szereplő, de előre nem látható körülmények miatt kiegészítő megrendelés szükséges az építési beruházás, árubeszerzés, illetőleg a szolgáltatás teljesítéséhez, feltéve, hogy a kiegészítő megrendelést műszaki vagy gazdasági okok miatt az ajánlatkérőt érintő jelentős nehézség nélkül nem lehet elválasztani a korábbi szerződéstől, vagy ha a kiegészítő megrendelés elválasztható, de feltétlenül szükséges az építési beruházás, árubeszerzés, illetőleg a szolgáltatás teljesítéshez; az ilyen kiegészítő megrendelésre irányuló – a korábbi nyertes ajánlattevővel kötött – szerződés, illetőleg szerződések becsült összértéke azonban nem haladhatja meg az eredeti szerződés értékének a felét.

7. Az ajánlattevők kiválasztása a beszerzés tárgya szerinti osztály vezetőjének a feladata.

8. A megrendelés, az ajánlatkérés csak akkor küldhető el, – a szerződés megkötéséhez szükséges engedélyek megléte esetén –, ha a megrendelő rendelkezik a vásárlás, illetve a szerződés teljesítését biztosító előírányzattal, vagy az arra vonatkozó biztosítékkal, hogy a teljesítés időpontjában az anyagi fedezet rendelkezésre áll.

9. **A megrendelés, ajánlati felhívás megküldése:**

Az ajánlattételi felhívás tartalmát úgy kell meghatározni, hogy annak alapján az Ajánlattevők megfelelő ajánlatot tehessenek, és szabályszerűen, határidőben benyújtott ajánlatok összehasonlíthatók legyenek.

A beszerzési eljárás során valamennyi ajánlattevő számára – az egyenlő esély biztosítása érdekében – az ajánlat megtételéhez szükséges valamennyi információt a megrendelő köteles a többi ajánlattevő egyidejű értesítése mellett megadni.

A Hivatal az ajánlattételi határidő lejártáig módosíthatja az ajánlati felhívásban meghatározott feltételeket. A módosított feltételekről az ajánlattételi határidő lejártáig új ajánlati felhívást kell egyidejűleg valamennyi ajánlattevőnek küldeni.

A Hivatal az ajánlattételi határidő lejártáig visszavonhatja az ajánlati felhívást. Erről a Hivatalnak valamennyi ajánlattevőt haladéktalanul értesítenie kell.

Az ajánlattételi felhívásnak legalább az alábbiakat kell tartalmaznia: *(1. melléklet)*

- az Ajánlatkérő nevét, címét, képviselőjét,
- kapcsolattartó ügyintéző nevét, e-mail elérhetőségét,
- a projekt azonosítóját pályázati beszerzés esetén,
- a beszerzés tárgyát, illetve mennyiségi, műszaki, minőségi és teljesítési követelményeket, a feladat specifikációját,
- a szerződés időtartamát vagy teljesítés határidejét,
- a teljesítés helyét,
- elbírálás alapját,
- az ajánlattételi felhívás tárgyának ellenérték megjelölésére irányuló felhívást,
- a számlázás módját, az ellenszolgáltatás teljesítésének feltételeit,
- az ajánlattétel benyújtásának határideje,
- a hiánypótlási lehetőségét,
- az Ajánlatkérő a Ptk. 6:74 §-a alapján, a felhívásban foglaltaknak megfelelő, legkedvezőbb ajánlatot benyújtó ajánlattevővel szemben a szerződéskötés megtagadása jogának kikötését,
- az ajánlat benyújtásának címét, az ajánlat benyújtásának módját,
- Tervezett elbírálás napját,
- Tervezett szerződéskötés napját.

10. Az ajánlatok elbírálása

Az ajánlatokat bírálóbizottság vagy az eljárások megindítására jogosult személy - a beszerzések lebonyolításáért felelős ügyintéző javaslata alapján - bírálja el.

A beérkezett ajánlatok elbírálását jegyzőkönyvbe kell rögzíteni. (2/a, 2/b. melléklet)

A jegyzőkönyvet a beszerzés tárgya szerinti osztály vezetője hagyja jóvá.

