



Cserszegtomaj Nagyközség Polgármestere

„Törvényességi szempontból kifogást nem emelek”

Bertalánné dr. Gallé Vera
jegyző

Előterjesztés

Cserszegtomaj Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének
2022. február 23-ai rendes ülésére

Tárgy: Beszerzési szabályzat megalkotása

Előterjesztő: Elekes István polgármester

Tisztelt Képviselő-testület!

Cserszegtomaj Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete 121/2021. (XII. 15.) számú határozatával fogadta el az önkormányzat 2022. I. félévi munkatervét, melyben a februári rendes ülés napirendjei között a Beszerzési szabályzat megalkotása is szerepelt. Már korábban is szándékában állt a képviselő-testületnek, hogy az önkormányzat beszerzési eljárásait egységesítse, ezen szándék azonban nem eredményezte az új, egységes beszerzési szabályzat elfogadását.

Jelenleg a közbeszerzési értékhatárok alatti építési beruházások alapvető szabályait az önkormányzat és intézményei építési beruházásainak ajánlatkérési eljárásról, elbírálásáról és megvalósításáról szóló 3/2021. (II. 24.) önkormányzati rendelet tartalmazza, míg a közbeszerzési értékhatárok alatti árubeszerzésre, illetve szolgáltatás megrendelésére külön Beszerzési Szabályzat alkalmazandó. A jelenlegi gyakorlat megfelel a jogszabályi előírásoknak, mindennapi alkalmazása zökkenőmentes. Az előterjesztés mellékleteként csatolásra került az említett önkormányzati rendelet és Beszerzési Szabályzat is (1. és 2. számú melléklet). Az önkormányzat jelenlegi, közbeszerzési értékhatár alatti beszerzéseit ezen dokumentumok szabályozzák. Az előterjesztés mellékleteként (3. számú melléklet) benyújtásra kerül továbbá az átfogó, mind az építési beruházásokra, mind az árubeszerzésekre, mind a szolgáltatások megrendelésére vonatkozó, a közbeszerzési értékhatárok alatti beszerzések esetén alkalmazandó Beszerzési szabályzat tervezete (továbbiakban: Szabályzat). A Szabályzat hatálya kiterjedne az önkormányzaton kívül az önkormányzat fenntartásában működő intézményekre is, így biztosítva az egységes eljárásrendet.

A Szabályzat megalkotásakor figyelembe vettük az önkormányzat és intézményei építési beruházásaink ajánlatkérési eljárásáról, elbírálásáról és megvalósításáról szóló 3/2021. (II. 24.) önkormányzati rendeletben megtalálható előírásokat, illetve a jelenleg hatályos Beszerzési szabályzatot.

A Szabályzatban található különböző értékhatárok összefoglaltan az alábbiak szerint alakulnak:

- Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 53.§ (1) bekezdése alapján nem szükséges előzetesen az írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetések teljesítéséhez, amely értéke a 200.000-Ft-ot nem éri el.
- A Szabályzat 2. számú melléklete szerint a nettó 1.000.000,-Ft egyedi értéket meg nem haladó beszerzések esetén elegendő megrendelést küldeni a lehetséges szállító részére.
- Az 1.000.000,-Ft egyedi értéket meghaladó, de árubeszerzés, szolgáltatás megrendelése esetén a 14.000.000,-Ft, építési beruházás esetén a 40.000.000,-Ft egyedi értéket el nem érő egyedi beszerzési érték esetén legalább 3 db ajánlatot kell bekérni a lehetséges ajánlattevőktől.
- Árubeszerzés, szolgáltatás megrendelése esetén a 14.000.000,-Ft, építési beruházás esetén a 40.000.000,-Ft egyedi beszerzési értéket elérő, vagy meghaladó beszerzések esetén hirdetményt (ajánlati felhívást) kell közzétenni.
- A beszerzésről szóló döntés az alábbiak szerint történik:
 - a) az alábbi értékeket elérő vagy meghaladó beszerzéseknél képviselő-testületi hatáskörben:
 - építési beruházás esetén: nettó 5.000.000,-Ft,
 - árubeszerzés esetén: nettó 4.000.000,-Ft,
 - szolgáltatás megrendelés esetén: nettó 4.000.000,-Ft
 - b) minden más esetben az önkormányzat vonatkozásában polgármesteri hatáskörben, az önkormányzat által fenntartott intézmények tekintetében intézményvezetői hatáskörben.

