

Szám: M/798-2/2021.

BESZERZÉSEK LEBONYOLÍTÁSÁNAK SZABÁLYZATA

Hatályos: 2019. 01. 01.

Felülvizsgálva: 2021. 07. 26.

Makkoshotyka Község Önkormányzatának Polgármestere és a Vajdácskai Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője Makkoshotyka Község Önkormányzata 2019. január 01. napjától hatályos Beszerzések Lebonyolításának Szabályzatát az alábbiak szerint módosítjuk:

1. A szabályzat V. rész 1. pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:

1. A beszerzési eljárások ellenőrzését a Sárospatak és Térsége Önkormányzati Társulás által megbízott belső ellenőr végzi.

2. A szabályzat 1. számú melléklete helyébe ezen szabályzat 1. számú melléklete lép.

A szabályzat egyéb rendelkezései változatlanok.

Makkoshotyka, 2021. 07. 26.



Kántor Ferenc
polgármester



Bányácskiné Daróczi Mónika
jegyző

1. számú melléklet

A BESZERZÉSI ELJÁRÁS SORÁN ELJÁRÓ SZEMÉLYEK

Makkoshotyka Község Önkormányzata


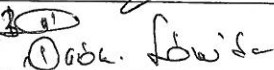
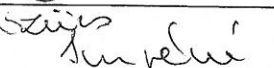
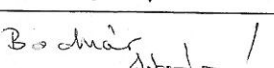
Beszerezés tárgya	Megrendelés	Ajánlatkérés, bírálat	Jogi ellenjegyzés	Pénzügyi ellenjegyzés
Árubeszerzés	Kántor Ferenc polgármester	Kántor Ferenc polgármester	Bányácskiné Daróczi Mónika jegyző	Bodnár Istvánné gazdálkodási előadó
Építés	Kántor Ferenc polgármester	Kántor Ferenc polgármester	Bányácskiné Daróczi Mónika jegyző	Bodnár Istvánné gazdálkodási előadó
Szolgáltatás megrendelés	Kántor Ferenc polgármester	Kántor Ferenc polgármester	Bányácskiné Daróczi Mónika jegyző	Bodnár Istvánné gazdálkodási előadó

Makkoshotyka Óvoda és Konya

Beszerezés tárgya	Megrendelés	Ajánlatkérés, bírálat	Megrendelés, ajánlatkérés ellenjegyzés	Pénzügyi ellenjegyzés
Árubeszerzés	Szücs Imréné intézmény vezető	Szücs Imréné intézmény vezető	Kántor Ferenc polgármester	Bodnár Istvánné gazdálkodási előadó
Építés	Szücs Imréné intézmény vezető	Szücs Imréné intézmény vezető	Kántor Ferenc polgármester	Bodnár Istvánné gazdálkodási előadó
Szolgáltatás megrendelés	Szücs Imréné intézmény vezető	Szücs Imréné intézmény vezető	Kántor Ferenc polgármester	Bodnár Istvánné gazdálkodási előadó

Megismerési nyilatkozat

A beszerzési szabályzatban foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartatni.

Név	Beosztás	Dátum	Aláírás
Kántor Ferenc	polgármester	2021. 07. 26.	
Bányácskiné Daróczi Mónika	jegyző	2021. 07. 26.	 Bányácskiné Daróczi Mónika
Szücs Imréné	intézményvezető	2021. 07. 26.	 Szücs Imréné
Bodnár Istvánné	gazdálkodási előadó	2021. 07. 26.	 Bodnár Istvánné

**BESZERZÉSEK LEBONYOLÍTÁSÁNAK
SZABÁLYZATA**

Makkoshotyka Község Önkormányzata
3959 Makkoshotyka, Kossuth u. 2.

BESZERZÉSEK LEBONYOLÍTÁSÁNAK SZABÁLYZATA

Hatályos: 2019. január 1. napjától

BESZERZÉSEK LEBONYOLÍTÁSÁNAK SZABÁLYZATA

Makkoshotyka Község Önkormányzata Képviselő-testülete a 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. § (4a) bekezdésében foglalt előírás alapján

- Makkoshotyka Község Önkormányzata,
- Makkoshotycai Óvoda és Konyha (kötségvetési szerv)

az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) 9. §-ban meghatározott - gazdálkodással kapcsolatos feladatait a Vajdácskai Közös Önkormányzati Makkoshotycai Kirendeltsége látja el.