A Hivatal az ajánlati felhívásban, illetve a dokumentációban meghatározott feltételeknek megfelelő ajánlatokat elsődlegesen a legalacsonyabb ellenszolgáltatás alapján bírálja el. Abban az esetben alkalmazható további bírálati részszempont, ha a beszerzés jellege miatt az ellenszolgáltatás mellett további bírálati részszempontok is indokoltak (pl. garancia időtartama, teljesítési határidő).

A nettó 1.000.001 Ft becsült értéket meghaladó, de a mindenkori közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzések esetén, vagy amennyiben szakmai, műszaki szempontok azt indokoltá teszik, az ajánlatok elbírálására, véleményezésére bírálóbizottságot kell létrehozni.

Tagjait úgy kell kijelölni, hogy a tagok a bírálat során az ajánlat elbírálására vonatkozóan megfelelő szakértelemmel rendelkezzenek, illetve szükség esetén a bírálatba külső szakértők is bevonhatók.

A bírálóbizottság tagjait a Szervezési Osztály vezetője kéri fel. (3. melléklet)

A bírálóbizottság, illetve az eljárások megindításra jogosult feladata:

- az ajánlatok érvényességének ellenőrzése,
- adott esetben a hiánypótlás kezdeményezése,

Eredménytelen beszerzési eljárás, ha

- nem nyújtottak be ajánlatot,
- ha az ajánlattételi határidő lejárt után nyújtottak be ajánlatot,
- az ajánlattevők egyike sem felel meg az ajánlati felhívásban foglalt feltételeknek,
- ha egyik ajánlattevő sem tett a rendelkezésre álló anyagi fedezetre tekintettel, megfelelő ajánlatot,
- nem a felkért ajánlattevők nyújtották be az ajánlatot.

A beszerzési eljárást lezáró döntés, az ajánlatok elbírásáról, a döntést követő 15 napon belül írásban tájékoztatni kell az ajánlattevőket.

11. Döntés

A beszerzési eljárást lezáró döntés meghozatalára a megyei jegyző jogosult.

III.

AZ EURÓPAI UNIÓ TÁRSFINANSZÍROZÁSÁBAN, ILLETVE AZ EGYÉB (PL. MINISZTERIUMI) TÁMOGATÁSBÓL MEGVALÓSULÓ PROJEKTEKSEL KAPCSOLATOS BESZERZÉSEKRE VONATKOZÓ KIEGÉSZÍTŐ RENDELKEZÉSEK

Az Európai Unió forrásból, illetve az egyéb (pl. minisztériumi) támogatásból megvalósuló (a továbbiakban: támogatásból megvalósuló beszerzési eljárások) projektekkel kapcsolatos beszerzések során e fejezetben meghatározott beszerzési eljárások megindításakor az ajánlattételre felkérni kívánt gazdasági szereplők személyét és számát úgy kell meghatározni, hogy az ajánlatkérő számára az adott eljárás során rendelkezésre álljon a megfelelő számú (legalább három), tárgyában és összegében összehasonlítható ajánlat, amelyek biztosítják az adott beszerzésre jutó támogatási összeg elszámolhatóságát.

A támogatásból megvalósuló beszerzési eljárások bonyolítása során fokozottan figyelni kell ajánlatkérésekkel és a beérkezett ajánlatokkal, illetve azok értékelésével, bírálatával kapcsolatos, a források felhasználására vonatkozó jogszabályokban előírt dokumentálási rend betartására, és a támogatást igénylők/kedvezményezettek számára a TOP és VEKOP által finanszírozott projektek során elszámolható költségek piaci árának alátámasztásához kiadott tájékoztatóban foglaltakra. (4. melléklet)

IV.

Az Önkormányzattal közösen lefolytatott beszerzési eljárások esetén a Hivatal jelen szabályzatában foglalt eljárásrendet kell alkalmazni azzal, hogy az ajánlatkérő jogait és kötelezettségeit a közgyűlés elnöke és a megyei jegyző együtt gyakorolja. A beszerzési eljárást lezáró döntés meghozatalára a közgyűlés elnöke és a megyei jegyző együtt jogosult.

