


BESZERZÉSI SZABÁLYZAT

Záradék

A Hivatal a jelen beszerzési szabályzatot jóváhagyta az alábbi számú határozatával.

Határozatszám: 416/2014.

Budapest, 2014. január 21.


dr. Szalóki Szilvia
közszolgáltatásokért felelős elnökhelyettes
Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatal



EGYESÜLT
REGIONÁLIS
ÖNKORMÁNYZATI
VÍZIKÖZMŰ
ZRT.

Szekszárd
2013. május 27.

Beszerezések lebonyolításának szabályzata

Az E.R.Ö.V. Egyesült Reginális Önkormányzati Víziközmű Zrt. a közbeszerzésről szóló 2011. évi CVIII. törvény hatálya alá nem tartozó beszerzéseinek lebonyolításával kapcsolatos eljárásrendet a következők szerint szabályozza:

I. fejezet

Általános rendelkezések

1. A szabályzat célja:

A közbeszerzésről szóló 2011. évi CVIII. törvény (a továbbiakban Kbt.) hatálya alá nem tartozó beszerzések előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét szabályozza. rögzíti a nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyek, szervezetek felelősségi körét. Meghatározza a beszerzési eljárás dokumentálási rendjét, a vonatkozó jogszabályokkal összhangban.

2. A szabályzat hatálya:

2.1. Az E.R.Ö.V. Víziközmű Zrt. működése során a szabályzat hatálya kiterjed minden olyan viszterhes – a Kbt. hatálya alá nem tartozó – árubeszerzésre, építési, beruházásra, valamint szolgáltatás megrendelésre (továbbiakban: beszerzés), amely az általa végzett bármely tevékenységhez szükséges. Ezen ügyletek esetében természetesen az E.R.Ö.V. Víziközmű Zrt. a megrendelő, ajánlatkérő (továbbiakban: Ajánlatkérő).

A szabályzat hatálya kiterjed mindazon szerződésekre, melynek összeghatára meghaladja a 2.2. pontban foglalt értéket, de nem haladja meg éves szinten a Kbt.-ben meghatározott értékhatárokat.

A szabályzat előírásai érvényesek az E.R.Ö.V. Víziközmű Zrt.-nél mindazon munkavállalóra, akik az egyes ügyletek előkészítéséért, jóváhagyásáért felelősek munkaköri leírásukban megfogalmazottak alapján.

2.2. Az E.R.Ö.V. Víziközmű Zrt.-nél minden beszerzés vonatkozásában írásbeli szerződést kell kötni, melynek ÁFA nélküli összege az 500 E Ft-ot meghaladja.

Ugyanazon személytől, ugyanazon jogcímen igénybe vett szolgáltatások ellenértékét együttesen kell figyelembe venni az adott adóévben.

2.3. A szabályzat hatálya nem terjed ki:

- ingatlan vásárlásokra,
- katasztrófa (vis major) és a váratlan meghibásodás okozta károk elhárítása érdekében szükségessé váló, azonnali beszerzésekre,
- munkavállalói szerződésekre,
- a Kbt. hatálya alá tartozó,
- banki ügyletekre,

- hatósági és tagsági díjakra,
- szolgalmi jog alapítására,
- területi kezelési jogának megszerzésére, kisajátítására,
- kártalanításra,
- jóléti célú szolgáltatások igénybevételére
- megbízási szerződésekre.

3. A szabályzat tárgya:

A beszerzési tevékenység szabályozása az E.R.Ö.V. Víziközmű Zrt-nél.

A beszerzés tárgya lehet:

- a) árubeszerzés
- b) szolgáltatás megrendelés
- c) építési beruházás

4. Fogalom meghatározások:

Ajánlat: Olyan műszaki, gazdasági, jogi dokumentáció, amely az ajánlatkérő technológiai, gazdasági, teljesítési határidő, jogi kötetmek és egyéb igényeit figyelembe véve alapul szolgálhat az ajánlat visszaigazolásához vagy szerződéskötéshez.

Ajánlati dokumentáció: Az ajánlatkérő által összeállított, a beszerzés tárgyára vonatkozó részletes szakmai és műszaki leírások, minőségi követelmények, részletes szerződési feltételek, valamint egyéb adatok, információk összessége. (Ha külön nem készül ilyen, akkor a leírásokat, feltételeket az ajánlati felhívásnak kell tartalmaznia.)

Ajánlatkérés: Ajánlatkérés alatt azt a folyamatot értjük, amikor a beszerzési igény kielégítésére vonatkozó ajánlatot kérünk a potenciális partnerektől.