Ennek figyelembe vételével az Áht. 10. § (4a) bekezdése, valamint az Ávr. 9. § alapján ezen szabályzat hatálya

- Makkoshotyka Község Önkormányzatra,
- Makkoshotycai Óvoda és Konyhára és a gazdálkodással kapcsolatos feladatok ellátását ellátó Vajdácskai Közös Önkormányzati Hivatalra terjed ki.

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 – beszerzései 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: Kbtv.) hatálya alá tartozó, valamint
- a katasztrófa okozta károk elhárítása érdekében szükségessé váló, azonnali beszerzésekre.

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 az önkormányzat, a költségvetési szerv, továbbiakban: mint megrendelő, ajánlatkérő, ajánlati felhívást közzétevő részéről.

Az árubeszerzés magában foglalja a beállítást és üzembe helyezést is.

b.) Építési beruházás:

Az alábbi valamely munka megrendelése (és átvétele) a megrendelő, ajánlatkérő, ajánlati felhívást közzétevő) részéről:

- a Kbtv. 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;
- 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.

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, 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 vagy ajánlati felhívást közzétevő nevében eljáró és az ajánlatkérő, a megrendelő vagy ajánlati felhívást közzétevő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy vagy szervezet – a jelen szabályzat 2/a. számú vagy 2/b. számú melléklete szerint – írásban köteles nyilatkozni arról, hogy vele szemben fennáll-e az a 4.1. és 4.2. pont szerinti összeférhetetlenség.

III.

A BESZERZÉSI ÉRTÉK ÉS AZ ÉRTÉKHTÁROK MEGHATÁROZÁSÁRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

1. A beszerzés értékének meghatározása és értelmezése

A beszerzés értékén a **beszerzés megkezdésekor** annak tárgyáért általában kért, illetőleg kínált – **általános forgalmi adó nélkül számított** – legmagasabb összegű 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 egybe-számítani**, a beszerzések értékhatára beszerzésenként egyedileg számítandó.

IV.

BESZERZÉSI ELJÁRÁS LEFOLYTATÁSÁNAK ÁLTALÁNOS RENDJE

1. A szabályzat hatálya alá tartozó államháztartási szervezetek közül

1.1. Makkoshotyka Község Önkormányzatnál

- a.) az 1 millió Ft nettó egyedi értékét meg nem haladó beszerzések esetén elegendő megrendelést küldeni a lehetséges szállító részére.
- b.) az a.) pontban megjelölt értéket meghaladó, de a közbeszerzési értékhatárt el nem érő egyedi beszerzési érték esetén legalább 3 db ajánlatot kell bekérni a lehetséges szállítóktól,

1.2. Makkoshotycai Óvoda és Konyhánál

- a) az 1 millió Ft nettó egyedi értékét meg nem haladó beszerzések esetén elegendő **megrendelést küldeni** a lehetséges szállító részére.
- b) az a.) pontban megjelölt értéket meghaladó, de a közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzési érték esetén 3 db **ajánlatot kell bekérni** a lehetséges szállítóktól.

Az intézményi megrendelést és az ajánlatok kiküldését a fenntartó képviselője ellenjegyzzi.

2. A beszerzési eljárás során a szabályzat hatálya alá tartozó államháztartási szervezetek (mint megrendelő, ajánlatkérő, ajánlati felhívást közzétevő) nevében eljáró személyek körét a jelen szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza.
3. A megrendelés, az ajánlatkérés csak akkor küldhető el, illetve az ajánlattételi felhívás – a szerződés megkötéséhez szükséges engedélyek megléte esetén – csak akkor tehető közzé, 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.
4. A megrendelést, valamint az ajánlatkérést, valamint az ajánlati felhívást közérthetően, célratorőn, 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.
5. Az eljárást megindító felhívásban (ajánlatkérés, ajánlati felhívás) **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, ajánlati felhívás) meg kell határozni:

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

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

6.1. Makkoshotyka Község Önkormányzata beszerzési tevékenységének irányításáért a polgármester, Makkoshotykai Óvoda és Konyha beszerzési tevékenységének irányításáért az intézmény vezetője felelős.

Feladataik 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.

6.2. A szervezetünk beszerzésével kapcsolatos teendők előkészítése és koordinálása a jegyző, akadályoztatása esetén a gazdálkodási előadó feladata és hatásköre.