V.

A BESZERZÉSI TEVÉKENYSÉG IRÁNYÍTÁSÁVAL, VALAMINT A FELADATOK MEGSZERVEZÉSÉVEL ÉS MEGVALÓSÍTÁSÁVAL KAPCSOLATOS FELADATOK ÉS HATÁSKÖRÖK.

1. A Hivatal beszerzési tevékenységének irányításáért a Szervezési Osztály vezetője a felelős.

Feladata különösen:

- felügyeli a beszerzések teljes folyamatát, rendszeresen ellenőrzi a beszerzési eljárásba bevont dolgozók és egyéb személyek tevékenységét,
- vizsgálja a beszerzést zavaró körülményeket, és minden olyan esetet, amely annak eredményét befolyásolhatja,

- jogkörében minden olyan intézkedést megtesz, illetve köteles megtenni, amely a beszerzések lefolytatásának jogszerűségét és erkölcsi tisztaságát biztosítja,
- jogosult a beszerzésekkel kapcsolatos feladatok beosztására,
- bírálóbizottság tagjainak felkérése.

2. A Hivatal beszerzéseivel kapcsolatos teendők előkészítése, lebonyolítása a megyei jegyző által meghatározott hatáskörben a felelős ügyintéző feladata.

Ezen belül feladata különösen:

- beszerzési eljárás előkészítése,
- ajánlatkérés, ajánlattételi felhívás, illetve szükség esetén dokumentáció összeállítása, elkészítése,
- az ajánlatok bírálata,
- a javaslatot tartalmazó bírálati jegyzőkönyv összeállítása,
- egyeztetés a beszerzéssel érintett munkatársakkal,
- a beszerzési dokumentumok elkészítésében közreműködő alkalmazottak, szakértőként megbízott személyek vagy gazdálkodó szervezetek, kiválasztására javaslatétel,
- a beszerzési eljárás lebonyolítása,
- az eljárási cselekmények dokumentálása,
- a szerződés aláírásra való előkészítése, jogi- szervezési ügyintézővel, szükség esetén – pályázati beszerzés esetén- a területfejlesztési ügyintézővel közreműködve,
- a beszerzéssel kapcsolatos iratok iktatása.

Bírálóbizottság: ajánlatok bírálata.

Beszerzés tárgya szerinti osztály vezetője:

- jogosult az eljárás megindítására,
- feladata az ajánlattevők kiválasztása,
- feladata az ajánlatok bírálata (beszerzési ügyintéző javaslata alapján).

A Hivatal a szerződések kötésére vonatkozó előírások (kötelezettségvállalás, jogi/pénzügyi ellenjegyzés, szakmai ellenjegyzés) betartásával köti meg a szerződést, a legjobb árajánlatot adóval, illetve az ajánlati felhívás nyertesével.

3. Amennyiben az eljárás nyertese visszalép akkor a Hivatal jogosult az eredmény kihirdetésekor a következő legkedvezőbb ajánlatot tevővel megkötni a szerződést.

4. Az Ávr. 53. § (1) bekezdés a) pontja alapján a bruttó 200.000 Ft egyedi értéket elérő vagy meghaladó beszerzések esetében a kötelezettségvállalásnak (megrendelésnek, szerződésnek) mindig előzetesen, írásban kell megtörténnie.

5. A szerződés teljesítésével, módosításával, megszüntetésével kapcsolatos feltételekre vonatkozó előírásokra a Ptk. rendelkezéseit kell alkalmazni.

VI. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. A Baranya Megyei Önkormányzati Hivatal beszerzési tevékenységében résztvevő személyek kötelesek a vonatkozó jogszabályok és a jelen szabályzat előírásait áttanulmányozni, értelmezni és az azokban foglaltak szerint a tőlük elvárható gondossággal eljárni.