Anyag: Általában olyan vásárolt készletek, amelyeket termék előállításához, vagy szolgáltatáshoz való felhasználás céljából szereznek be.

Csoportosításuk:

- nyers és alapanyagok
- segédanyagok
- üzem- és fűtőanyagok
- fenntartási
- építési
- egyéb

Beruházás: Az a beszerzett, előállított vagy az előállítás folyamatában levő tárgyi eszköz, amely még nem került aktiválásra, üzembe-helyezésre, használatba vételre.

Csoportosítása:

- a tárgyi eszköz állományát mennyiségileg növeli,
- a tárgyi eszköz állományát mennyiségileg nem, csak az értékét, rendeltetését, élettartamát, teljesítőképességét növeli.

Beszerezés: A piackutatástól, a pályázatásról kiindulva az anyagi javak és szolgáltatások mennyiségi és minőségi átvételéig terjedő mindazon feladatok folyamatok összessége, amelyek a folyamatos és zavartalan működéshez szükséges anyag, eszközszállítást, szolgáltatások nyújtását biztosítják.

A beszerzés összességében áll egy igény meghatározásból, az ajánlatok értékeléséből, kiválasztásból, lebonyolításból.

Beszerezési döntés: Beszerzési döntés alatt azt értjük, amikor a rendelkezésre álló piaci információk alapján az arra feljogosított személyek eldöntik, hogy mely partnerrel kössön az E.R.Ö.V. Víziközmű Zrt. egy adott igény kielégítésére vonatkozó megállapodást.

Beszerezési érték: Beszerzési értéken beszerzés megkezdésekor annak tárgyaért általában kért, illetve kínált – általános forgalmi adó nélkül számított – legmagasabb összegű teljes ellenszolgáltatás.

Felújítás: Az elhasználódott tárgyi eszköz eredeti állaga helyreállítását célzó olyan tevékenység, amely nem minősül folyamatos javítási, karbantartási tevékenységnek.

Hálózati anyag: Hálózati anyag alatt értjük azon anyagok összességét, melyek akár az ivóvíz, akár a szennyvíz hálózatba beépülésre kerül.

Igénylés: Igénylés alatt értjük a bármely szervezeti egység részéről pontosan meghatározott és kellően részletezett elvárást, amely szükségleteinek kielégítésére irányul. Beszélhetünk anyagok, tárgyi eszközök és szolgáltatások igényléséről.

Karbantartás: A használatban levő tárgyi eszköz folyamatos, zavartalan, biztonságos üzemeltetését szolgáló javítási tevékenység, ideértve a tervszerű megelőző karbantartást, a hosszabb időszakon-ként, de rendszeresen visszatérő nagyjavítást is.

Keret-megállapodás: Keret-megállapodás alatt az a megállapodás értendő, melynek keretében egy vagy több anyag, tárgyi eszköz vagy szolgáltatás beszerzési feltételeit rögzítik meghatározott időre, és melyből fizetési kötelezettsége nem keletkezik a társaságnak. A konkrét igény kielégítését a keret-megállapodás alapján elkészített megrendelés teljesítése jelenti.

Megállapodás: Megállapodás alatt értjük a keret-megállapodást, a szerződést vagy a megrendelést, mely az üzleti partnerek akaratának kinyilvánítása arra vonatkozóan, hogy anyagokat, tárgyi eszközöket és szolgáltatásokat milyen feltételek mellett kötelesek teljesíteni, illetve milyen feltételek mellett vesznek át és fizetnek ki.

Szerződés: A megrendelő és a vállalkozó (szállító) közös megegyezésén alapuló, írásba foglalt megállapodása, amely mindkét félre vonatkozóan tartalmazza a kötelezettségeket és jogokat.

A szerződésnek és/vagy mellékleteinek tartalmaznia kell:

- egyeztetett műszaki tartalmat,
- minőségi követelményeket,
- határidőket,
- kereskedelmi, pénzügyi, jogi kondíciókat, amelyek a szolgáltatás teljesítésére a gyártmányokra, illetve az ellenérték kiegyenlítésére vonatkoznak és mindkét fél számára kellő biztosítékot nyújtanak.

Szolgáltatás: Szolgáltatás a vállalkozó által a társaság számára, visszerthes megállapodás (szerződés, megrendelés) formájában ellenérték fejében történő munka végzése.

Csoportosítva:

- anyagi jellegű (pl. szállítás, rakodás, kölcsönzés, karbantartás, bér munka, stb.)
- nem anyagi jellegű (oktatás-képzés, hirdetés, piackutatás, kutatás, könyvvizsgálat, könyvvitel, stb.)