Ezen belül feladata különösen:

- az ajánlatkérési dokumentáció előkészítése és intézkedés az ajánlat bekéréséről,
- az adott beszerzésnél érvényesíteni kívánt pénzügyi, jogi követelmények meghatározása,
- a beszerzési dokumentumok elkészítésében közreműködő alkalmazottak, szakértőként megbízott személyek vagy gazdálkodó szervezetek, kiválasztása, azokra javaslattétel,
- 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.
7. Mind az önkormányzat, mind a költségvetési szerve a szerződések kötésére vonatkozó előírások (kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés stb.) betartásával köti meg a szerződést a legjobb árajánlatot adóval, illetve az ajánlati felhívás nyertesével. 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.
8. 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 **kétszáz-ezer forintot nem éri el,**
 - a fizetési számlákról a számlavezető által leemelt díj, juttatás, a külföldi pénzügyi intézményekben vállalt kötelezettség árfolyamvesztesége, vagy
 - az Áht. 36. § (2) bekezdése szerinti egyéb fizetési kötelezettségnek minősül.
8. 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 beszerzések elbírálása a szerv vezetőjének hatáskörébe tartozik.
2. Az **ajánlatok** felbontásakor a bíráló 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 Kbtv. 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. A beszerzési eljárást lezáró döntésről, az ajánlatok elbírásáról, a döntést követő 15 napon belül írásban **tájékoztatni kell az ajánlattevőket.**

A tájékoztatás elküldéséért a szerv vezetője felelős.

V.

A BESZERZÉSEK LEBONYOLÍTÁSÁNAK ELLENŐRZÉSE

1. A beszerzési eljárások belső ellenőrzési rendszerben történő ellenőrzése Sárospatak Polgármesteri Hivatal belső ellenőrzési csoportja 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 a polgármester haladéktalanul tájékoztatja a képviselő-testületet Makkoshotycai Óvoda és konyha intézmény esetén az intézményvezető a polgármester útján tájékoztatja a fenntartó képviselő-testületet.

VI.

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

2019. január 1. napjától kell alkalmazni.

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 a költségvetési szerv sajátosságai, működésének változása alapján indokoltá vált.

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



Kántor Ferenc
polgármester

A BESZERZÉSI ELJÁRÁS SORÁN ELJÁRÓ SZEMÉLYEK

Makkoshotyka Község Önkormányzat

Beszerezés tárgya	Megrendelés	Ajánlatkérés, bírálat	Jogi ellenjegyzés	Pénzügyi ellenjegyzés
Árubeszerezés	Kántor Ferenc polgármester	Kántor Ferenc polgármester	Jurkó Andrea aljegyző	Bodnár Istvánné gazdálkodási előadó
Építés	Kántor Ferenc polgármester	Kántor Ferenc polgármester	Jurkó Andrea aljegyző	Bodnár Istvánné gazdálkodási előadó
Szolgáltatás megrendelés	Kántor Ferenc polgármester	Kántor Ferenc polgármester	Jurkó Andrea aljegyző	Bodnár Istvánné gazdálkodási előadó

Makkoshotycai Óvoda és Konyha

Beszerezés tárgya	Megrendelés	Ajánlatkérés, bírálat	Megrendelés, ajánlatkérés ellenjegyzése/Jogi ellenjegyzés	Pénzügyi ellenjegyzés
Árubeszerezés	Szűcs Imréné intézm. vezető	Szűcs Imréné intézm. vezető	Kántor Ferenc polgármester/Jurkó Andrea aljegyző	Bodnár Istvánné gazdálkodási előadó
Építés	Szűcs Imréné intézm. vezető	Szűcs Imréné intézm. vezető	Kántor Ferenc polgármester/Jurkó Andrea aljegyző	Bodnár Istvánné gazdálkodási előadó
Szolgáltatás megrendelés	Szűcs Imréné intézm. vezető	Szűcs Imréné intézm. vezető	Kántor Ferenc polgármester/Jurkó Andrea aljegyző	Bodnár Istvánné gazdálkodási előadó

**ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI
NYILATKOZAT**

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

Jelen nyilatkozatomat a (*önkormányzat, a költségvetési szerv*)
által a tárgyban lefolytatandó 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 4. pontja szerinti **összeférhetetlenség az általam képviselt szer-
vezettel szemben nem áll fenn.**

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

Dátum:

.....
nyilatkozattevő aláírása