2. Az 1. pontban megjelöltek – amennyiben megítélésük szerint szükségessé válik a jelen szabályzat kiegészítése, vagy módosítása – indokolt észrevételeikkel, illetve konkrét javaslataikkal kötelesek azt írásban az aljegyzőnél kezdeményezni. A TOP és VEKOP által finanszírozott projektek során elszámolható költségek piaci árának alátámasztásához kiadott tájékoztató változását a Területfejlesztési Osztály vezetője haladéktalanul köteles jelezni a Szervezési Osztály vezetőjének és az aljegyzőnek.

3. A szabályzat rendelkezéseit a hatálybalépést követően felmerült beszerzések esetében kell alkalmazni.

4. Jelen szabályzat 2022. január 4. napján lép hatálya. Hatályba lépésével egyidejűleg a 2020. november 13. napján kelt és 2020. november 16. napján hatályba lépett Beszerzési Szabályzat hatályát veszti.

Pécs, 2022. január 3.


Dr. Pártos János
megyei jegyző



Ügyiratszám: ...
Projektazonosító: ...

Melléklet: 1. sz. Árajánlat minta

AJÁNLATKÉRÉS

Az ajánlatkérő neve, címe, képviselője:

Ajánlatkérő neve: Baranya Megyei Önkormányzati Hivatal *(a továbbiakban: Hivatal)*
Ajánlatkérő címe: 7621 Pécs, Széchenyi tér 9.
Képviseli: Dr. Partos János megyei jegyző

Projektmenedzser neve: ...
Projektmenedzser telefonszáma: ...

Kapcsolattartó ügyintéző:

Neve: ...
E-mail elérhetősége: ...

A beszerzés tárgya: ...

Mennyiségi, műszaki, minőségi, teljesítési követelmények, a feladat specifikációja: ...

A szerződés időtartama vagy teljesítés határideje: ...

A teljesítés helye: ...

A számlázás módja, az ellenszolgáltatás teljesítésének feltételei: ...

Az ajánlattétel benyújtásának határideje: ...

Tervezett elbírálás: ...

Tervezett szerződéskötés: ...

Ajánlattételi felhívás megküldésének napja: ...

Az elbírálás alapja: ...

Hiánypótlási lehetőség: ...

Az ajánlat benyújtásának módja, címe:

- e-mail-ben: ...
- személyesen: 7621 Pécs, Széchenyi tér 9. I. emelet
- postai úton: 7621 Pécs, Széchenyi tér 9.

Ajánlatkérők a Ptk. 6:74 §-a alapján, a felhívásban foglaltaknak megfelelő, legkedvezőbb ajánlatot benyújtó ajánlattevővel szemben a szerződéskötés megtagadásának jogát kikötik.

Az ajánlati kötöttség 30 nap.

A beszerzési eljárás eredményességének feltétele az ajánlattételi felhívásra három érvényesnek minősülő ajánlattétel beérkezése.

Az ajánlatnak a kért tartalmi és formai elemeknek meg kell felelnie.

.....
Baranya Megyei Önkormányzati Hivatal
ajánlatkérő képviselőjében:
Dr. Partos János
megyei jegyző

ÁRAJÁNLAT
(minta)

Ajánlatkérő neve: **Baranya Megyei Önkormányzati Hivatal**

Ajánlatkérő címe: 7621 Pécs, Széchenyi tér 9.

Képviseli: Dr. Partos János megyei jegyző

Ajánlattevő neve:

Ajánlattevő címe:

Adószám:

Cégjegyzékszám:

Ajánlattevő bankszámlaszáma:

Ajánlattevő számlavezető pénzügyintézetének megnevezése:

Képviselőre jogosult megnevezése:

Kapcsolattartó neve:

Kapcsolattartó telefonszáma:

Kapcsolattartó e-mail címe:

Ajánlat tárgya:

MEGNEVEZÉS	NETTÓ AJÁNLATI ÁR (HUF)	ÁFA (HUF)	BRUTTÓ AJÁNLATI ÁR (HUF)

Az ajánlat érvényessége:

Nyilatkozat az alkalmassági követelményekről:

Kelt:

.....
cégszerű aláírás

Ügyiratszám: ...

