

ELEKI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

5742 Elek, Gyulai út 2. sz.

BESZERZÉSEK LEBONYOLÍTÁSÁNAK SZABÁLYZATA

Hatályos: 2021. december 15. napjától



Elek város polgármestere



Reibel Mihály Városi Művelődési Ház és Könyvtár
költségvetési szerv vezetője



Naplemente Idősek Otthona
költségvetési szerv vezetője



Lökösháza Községi Önkormányzat Óvoda-Bölcsőde
költségvetési szerv vezetője



Eleki Cigány Nemzetiségi Önkormányzat
elnöke



Elek Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat
elnöke



Lökösháza Község Román Nemzetiségi Önkorm.
elnöke



Dr. Kerekes Éva Jegyző



Lökösháza község polgármestere



Elek Város Óvoda-Bölcsőde
költségvetési szerv vezetője



Napközi Konyha
költségvetési szerv vezetője

Lökösháza Községi Önkormányzat

NAPKÖZI KONYHA

5743 Lökösháza, Napközi Újja 20. sz.

Telefon: 66244612

Adószám: 16654828-2-04

Lökösháza Községi Önkormányzat Napközi Konyha
költségvetési szerv vezetője



Elek Román Nemzetiségi Önkormányzat
elnöke



Elek Magyar Nemzetiségi Önkormányzat
elnöke



Lökösháza Község Román Nemzetiségi Önkorm.
elnöke

BESZERZÉSEK LEBONYOLÍTÁSÁNAK SZABÁLYZATA

Az Eleki Közös Önkormányzati Hivatal – közbeszerzési értékhatár alatti – beszerzéseinek lebonyolításával kapcsolatos eljárásrendet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: kormányrendelet) 13. § (2) bekezdése alapján a következők szerint szabályozzuk:

I. SZABÁLYZAT HATÁLYA

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 10.§ alapján a gazdasági szervezetnek az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 9. § (1) bekezdésében (továbbiakban: Ávr) meghatározott feladatait az Eleki Közös Önkormányzati Hivatal látja el.

Fentiek alapján a szabályzat hatálya kiterjed

- Elek Város Önkormányzatára, Elek, Gyulai út 2. sz.
- Eleki Közös Önkormányzati Hivatalra, Elek, Gyulai út 2. sz.
- az Eleki Közös Önkormányzati Hivatal költségvetési szervhez rendelt, de Elek Város Önkormányzat irányítása alatt működő költségvetési szervekre:
 - Elek Város Óvoda-Bölcsőde, Elek, Hősök útja 9. sz.
 - Reibel Mihály Városi Művelődési Ház és Könyvtár, Elek, Kossuth u.13. sz.
 - Naplemente Idősek Otthona, Elek, Gyulai út 15. sz.
 - Napközi Konyha, Elek, Semmelweis u. 16. sz.

A szabályzat hatálya kiterjed továbbá

- Lőkösháza Község Önkormányzatára, Lőkösháza, Eleki út 28. sz.
- az Eleki Közös Önkormányzati Hivatal költségvetési szervhez rendelt, de Lőkösháza Község Önkormányzat irányítása alatt működő költségvetési szervekre:
 - Lőkösháza Községi Önkormányzat Óvoda-Bölcsőde, Lőkösháza, Alapítók u. 20. sz.
 - Lőkösháza Községi Önkormányzat Napközi Konyha, Lőkösháza, Alapítók u. 20. sz.

Kiterjed továbbá a szabályzat hatálya a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § bekezdése alapján azokra a **Nemzetiségi Önkormányzatokra**, amelyekkel az Önkormányzatok együttműködési megállapodást kötöttek:

- Eleki Cigány Nemzetiségi Önkormányzat,
- Eleki Román Nemzetiségi Önkormányzat,

- Eleki Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat,
- Eleki Német Nemzetiségi Önkormányzat,
- Lőkösháza Község Román Nemzetiségi Önkormányzat,
- Lőkösháza Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat.

II. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

- 1. A szabályzat célja:** hogy az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés b) pontja rögzítse a szabályzat hatálya alá tartozó államháztartási szervezetek – közbeszerzési értékhatár alatti – beszerzési előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, a nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, valamint szervezetek 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** – árubeszerzésre, építési beruházásra, valamint szolgáltatás megrendelésére, (továbbiakban: beszerzés) amelyek vonatkozásában a szabályzat hatálya alá tartozó államháztartási szervezet a megrendelő, ajánlatkérő vagy ajánlati felhívást közzétevő.

A szabályzat hatálya **nem terjed ki**

- a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (továbbiakban: Kbt.) hatálya alá tartozó beszerzésekre,
- a Kbt-ben meghatározott kivételi körbe tartozó beszerzésekre, valamint
- a katasztrófa okozta károk elhárítása érdekében szükségessé váló, azonnali beszerzésekre.

A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 15. § (1) bekezdés b) pontja szerinti nemzeti közbeszerzési értékhatár 2021. és 2022. évben árubeszerzés esetében nettó 15 millió forint, építési beruházás esetében nettó 50 millió forint, szolgáltatás megrendelése esetében nettó 15 millió forint.

3. A beszerzések tárgya

A beszerzés tárgya lehet:

- a.) árubeszerzés,
- b.) építési beruházás,
- c.) szolgáltatás megrendelése.

a.) Árubeszerzés:

Forgalomképes és birtokba vehető ingó dolog tulajdonjogának vagy használatára, hasznosítására vonatkozó jognak – vételi joggal vagy anélkül történő – megszerzése a szabályzat hatálya alá tartozó költségvetési szervek, (mint megrendelő, ajánlatkérő, ajánlati felhívást közzétevő) részéről.

Az árubeszerzés magában foglalja a beállítást és üzembe helyezést is.

b.) Építési beruházás:

A következő valamely munka megrendelése (és átvétele) az önkormányzat, a költségvetési szerv, (mint megrendelő, ajánlatkérő, ajánlati felhívást közzétevő) részéről:

- a Kbt. 1. számú mellékletében felsorolt tevékenységek egyikéhez kapcsolódó munka kivitelezése vagy kivitelezése és külön jogszabályban meghatározott tervezése együtt;
- építmény kivitelezése vagy kivitelezése és külön jogszabályban meghatározott tervezése együtt;
- az Önkormányzat, a költségvetési szerv (mint megrendelő vagy ajánlatkérő, ajánlati felhívást közzétevő) által meghatározott követelményeknek megfelelő építmény bármilyen eszközzel, vagy módon történő kivitelezése.

c.) Szolgáltatás megrendelése:

Árubeszerzésnek és építési beruházásnak nem minősülő olyan beszerzés, amelynek tárgya különösen valamely tevékenység megrendelése az önkormányzat, a költségvetési szerv (mint megrendelő, ajánlatkérő, ajánlati felhívást közzétevő) részéről.

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

4. Összeférhetlenség

4.1. Összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárás előkészítésében és lefolytatásában az ajánlatkérő, megrendelő nevében olyan személy vagy szervezet, amely funkcióinak pártatlan és tárgyilagos gyakorlására bármely okból, így különösen gazdasági érdek vagy az eljárásban részt vevő gazdasági szereplővel fennálló más közös érdek miatt nem képes.

4.2. Összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárásban ajánlattevőként, alvállalkozóként vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezetként

- a) a megrendelő, az ajánlatkérő, az ajánlati felhívást közzétevő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy vagy szervezet,

b) az a szervezet, amelynek
ba) vezető tisztségviselőjét vagy felügyelőbizottságának tagját,
bb) tulajdonosát,
bc) a ba)-bb)pont szerinti személy közös háztartásban élő hozzátartozóját a megrendelő, az ajánlatkérő, az ajánlati felhívást közzétevő az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevonta, ha közreműködése az eljárásban a verseny tisztaságának sérelmét eredményezheti.