Tárgyi eszköz: Azok a vállalkozási tevékenységet közvetlenül vagy közvetve szolgáló, rendeltetésszerűen használatba vett, tárgyasult eszközök, amelyek a vállalkozási tevékenységet rendszere használat mellett, tartósan – legalább egy éven túl – szolgálják.

Csoportosítva:

- ingatlanok
- műszaki berendezések, gépek, járművek
- egyéb berendezések, felszerelések, járművek
- beruházások
- beruházásra adott előlegek

Termék: Termék alatt az anyagokat, tárgyi eszközöket és szolgáltatásokat értjük.

Üzemzavar: Üzemzavar alatt értjük azt a hibát, amikor az ivóvíz, illetve szennyvíz rendszer és tartozékai, technológiai berendezései jelentős mértékben meghibásodnak, a folyamatos üzemelés tartalék eszközökkel nem váltható, vagy más módon nem hidalható át, így nem fenntartható

WEBSHOP-anyag: Webshop-anyag alatt értjük azon nem raktári anyagok összességét, melyeket az E.R.Ö.V. Víziközmű Zrt. szervezeti egységei internetes WEBSHOP-on keresztül külső szállítótól – a vele kötött megállapodás alapján közvetlenül rendelhetnek meg.

II. fejezet

A beszerzési tevékenység folyamata, feladatok, hatáskörök

A Társaság gazdaságos működése érdekében a beszerzések tekintetében is szüksége van egységes alapelvek megfogalmazására és érvényesítésére.

Az éves beruházási, felújítási, karbantartási tervek megvalósításához szorosan kapcsolódik a beszerzési tevékenység, mivel a tevékenység jellegéből adódóan ezen anyagok, eszközök, szolgáltatások igénybevétele jelentős nagyságrendet képviselnek.

Ennek érdekében a fő irányelvek a Zrt. beszerzési tevékenysége során:

Az E.R.Ö.V. Víziközmű Zrt. beszerzései a Beruházási-Beszerzési csoport által kerül végrehajtásra.

Az igénylő feladata a beszerzés tárgyának, szakmai indokoltságának meghatározása.

Az üzemigazgatóságok a Beruházási-Beszerzési Csoport részére juttatják el a beruházási, felújítási, karbantartási tervük alapján a beszerzési igényüket. Az éves beszerzési igényükben az előzőeken túl szerepelni kell az üzemelés során felmerülő technológiai energia, üzemanyag, stb., a víz- és szennyvíztisztítás technológiai anyagigényeinek (hypó, klór, egyéb, stb.) illetve egyéb igényeknek (irodászerek, munkaruha, stb.).

A Beruházási-Beszerzési csoport jogosult átdolgozásra visszaadni minden olyan igénykérelmet, amelyben megadott paraméterek nem elégségesek a beszerzési eljárás lebonyolításához, vagy kizárólag egy gyártó vagy szállító kiválasztását engedi meg.

A Beruházási-Beszerzési csoport összesítő kimutatást, éves beszerzési tervet készít az üzemigazgatóságoktól beérkező adatok alapján.

Az előkészítési folyamatban a kölcsönös információ áramlás elvének érvényesülni kell.

Az üzemigazgatóságok adatszolgáltatási kötelezettsége minden év október 1-ig. Az éves beszerzési terv az év során kiegészül természetesen az év közben (előre nem látható) felmerülő igények alapján.

A beszerzési terv véleményezése a Zrt. menedzsmentje által történik, elfogadása a vezérigazgató által történik.

Az elfogadott beszerzési terv év közbeni módosítása, újbóli véleményezési folyamatot és engedélyezést igényel.

A beszerzési eljárás alapp bizonylata az engedélyezett (aláírt) igénylés, e nélkül beszerzési eljárás nem indítható.

A külső partnerekkel folytatott kommunikációt – az ajánlat kéréssel, pályázattal összefüggésben – amely a beszerzéssel vagy előkészítéssel kapcsolatos, dokumentálni kell. az ajánlatok beérkezésének helye – az ajánlatkérésben megjelöltek szerint – a Beruházási-Beszerzési csoport és az adott üzemigazgatóság.

A beérkezett ajánlatokat a Zrt. üzemigazgatóságának földrajzi elhelyezkedéséből adódóan elektronikusan is szükséges bekérni, a minél gyorsabb döntés érdekében.

A döntési javaslatot a Beruházási-Beszerezési csoport illetve az Üzemigazgatóság készíti el.

Érvénytelennek kell minősíteni az ajánlatot, ha:

- a) azt az ajánlattételi határidő lejárta után nyújtották be;
- b) az ajánlattevő vagy részvételre jelentkező nem felel meg a szerződés teljesítéséhez szükséges alkalmassági követelményeknek;
- c) egyéb módon nem felel meg az ajánlattételi és a dokumentációban, valamint a jogszabályokban meghatározott feltételeknek, ide nem értve az ajánlatok ajánlatkérő által előírt formai követelményeit.