Az értékhatárok meghatározásánál figyelembe vettük a Magyarország 2022. évi központi költségvetéséről szóló 2021. évi XC. törvény 74. §-ában a nemzeti közbeszerzési értékhatárokra vonatkozó előírásokat, illetve a beruházások értékét alapvetően meghatározó áremelkedést, gyakorlati tapasztalatokat.

A 2022. évi költségvetési törvényben 2022. január 1-jétől 2022. december 31-éig a nemzeti közbeszerzési értékhatár

- a) árubeszerzés esetében 15,0 millió forint,
- b) építési beruházás esetében 50,0 millió forint,
- c) szolgáltatás megrendelése esetében 15,0 millió forint.

Amennyiben az új, egységes Szabályzat elfogadásra került, akkor ezzel egyidejűleg hatályát vesztené az önkormányzatra és hivatalra, valamint külön az óvoda-bölcsőde intézményre vonatkozó, 2018. március 1. napjától hatályos Beszerzési Szabályzat, valamint dönteni szükséges a 3/2021. (II. 24.) önkormányzati rendelet hatályon kívül helyezéséről is. Az új Szabályzatban foglaltak hiánytalan betartása érdekében javaslok felkészülési idő meghagyása mellett a május 1. napján történő hatályba lépést.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni, az új Beszerzési Szabályzat tervezetét, illetve a határozati javaslatot és a hatályon kívül helyezéséről szóló önkormányzati rendeletet elfogadni szíveskedjen.

Cserszegtomaj, 2022. február. *Alb*



Határozati javaslat
...../2022. (II. 23.) számú képviselő-testületi határozat

Cserszegtomaj Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete megtárgyalta „**Beszerezési szabályzat megalkotása**” című előterjesztést és az alábbi határozatot hozta.

1. Cserszegtomaj Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete a közbeszerzési értékhatár alatti beszerzésekre vonatkozóan elfogadja Cserszegtomaj Nagyközség Önkormányzatának Beszerzési Szabályzatát 2022. május 1. napi hatállyal.
2. A Képviselő-testület elrendeli a Beszerzési Szabályzat közzétételét, valamint a hatálya alá tartozók körében annak hatályba lépéséig történő megismertetését majd alkalmazását.

Határidő: 2022. május 1., majd folyamatos

Felelős: Elekes István polgármester

Cserszegtomaj Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének .../.... (...) önkormányzati rendelete

az önkormányzat és intézményei építési beruházásainak ajánlatkérési eljárásáról, elbírálásáról és megvalósításáról szóló 3/2021. (II. 24.) önkormányzati rendelet hatályon kívül helyezéséről

Cserszegtomaj Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

Hatályát veszti Cserszegtomaj Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének az önkormányzat és intézményei építési beruházásainak ajánlatkérési eljárásáról, elbírálásáról és megvalósításáról szóló 3/2021. (II. 24.) önkormányzati rendelete.

2. §

Ez a rendelet 2022. május 1-jén lép hatályba.

Elekes István
polgármester

Bertalanné dr. Gallé Vera
jegyző

Kihirdetési záradék:

A rendelet kihirdetése a Cserszegtomaji Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján való kifüggesztéssel a mai napon megtörtént.

Cserszegtomaj, 2022.

Bertalanné dr. Gallé Vera
jegyző

Általános indokolás

Cserszegtomaj Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete az önkormányzat közbeszerzési értékhatárok alatti beszerzéseit egységesen, egy Szabályzat keretén belül szabályozta. Az egységes szabályzat kiterjed mind az építési beruházásokra, mind a szolgáltatások megrendelésére, illetve az árubeszerzésekre. Az egységes szabályzat elfogadásával egyidejűleg az építési beruházásokról szóló önkormányzati rendelet hatályon kívül helyezése indokolt.

Részletes indokolás

Az 1. §-hoz

Cserszegtomaj Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének az önkormányzat és intézményei építési beruházásainak ajánlatkérési eljárásáról, elbírálásáról és megvalósításáról szóló 3/2021. (II. 24.) önkormányzati rendelete hatályon kívül helyezéséről rendelkezik.

A 2. §-hoz

Az önkormányzati rendelet hatályáról szól.