4.3. Az ajánlatkérő, a megrendelő nevében eljáró és az ajánlatkérő, a megrendelő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy vagy szervezet – a jelen szabályzat 1/a. számú vagy 1/b. számú melléklete szerint – írásban köteles nyilatkozni arról, hogy vele szemben fennáll-e az a 4.1. és 4.2. pont szerinti összeférhetlenség.

III.

A BESZERZÉSI ÉRTÉK ÉS AZ ÉRTÉKHATÁROK MEGHATÁROZÁSÁRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

1. A beszerzés értékének meghatározása és értelmezése

A beszerzés értékén a **beszerzés megkezdésekor** annak tárgyáért az adott piacon általában kért vagy kínált, – **általános forgalmi adó nélkül számított** – teljes ellenszolgáltatást kell érteni (a továbbiakban: **becsült érték**).

A **beszerzés megkezdésén** a beszerzési eljárást megindító hirdetmény, ajánlatkérés, megrendelés feladásának (megküldésének) időpontját kell érteni.

2. A beszerzések értékhatára

A **becsült érték** kiszámítása során a beszerzés tárgyának értékét **nem kell egybeszámítani**, a beszerzések értékhatára beszerzésenként egyedileg számítandó.

IV.

BESZERZÉSI ELJÁRÁS LEFOLYTATÁSÁNAK ÁLTALÁNOS RENDJE

1. A szabályzat hatálya alá tartozó költségvetési szervezetekben

- a.) a 200.000 Ft egyedi értékét meg nem haladó beszerzések esetén nem szükséges írásbeli megrendelés,
- b.) az a.) pontban megjelölt értéket meghaladó, de az 2.000.000 Ft-ot el nem érő egyedi beszerzési érték esetén ajánlatkérő választása szerint el kell küldeni a megrendelést a szállító részére, akinek vissza kell a megrendelést igazolnia, vagy szerződést kell kötni, vagy a c.) pont szerinti eljárást kell lefolytatni.

- c.) a b.) pontban megjelölt értéket meghaladó, de a közbeszerzési értékhatárt el nem érő egyedi beszerzési érték esetén legalább 3 db **ajánlatot kell bekérni** a lehetséges szállítóktól és beszerzési eljárást kell lefolytatni.

2. A megrendelés, az ajánlatkérés csak akkor küldhető el, – a szerződés megkötéséhez szükséges engedélyek megléte esetén – , ha szervezetünk (mint megrendelő, ajánlatkérő, ajánlati felhívást közzétevő) rendelkezik a szerződés teljesítését biztosító anyagi fedezettel, vagy az arra vonatkozó biztosítékkal, hogy a teljesítés időpontjában az anyagi fedezet rendelkezésre áll.

A megrendelést, valamint az ajánlatkérést, közérthetően, célratorően, szabatosan, a magyar nyelv általános jelentésére figyelemmel, és a műszaki tartamra, valamint a beszerzési cselekmény körülményeire tekintettel kell megfogalmazni és elküldeni a lehetséges szállító részére, illetve közzétenni.

Az ajánlatkérést, a jelen szabályzat 2. számú melléklete szerinti tartalommal kell (értelemszerűen) megküldeni, illetve közzétenni.

3. Az eljárást megindító felhívásban (ajánlatkérés) **meg kell határozni az ajánlatok értékelésének szempontjait.**

Az ajánlatok értékelési szempontjai a következők lehetnek:

- a legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatás,
- az összességében legelőnyösebb ajánlat kiválasztása.