BÍRÁLÓBIZOTTSÁGI JEGYZŐKÖNYV AZ AJÁNLATOK ELBÍRÁLÁSÁRÓL

1. **Ajánlatkérő neve, címe:** Baranya Megyei Önkormányzati Hivatal (7621 Pécs, Széchenyi tér 9.)
2. **Bíráló bizottság tagjai:**
 -
 -
 -
3. **Beszerezés tárgya:**
4. **A választott eljárás fajtája** a Közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény hatálya alá nem tartozó beszerzési eljárás, az önkormányzati hivatal beszerzési szabályzata szerint.
5. Az ajánlattevők a Baranya Megyei Önkormányzati Hivatal beszerzési szabályzatának előírásai alapján lettek kiválasztva.
6. **Az eljárás eredményességére vonatkozó javaslat:** eredményes volt az eljárás.
7. **Benyújtott ajánlatok száma:** 3 db
8. **Az érvényes ajánlatot tevők neve, címe, ajánlat:**
 - I.
 - II.
 - III.
9. **Eredményes eljárás esetén a nyertes ajánlattevő neve, címe, az ellenszolgáltatás összege, és az ajánlat kiválasztásának indoka:**

Ajánlattevő:

Ajánlat:

Az ajánlat kiválasztásának indoka: Ajánlattevő adta a jelen beszerzési eljárásban az Ajánlatkérő számára az Ajánlattételi Felhívásnak, és a jogszabályoknak megfelelő legalacsonyabb összegű érvényes ajánlatot.

10. **Az ajánlati felhívás megküldésének napja:**

11. **Jelen összegzés napja:** óra

A szerződés megkötését avel javasolom.

.....

.....

A jegyzőkönyvet jóváhagyom:

.....

osztályvezető

Ügyiratszám: ...

JEGYZŐKÖNYV AZ AJÁNLATOK ELBÍRÁLÁSÁRÓL

1. **Ajánlatkérő neve, címe:** Baranya Megyei Önkormányzati Hivatal (7621 Pécs, Széchenyi tér 9.)
2. **Beszerezés tárgya:**
3. **A választott eljárás fajtája:** a Közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény hatálya alá nem tartozó beszerzési eljárás, az önkormányzati hivatal beszerzési szabályzata szerint.
4. Az ajánlattevők a Baranya Megyei Önkormányzati Hivatal beszerzési szabályzatának előírásai alapján lettek kiválasztva.
5. **Az eljárás eredményességére vonatkozó javaslat:** eredményes volt az eljárás.
6. **Benyújtott ajánlatok száma:** 3 db.
7. **Az érvényes ajánlatot tevők neve, címe:**
 - I.
 - II.
 - III.
8. **Eredményes eljárás esetén a nyertes ajánlattevő neve, címe, az ellenszolgáltatás összege, és az ajánlat kiválasztásának indoka:**

Ajánlattevő:

Ajánlat:

Az ajánlat kiválasztásának indoka: Ajánlattevő adta a jelen beszerzési eljárásban az Ajánlatkérő számára az Ajánlattételi Felhívásnak, és a jogszabályoknak megfelelő legalacsonyabb összegű érvényes ajánlatot.

9. **Az ajánlati felhívás megküldésének napja:**
10. **Jelen összegzés napja:** óra

A szerződés megkötését avel javasolom.

.....

A jegyzőkönyvet jóváhagyom.

.....

Osztályvezető

Szabályzat 3. számú melléklete

Ügyiratszám: ...

Tárgy: Felkérés Bíráló Bizottsági feladatok ellátására

Tisztelt!

A Baranya Megyei Önkormányzati Hivataltárgyban a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.) hatálya alá nem tartozó beszerzési eljárást indított.

A Baranya Megyei Önkormányzati Hivatal beszerzési szabályzata alapján felkérem (megbízom) Önt, hogy a Bíráló Bizottság munkájában a megadott időpontban részt venni szíveskedjék!