Az önkormányzat és intézményei építési beruházásainak ajánlatkérési eljárásáról, elbírálásáról és megvalósításáról szóló 3/2021. (II. 24.) önkormányzati rendelet hatályon kívül helyezéséről a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17. § (1) bekezdése alapján előzetes hatásvizsgálat készült:

A Rendelet-tervezet címe: Az önkormányzat és intézményei építési beruházásainak ajánlatkérési eljárásáról, elbírálásáról és megvalósításáról szóló 3/2021. (II. 24.) önkormányzati rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló/2022. (.....) önkormányzati rendelet

A rendelet várható társadalmi-gazdasági, költségvetési hatása:

A rendelet megalkotásának társadalmi-gazdasági, költségvetési hatása nincs. A rendeletben szabályozott eljárások egységes beszerzési szabályzatban kerülnek rögzítésre.

A rendelet környezeti és egészségi következményei: nincs.

A rendelet adminisztratív terheket befolyásoló hatása: a rendelet megalkotása adminisztratív többletterheléssel nem jár.

Az önkormányzati rendelet megalkotásának szükségessége, megalkotása elmaradása esetén várható következmények: a rendelet megalkotásának szükségességét Cserszegtomaj Nagyközség Önkormányzata egységes Beszerzési Szabályzatának elfogadása indokolja.

A rendelet alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek: rendelkezésre állnak.

Cserszegtomaj Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete
3/2021. (II.24.) önkormányzati rendelete

**Az önkormányzat és intézményei építési beruházásainak ajánlatkérési eljárásáról,
elbírálásáról és megvalósításáról**

Cserszegtomaj Nagyközség Polgármestere a veszélyhelyzet kihirdetéséről szóló 27/2021. (I. 29.) Korm.rendelet alapján, a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdésében meghatározott jogkörében, Magyarország Alaptörvényének 32. cikk (2) bekezdésében, valamint Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 143. § (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján jogalkotói feladatkerében eljárva a következőket rendeli el:

I. Fejezet

A rendelet célja, hatálya

1. § E rendelet célja az önkormányzat és intézményei beruházásainak egységes szemlélet szerinti, gazdaságos és gyors megvalósítása. A közpénzek ellenőrzött és széles körű nyilvánosságra alapozott felhasználása, a vállalkozói verseny tisztaságának biztosítása.
2. § A rendelet hatálya az önkormányzat és intézményei építési beruházásaira terjed ki.

II. Fejezet

Általános rendelkezések

3. § E rendelet előírásait Magyarország mindenkor központi költségvetéséről szóló törvényben meghatározott közbeszerzési értékhatár alatti és a bruttó 500.000, - Ft beruházási érték feletti építési beruházásokra kell alkalmazni.

4. §

(1) Építési beruházás: építmények, továbbá vonalas létesítmények építése, átépítése, korszerűsítése, lebontása, felújítása, technológiai szerelése, berendezése, első beszerzése, lebonyolítása, műszaki ellenőrzése és műszaki terveinek elkészítése.

(2) Az építési beruházás értéke: az ajánlatkérés megkezdésének időpontjában rendelkezésre álló tervezői költségvetés általános forgalmi adóval számított fő összege.

(3) Az ajánlatkérés megkezdésének időpontja: a részvételi felhívás, ajánlati felhívás időpontját kell érteni.

(4) E rendelet alkalmazása során az építési beruházás értéke nem bontható meg, független annak megvalósítási ütemétől.

5. §

(1) Az önkormányzati beruházások beruházója az Önkormányzat, a beruházói feladatokat a Polgármesteri Hivatal látja el.

(2) Az önkormányzati intézmények építési beruházásai esetén a Képviselő-testület megbízza a beruházói feladatok ellátásával az intézmény vezetőjét.

V. Fejezet

Az ajánlatkérési eljárás alapelvei, fajtái, a hirdetmény közzététele

11. §

(1) Az ajánlatkérés során az önkormányzat, valamint intézménye által megbízott (a továbbiakban: ajánlatkérő) köteles biztosítani, az ajánlattevő pedig tiszteletben tartani a verseny tisztaságát, illetve nyilvánosságát.

(2) Az ajánlatkérőnek biztosítani kell az esélyegyenlőséget az ajánlattevők számára.

12. §

(1) Az eljárás nyílt, és meghívásos lehet. Kötelező a jelen jogszabály rendelkezéseit alkalmazni, ha a beruházás költségei a bruttó 500.000,- Ft.-ot meghaladják.