Abban az esetben, ha összességében a legelőnyösebb ajánlatot kívánjuk kiválasztani, az eljárást megindító felhívásban (ajánlatkérés) meg kell határozni:

- az összességében legelőnyösebb ajánlat megítélésére szolgáló részszerpontokat;
- részszerpontként az azok súlyát meghatározó - a részszerpont tényleges jelentőségével arányban álló - szorzószámokat (a továbbiakban: súlyszám);
- az ajánlatok részszerpontok szerinti tartalmi elemeinek értékelése során adható pontszám alsó és felső határát, amely minden részszerpont esetében azonos;

4. **A beszerzési tevékenység irányításával, valamint a feladatok megszervezésével és megvalósításával kapcsolatos feladatok és hatáskörök.**

- 4.1. **A szervezetek beszerzési tevékenységének irányításáért a jegyző, vagy az általa kijelölt személy felelős.**

Feladata különösen:

- felügyeli a beszerzések teljes folyamatát, rendszeresen ellenőrzi a beszerzési eljárásban bevont dolgozók és egyéb személyek tevékenységét,
- azonnal köteles kivizsgálni, minden beszerzést zavaró körülményt és minden olyan esetet, amely annak eredményét befolyásolhatja,
- jogkörében minden olyan intézkedést meg tesz, illetve köteles megtenni, amely a beszerzések lefolytatásának jogszerűségét és erkölcsi tisztaságát biztosítja,
- rendelkezik a beszerzésekkel kapcsolatos feladatok beosztására, s azt a dolgozók munkaköri leírásában rögzíti, stb.

4.2. Az önkormányzatok, az intézmények beszerzéseivel kapcsolatos teendők előkészítése és koordinálása az intézményvezetők, elnökök, és a Pénzügyi irodavezető feladata és hatásköre.

Az intézményvezetők, elnökök feladata különösen:

- az ajánlatkérés, szükség szerint a dokumentáció előkészítése és intézkedés a közzétételről, valamint az ajánlatok bekéréséről,

A Pénzügyi irodavezető feladata különösen:

- az adott beszerzésnél érvényesíteni kívánt pénzügyi, jogi követelmények meghatározása,
- a beszerzési dokumentumok elkészítésében közreműködő alkalmazottak, szakértőként megbízott személyek vagy gazdálkodó szervezetek, kiválasztása, azokra javaslatétel,
- folyamatosan vizsgálja, hogy a beszerzések pénzügyi fedezete biztosított-e,
- rendszeresen ellenőrzi a teljesítések szerződésszerűségét, a szolgáltatás és ellenszolgáltatás, arányát és összhangját,
- gondoskodik a beszerzésekkel kapcsolatos adminisztrációs feladatok ellátásáról,
- azonnal tájékoztatja a szervezet vezetőjét, ha feladatkörébe tartozó munkájának végzése során szabálytalanságot vagy szervezetünk működési köre vonatkozásában célszerűtlenséget tapasztal és a jogkör gyakorlójánál intézkedés megtételét kezdeményezi, stb.,
- a jelen szabályzatban meghatározott egyéb feladatok végrehajtása.

5. Az önkormányzat, a költségvetési szerv a szerződések kötésére vonatkozó előírások (kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés stb.) betartásával köti meg a szerződést a legjobb árajánlatot adóval.

Amennyiben az ajánlat benyújtója, illetve az eljárás nyertese visszalép – és az ajánlati felhívásban (ajánlatkérésben) ezen kitétel szerepel – akkor szervezetünk

jogosult az eredmény kihirdetésekor a következő legkedvezőbb ajánlatot tevővel megkötni a szerződést.

6. Az Áht. 37. § (1) bekezdése alapján **a kötelezettségvállalásnak (megrendelésnek, szerződésnek) mindig írásban kell megtörténnie.** Az Ávr. 53. § (1) bekezdése alapján **nem szükséges előzetesen az írásbeli kötelezettségvállalás** az olyan kifizetések teljesítéséhez, amelyek
 - értéke a **kétszázezer forintot nem éri el,**
 - a fizetési számlákról a számlavezető által leemelt díj, juttatás, a külföldi pénzügyben vállalt kötelezettség árfolyamvesztése, vagy
 - az Áht. 36. § (1) bekezdése szerinti egyéb fizetési kötelezettségnek minősül.
7. A szerződés teljesítésével, módosításával, megszüntetésével kapcsolatos feltételekre vonatkozó előírásokra a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (Ptk.) rendelkezéseit kell alkalmazni.