Az ajánlatok tervezett bírálatának tervezett időpontja: nap, óra

Helye: Baranya Megyei Önkormányzati Hivatal 7621 Pécs, Széchenyi tér 9. (elnöki tárgyalóhelyiség)

Pécs,

Tisztelettel:

.....

.....
Szervezési osztályvezető

Tájékoztató a támogatást igénylők/kedvezményezettek számára a TOP és VEKOP által finanszírozott projektek során elszámolható költségek piaci árának alátámasztásához

1. Bevezetés

Az európai uniós támogatásokra vonatkozó szabályozás, valamint a közpénzekkel való felelős gazdálkodás feltételrendszere a kedvezményezettektől is megköveteli a támogatásból finanszírozott költségek elszámolása során annak biztosítását, hogy a felmerülő költségek a piaci áraknak megfeleljenek.

Amennyiben a támogatást igénylő/kedvezményezett a támogatásból megvalósuló beszerzése alapján nem tartozik a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) hatálya alá, illetőleg a közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzések esetében – ideértve a Kbt. szerinti in-house beszerzéseket is – a jelen tájékoztatóban foglaltak szerint kell eljárnia.

Általánosságban elmondható, hogy olyan költség elszámolása maradéktalanul nem lehetséges, amelyről bizonyítható, hogy az a piaci árak jellemző szintjét meghaladta.

A piaci ár alátámasztása (igazolása) a támogatást igénylő/kedvezményezett feladata és felelőssége. A nyilvánvalóan piaci áron felüli, túlzó árajánlatok esetén az Irányító Hatóság vagy a Közreműködő Szervezet jogosult a támogatói döntésben, a kifizetési igénylést jóváhagyó döntésben, vagy a szabálytalansági döntésben foglaltak szerint a benyújtott számlán elszámolható költséget csökkenteni, vagy a követeléskezelés előírásainak megfelelően visszakövetelni.

Felhívjuk a figyelmet, hogy a piaci áraknak való megfelelést a Közreműködő Szervezet abban az esetben is ellenőrizheti, ha egyébként a támogatást igénylő/kedvezményezett benyújtotta a piaci ár igazolását alátámasztó dokumentumokat.

Jelen tájékoztató minden, a Terület- és Településfejlesztési Operatív Program (a továbbiakban: TOP), valamint a Versenyképes Közép-Magyarország Operatív Program (a továbbiakban: VEKOP) keretében megvalósult projektekre vonatkozik, célja pedig, hogy a kedvezményezettek a piaci áraknak való megfelelés alátámasztása során egységesen és jogszerűen járjanak el.

A piaci áraknak való megfelelés alátámasztása során a 2014–2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Rendelet) vonatkozó rendelkezéseit be kell tartani. Az alátámasztás során jelen tájékoztató rendelkezései mellett figyelembe kell venni a TOP-VEKOP Pénzügyi Elszámolási Útmutató, valamint az elszámolható költségek, illetve azok felső korlátai vonatkozásában a felhívások előírásait is.

2. A piaci ár alátámasztásának általános szabályai

- A támogatást igénylőnek/kedvezményezettnek a beszerzés tárgya vonatkozásában legalább három, érvényes árajánlattal kell rendelkeznie az adott tevékenység kifizetési igényléskor történő alátámasztása érdekében, melyekből megállapítható, hogy az adott beszerzés

ellenértéke a piaci áraknak megfelelő mértékben került meghatározásra. Az alátámasztó dokumentumok (árajánlatok, kimutatások) nem lehetnek a megrendelés időpontjához képest 6 hónapnál régebbiek. A három érvényes árajánlat azonos tárgyú, összehasonlítható, összegében egyértelmű, írásos ajánlat kell, hogy legyen. Az építési (kivitelezési) költségek elszámolásához a kedvezményezettek számára előírt, hogy az egyes elszámolandó tételek mellé azok építőipari normagyűjtemény-kódja is feltüntetésre kerüljön. Az árajánlatoknak egymástól és a támogatást igénylőtől/kedvezményezettől független ajánlattevőktől kell származnia, és tartalmaznia kell az ajánlat érvényességi idejét. A nem független ajánlattevő fogalmát a Rendelet 5. mellékletének 2.3.2.5b. pontja határozza meg.