A beszerzési eljárást lezáró döntésről, az ajánlatok elbírálásáról, a döntést követő 15 munkanapon belül írásban tájékoztatni kell az ajánlattevőket. A tájékoztatás elküldéséért a beszerzés tárgya szerinti szervezeti egység vezetője a felelős.

Az E.R.Ö.V. Víziközmű Zrt. a szerződések kötésére vonatkozó előírások (kötelezettségvállalás, ellenjegyzés stb.) betartásával köti meg a szerződést az adott beszerzési eljárás során meghatározott bírálati szempont szerinti legkedvezőbb ajánlatot tevővel. Amennyiben az eljárás nyertes ajánlattevője visszalép, akkor az Ajánlatkérő jogosult az eredmény kihirdetésekor megjelölt második legkedvezőbb, érvényes ajánlatot tevővel megköti a szerződést, vagy új beszerzési eljárást indítani mérlegelése alapján.

A beszerzés megkezdésén a beszerzési eljárást megindító felhívás, ajánlatkérés, megrendelés feladásának, megküldésének, tárgyalás megkezdésének időpontját kell érteni.

III. fejezet

A beszerzés értékének meghatározása

A beszerzés értékén az általános forgalmi adó nélkül számított a beszerzés tárgyaért kért illetve ajánlott értéket kell érteni.

Amennyiben az ajánlatkérő egy beszerzési eljárás során belük részekre történő ajánlattételt kér, a beszerzés várható értékének a meghatározásakor egybe számítást kell alkalmazni.

A beszerzési érték meghatározza a beszerzési eljárás rendjét a Zrt-n belül.

Ennek alapján:

1. A nettó 500 E Ft összesített értéket el nem érő beszerzések esetén elegendő megrendelést küldeni a lehetséges szállító részére.
2. A nettó 500 E Ft és nettó 2 000 E Ft közötti összesített beszerzési érték esetén legalább 3 db lehetséges szállítótól kell elektronikusan beszerezni és/vagy papír alapú ajánlatot bekérni.
3. A nettó 2 000 E Ft elérő vagy meghaladó összesített beszerzési érték esetén legalább 3 db lehetséges szállítótól kell zárt borítékban, írásban benyújtott ajánlatot bekérni.

A beszerzési eljárás során az Ajánlatkérő nevében eljáró személy(ek):

- Beruházási-Beszerzési csoportvezető
- Üzemigazgatóság vezető

A beszerzési eljárás előkészítésében más szakaszában az E.R.Ö.V. Víziközmű Zrt. nevében nem járhat el, illetve az eljárásba nem vonható be a beszerzés tárgyával kapcsolatos gazdasági tevékenységet gazdálkodó szervezet, személy aki vagy amely

- a) az érdekelt gazdálkodó szervezettel munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll,
- b) az érdekelt gazdálkodó szervezet vezető-tisztségviselője vagy felügyelő bizottságának tagja,
- c) az érdekelt gazdálkodó szervezetben tulajdoni részesedéssel rendelkezik,
- d) az a)-c) pont szerinti személy hozzátartozója.

A szerződés teljesítésével, módosításával, megszüntetésével kapcsolatban a Polgári törvénykönyvről szóló törvény rendelkezései az irányadók, mindamelllett, hogy a módosításnál a Kbt. egybeszámítási előírásai is megfelelően alkalmazandók.

A Közbeszerzésről szóló 2011. évi CVIII. törvény hatálya alá tartozó beszerzések lebonyolítások rendje.

Az üzemigazgatóság által készített éves beszerzési tervek alapján, a Beruházási-Beszerzési csoport az azonos tételek figyelembevételével elkészíti az E.R.Ö.V. Víziközmű Zrt. éves beszerzési tervét.

A Beruházási-Beszerzési csoport felülvizsgálja az üzemigazgatóságok leadott beszerzési érkeket.

Az egybeszámítási elv figyelembevételével a Beruházási-Beszerzési csoport elkészíti az E.R.Ö.V. Víziközmű Zrt. éves közbeszerzési tervét.

Az éves közbeszerzési tervet a menedzsment részére jóváhagyásra meg kell küldeni.

IV. fejezet

Záró rendelkezések

A Beszerzési Szabályzat 2013. május 30 napján lép hatályba, rendelkezéseit a hatálybalépést követően indított beszerzési eljárások esetében kell alkalmazni.

Szekszárd, 2013. május 27