V. EGYES BESZERZÉSI ELJÁRÁS LEFOLYTATÁSÁNAK RENDJE

1. A szabályzat hatálya alá tartozó államháztartási szervezet

- a III. bekezdés 1. pontjának c.) alpontja alapján **bekért ajánlatok,**

elbírálására 3 fős bírálóbizottságot (továbbiakban: **bírálóbizottság**) hoz létre, amely írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít a **beszerzési eljárást lezáró döntést hozó** polgármester, nemzetiségi önkormányzatok esetében az elnök részére.

A bírálóbizottság tagjaira a jegyző tesz javaslatot, aki dönt a bizottsági tagok személyéről.

A bíráló bizottság tagjait úgy kell kijelölni, hogy legalább 1-1 tag a megfelelő jogi, az ajánlattevő - beszerzés tárgya szerinti - gazdasági-pénzügyi, illetve műszaki alkalmasságának a megítélésére vonatkozóan megfelelő szakértelemmel rendelkezzenek.

Egy személy több szakértelemmel is rendelkezhet, de a bizottság létszámának minimum 3 főnek kell lennie.

2. Az **ajánlatok** felbontásakor a bíráló bizottság köteles megállapítani az ajánlatok érvényességét, illetve esetleges érvénytelenségét.

Érvénytelennek kell minősíteni az ajánlatot, ha:

- az ajánlattételi határidő lejártá után nyújtották be,
- az a felhívásban foglalt formai és tartalmi követelményeknek nem felel meg,

- az ajánlattevő, illetőleg alvállalkozója nem felel meg az összeférhetlenségi követelményeknek,
- az ajánlattevő nem felel meg a szerződés teljesítéséhez szükséges alkalmassági követelményeknek,
- az Ajánlattevő ajánlatában meghatározott ellenszolgáltatás mértéke eléri a Kbt. szerinti közbeszerzési értékhatárt,
- egyéb módon nem felel meg az ajánlati felhívásban, valamint a jogszabályokban meghatározott feltételeknek.

Az **ár alacsony voltának megítélésekor** a korábbi tapasztalatokra, a beszerzést megelőzően végzett piacfelmérés eredményére vagy a beszerzést megelőzően a szükséges anyagi fedezet meghatározásához felhasznált egyéb adatokra kell figyelemmel lenni.

3. Az ajánlatok felbontásáról, ismertetéséről, az érvénytelen ajánlatokról jegyzőkönyvet kell készíteni:

A jegyzőkönyvnek legalább a következőket kell tartalmaznia:

- az ajánlat felbontásának helyét, idejét,
- az ajánlatot felbontó személyek nevét,
- az ajánlattevő nevét, székhelyét (lakóhelyét),
- az ajánlattevő által kért ellenszolgáltatást,
- az ajánlattevő által vállalt teljesítési határidőt,
- az érvénytelennek minősített ajánlatokat,
- az ajánlata érvénytelenségének okát,
- az ajánlatokra vonatkozó egyéb különleges körülményeket,
- az ajánlatot felbontók aláírását,

A jegyzőkönyv elkészítéséért az aljegyző felelős.

4. A beszerzési eljárást lezáró döntést

A **beszerzési eljárást lezáró döntést** a V. bekezdés 1. pontja alapján **a polgármester, vagy a nemzetiségi önkormányzat elnöke** hozza meg,

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

A tájékoztatás elküldéséért a jegyző, vagy az általa kijelölt személy felelős.