Ennek értelmében nem független az az ajánlattevő:

- amelyben a támogatást igénylő, illetve kedvezményezett vagy tulajdonosa (irányító vagy felügyeleti szerve), annak tagja, a szervezet nevében nyilatkozattételre, képviseletre jogosult személy, ezen személy Ptk. 8:1. § (1) bekezdés 2. pontja szerinti hozzátartozója, tulajdonosi, fenntartói, vagyongazdálkodói, irányítási, képviseleti, munkáltatói, vagy kinevezési jogokat gyakorol,
- vagy fordítva, amelynek ajánlata olyan szállítótól származik, amelynek tulajdonosa (irányító vagy felügyeleti szerve), annak tagja, a szervezet nevében nyilatkozattételre, képviseletre jogosult személy, a kedvezményezett szervezetében vagy a másik ajánlattevő szervezetében tulajdonosi, fenntartói, vagyongazdálkodói, irányítási, képviseleti, munkáltatói vagy kinevezési jogokat gyakorol. Nem független továbbá az ajánlattevő, ha a támogatást igénylő, illetve kedvezményezett vagy másik ajánlattevő vonatkozásában partner vagy kapcsolt vállalkozásnak minősül.

- b) A Rendelet 5. mellékletének 2.3.2.5. pontja szerint a költségszámítás alapjául szolgáló egységárak nem haladhatják meg a szokásos piaci árat, így – többek között – a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződésben rögzített árat, a több lehetséges szállítótól történő ajánlatkérés keretében beérkezett ajánlatok alapján kialakult árat, vagy az Irányító Hatóság által előzetesen meghatározott fajlagos mutatók szerinti fajlagos árat. A költségtételeknek a projekt költségvetésének megfelelően részletezettnek és ilyen módon ellenőrizhetőnek kell lenniük ahhoz, hogy meghatározható legyen a besorolásuk.
- c) A támogatást igénylő/kedvezményezett köteles vizsgálni az ajánlattevők szerződés teljesítésére való alkalmasságát.
- d) A piaci árak való megfelelést alátámasztó dokumentumokat – amennyiben a felhívásban korábbi benyújtás előírására nem került sor –, a legkésőbb az adott költséget tartalmazó kifizetési igénylés részeként be kell nyújtania a kedvezményezettnek.
- e) A három árajánlat benyújtásától eltérni csak a Közreműködő Szervezet által adott egyedi engedély alapján, a beszerzendő eszköz vagy szolgáltatás egyedi jellegének alátámasztásával lehet (pl.: szerzői jogi védelem fennállása, hatósági szolgáltatások, közüzemi szolgáltatás, speciális eszköz vagy technológia, stb.).