VI. A BESZERZÉSEK LEBONYOLÍTÁSÁNAK ELLENŐRZÉSE

1. A beszerzési eljárások belső ellenőrzési rendszerben történő ellenőrzése az önkormányzat belső ellenőrzését végző szervezet hatáskörébe tartozik.
Az ellenőrzés során különös gondot kell fordítani a szabályszerűsége, az elbírálás szempontjainak előkészítésére, és azok elbírálás során történő érvényesítésére.
2. Amennyiben a beszerzési eljárással kapcsolatban jogorvoslati eljárás indul, arról az önkormányzat köteles a képviselő testületet haladéktalanul tájékoztatni.

VII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A szabályzata hatálya alá tartozó államháztartási szervezetek beszerzését végző személyek és szervezetek kötelesek a vonatkozó jogszabályok és a jelen szabályzat előírásait áttanulmányozni, értelmezni és az azokban foglaltak szerint a tőlük elvárható gondossággal eljárni.

A BESZERZÉSEK LEBONYOLÍTÁSÁNAK SZABÁLYZATA

2021. december 15. napján lép hatályba.

Ezzel egy időben a korábban érvényes szabályzat hatályát veszti.

A szabályzatot módosítani kell

- olyan jogszabályi előírás változása esetén, amely érinti a hatályos szabályzat előírásait, valamint
- ha az önkormányzati hivatal, valamint a hozzárendelt költségvetési szervek sajátosságai, működésének változása alapján indokoltá vált.

A módosításokat az ok felmerülésétől számított 30 napon belül kell végrehajtani.

Elek, 2021. december 13.

ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI NYILATKOZAT

Alulírott (lakcím:)
mint a (cím:)
ajánlatkérő által megindított beszerzési eljárásba bevont személy kijelentem, hogy a
beszerzési szabályzat II. bekezdés 4. pontja szerinti **összeférhetetlenség velem
szemben nem áll fenn.**

Jelen nyilatkozatomat a(önkormányzat,
kötségvetési szerv) által a tárgyban
lefolymtatandó beszerzési eljárással kapcsolatban teszem.

Dátum:

.....
nyilatkozattevő aláírása

ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI NYILATKOZAT

Alulírott (lakcím:)
mint a (cím:)
ajánlatkérő által megindított beszerzési eljárásba bevont szervezet
(.....) képviselője kijelentem, hogy a
beszerzési szabályzat II. bekezdés 4. pontja szerinti összeférhetlenség az általam
képviselet szervezetével szemben nem áll fenn.

Jelen nyilatkozatomat a(önkormányzat,
költségvetési szerv) által a tárgyban
lefolytatandó beszerzési eljárással kapcsolatban teszem.

Dátum:

.....
nyilatkozattevő aláírása

AJÁNLATTÉTELI FELHÍVÁS / AJÁNLATKÉRÉS

.....tevékenység elvégzésére

1. Ajánlatkérő:

Neve:

Címe:

Képviselője:

Telefon/fax:

E-mail:

Kapcsolattartó neve:

Telefon/fax:

E-mail:

2. A beszerzés tárgya:

3. A szerződés típusának meghatározása:

4. A szerződés időtartama:

5. A teljesítés helye:

6. Fizetési feltételek:

7. Alkalmassági követelmények:

8. Ajánlatok értékelésének szempontja:

9. Az ajánlatok benyújtását követő hiánypótlási lehetőség meghatározása:

10. Az ajánlatok beérkezésének határideje:

11. Az ajánlatok benyújtásának helye:

12. Az ajánlatok felbontásának helye, időpontja, a bontáson részvételre jogosultak megnevezése:

13. Annak meghatározása, hogy az eljárásban lehet-e tárgyalni vagy ajánlatkérő az ajánlatokat tárgyalás nélkül bírálja el:

14. A szerződéskötés tervezett időpontja:

15. Az ajánlatok összeállításának tartalmi és formai követelményei:

Dátum:.....

.....

aláírás