3. A piaci ár alátámasztásának speciális esetei, kivételek

- a) A Rendelet 5. mellékletének 2.3.2.5a. pontja szerint a 300 000 Ft-nál kisebb elszámolható költségű szerződések esetében a piaci árszabásnak való megfelelést alátámasztó dokumentumokat (így különösen az árajánlatokat) a kedvezményezettnek nem kell benyújtania a támogatóhoz, azonban azokat a Közreműködő Szervezet helyszíni ellenőrzés keretében ellenőrizheti. Ez a szabály csak a három millió forintnál nagyobb elszámolható költségű ERFA, ESZA és KA forrásból finanszírozott projektek esetében alkalmazható.
- b) In-house beszerzés esetén a kedvezményezettnek a nem független árajánlat mellett, három egymástól és a kedvezményezettől független ajánlattevőtől származó árajánlattal is rendelkeznie kell a piaci ár alátámasztásához. Az in-house beszerzéseket olyan részletes, tételes egységárakat is tartalmazó kalkulációval kell alátámasztani, amelyből a beszerzés költsége egyértelműen megállapítható, és amely kétséget kizáróan igazolja, hogy e teljesítés szolgálja legjobban a költséghatékonyságot.
- c) Amennyiben a felhívás lehetővé teszi a saját teljesítést, a saját teljesítés piaci árának igazolása kötelező. Személyi jellegű ráfordítások piaci árának igazolása történhet legalább három, a saját teljesítés keretében megvalósítandó tevékenységgel összehasonlítható, a támogatást igénylőtől/kedvezményezettől független árajánlat bekérésével, vagy az önköltség számítási mód, valamint az adott tevékenység kapacitás igényének felmérésével és a személyi jellegű költség KSH-adatokkal történő összevetésével. Amennyiben a felhívás úgy rendelkezik, a személyi jellegű ráfordítások megalapozására a támogatási kérelemmel együtt benyújtandók a támogatási kérelem benyújtását megelőző évre vonatkozó bérkartonok, vagy egy nyilatkozat az érintett időszak személyi jellegű ráfordításainak értékéről. Amennyiben célfeladat kerül megállapításra a projektben elvégzendő feladatokra, a célfeladat keretében megállapított bér/illetmény havi összege nem haladhatja meg az adott munkavállalónak a kedvezményezettnél a támogatási kérelem benyújtásakor érvényes bérének/illetményének havi összegét. A támogatási kérelem költségvetésében minden esetben szükséges megjelölni, hogy az adott személy foglalkoztatása milyen jogviszonyban történik majd, és részletesen kerüljön bemutatásra a tervezett költség számítási módja. Meglévő foglalkoztatott esetében az elszámolható személyi jellegű ráfordítások csak indokolt esetben (munkaidő növekedés, feladatbővülés, munkakörbővülés, fizetési fokozat váltás) és mértékben emelkedhetnek a támogatási igény benyújtását megelőző utolsó évi átlagbérhez képest.
- d) A Rendelet 5. mellékletének 3.3.6.3. pontja alapján az ingatlan értéke, valamint az ingatlanhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogok megváltásának költsége kizárólag független árszakértői vagy értékbecslői határozat vagy szakvélemény vagy jogszabályban meghatalmazott hivatalos szerv által megállapított összeg erejéig elszámolható. Ezek a költségek csak a fent leírt dokumentum benyújtása esetén számolhatóak el. A benyújtott dokumentumok igazolják a piaci árak való megfelelést. A szakértői, tanácsadási díjak egységárának megalapozására a három árajánlat kiváltható független statisztika, kimutatás csatolásával (különös tekintettel hivatalos központi pl. KSH adatokra, kamarai díjszabásokra).



- e) A Rendelet 6. mellékletének 6.2. pontja alapján közbeszerzési eljárásban vagy más, jogszabályban meghatározott eljárástípus keretében beszerzett javak esetén az eljárás dokumentációja alátámaszthatja a piaci árat azzal, hogy a Közreműködő Szervezet kétség esetén jogosult külön vizsgálatot folytatni és az eljárás során kialakult ártól – a vizsgálat eredménye alapján – eltérő értéken meghatározni az általa elismert piaci árat. Ez alapján minden olyan esetben, amikor a közbeszerzési eljárás eredményével kapcsolatban nem merült fel a túlárazás gyanúja, a közbeszerzés dokumentációja, mint a piaci árakat alátámasztó dokumentáció elfogadható.
- f) **Nem kell alátámasztani a piaci árak való megfelelést, ha az adott költség elszámolása egyszerűsített költségelszámolás (átalányalapú egységköltség, egyösszegű átalány, százalékban meghatározott átalányalapú finanszírozás) keretében történt.**

Tájékoztatjuk a támogatást igénylőket/kedvezményezetteket, hogy a fent részletezettek szerint a Közreműködő Szervezet elvégzi a piaci ár ellenőrzését a részére kibocsátott módszertan alapján, általános és speciális módszerek alkalmazásával, adott esetben szakértő bevonásával. Amennyiben a Közreműködő Szervezet az elfogadhatónál nagyobb eltérést észlel a piaci árhoz képest, tisztázó kérdést tesz fel, indokolt esetben pedig csökkenti az elszámolható költséget.