(2)

a) Nyílt eljárás során valamennyi érdekelt ajánlatot tehet.

b) Meghívásos eljárásban az ajánlatkérő által meghívottak tehetnek ajánlatot.

13. § (1) Az ajánlatkérő az ajánlati felhívásban, illetve a részletes feltételeket tartalmazó dokumentációban meghatározott feltételekhez, ajánlattevő pedig az ajánlatához kötve van.

(2) Ajánlati felhívást meghirdetni csak akkor lehet, ha az ajánlatkérő a szerződés megkötéséhez szükséges feltételekkel, teljesítését biztosító anyagi fedezettel rendelkezik.

(3) Az ajánlati felhívást a Polgármesteri Hivatal bocsátja ki.

(4) Nyílt eljárásban az ajánlati felhívást legalább az önkormányzat honlapján meg kell hirdetni.

(5) Az ajánlatkérő az ajánlati felhívásban több változatú ajánlatot is kérhet.

(6) Ajánlatkérő a részletes ajánlati felhívásban köteles meghatározni mindazokat a feltételeket, melyek a bírálatát befolyásolják. Meg kell határozni a bírálati szempontok fontossági sorrendjét. A bírálatnál irányadó szempontokat e rendelet 1. számú melléklete tartalmazza.

14. § Az ajánlatkérő a részletes kiírásban köteles felhívni az ajánlattevők figyelmét:

a) az értékelés szempontjaira, fontossági sorrendjére,

b) arra, hogy ajánlatát az ajánlattételi határidőn belül írásban visszavonhatja, figyelmeztetni kell arra, hogy ennek be nem tartása milyen jogkövetkezéssel jár,

c) referenciamunkáinak felsorolására (amennyiben még nem végzett az önkormányzatnak munkát),

15. §

(1) Ajánlattevő az ajánlattételi határidő lejártáig módosíthatja, illetőleg visszavonhatja ajánlatát.

(2) Ajánlatkérő az ajánlattételi felhívást az ajánlattételi határidő lejártáig visszavonhatja, és az új ajánlattételi határidő megjelölésével módosíthatja, erről új hirdetményt kell megjelentetnie a 13. § (4) bekezdésében szabályozottak szerint.

Ajánlatok benyújtása, értékelésére létrehozott szakmai munkacsoport feladatai

16. § (1) Az ajánlatok benyújtása történhet:

8. alternatív ajánlatok, igazolások felsorolása, dokumentálása,

e) az esetleges ármódosítás lehetőségét, mértékét,

g) a szolgáltatás pontos meghatározását, ideértve annak műszaki paramétereit.

(2) Az ajánlatok ismertetése előtt meg kell állapítani, hogy hány ajánlat érkezett, az ajánlatok érkezési idejét, ezek közül mennyi érkezett késedelmesen, valamint, hogy a beérkezett ajánlatokat tartalmazó borítékok, illetve azok lezárása sértetlen-e.

(3) A késedelmesen benyújtott ajánlatot a kiíró értékelés nélkül köteles a vállalkozónak visszajuttatni.

19. § (1) Az ajánlatokat a beérkezés sorrendjében kell tartalmilag megvizsgálni.

(2) Az ajánlatok megismertetésére meg kell hívni az ajánlattevőket.

(3) Az ajánlatok megismertetésénél csak az ajánlatkérő, az ajánlattevők, továbbá az ajánlatkérő által meghívottak lehetnek jelen.

20. § Az ajánlatok ismertetéséről, az érvénytelen ajánlatokról és a kizárt ajánlattevőkről az ajánlatkérőnek jegyzőkönyvet kell készítenie.

21. § Érvénytelen az ajánlat, ha:

a) az ajánlati felhívásban meghatározott ajánlattételi határidő lejártá után nyújtották be,

b) olyan ajánlattevő nyújtotta be, aki nem jogosult ajánlattételre,

c) nem felelt meg, illetve nem teljesítette az ajánlati felhívásban meghatározott feltételeket.

22. § Ajánlatkérő az ajánlatok ismertetése után - ha ezt jogszabály nem zárja ki -, lehetőséget adhat az ajánlattevőknek egyszeri, minimálisan 5%-os mértékű, ármódosításra.

Az ajánlatok elbírálása

23. § Az ajánlatokat a 17. § (2) bekezdése szerinti összetételű szakmai munkacsoportoknak a javaslata alapján, a lehető legrövidebb időn belül, de legkésőbb az ismertetéstől számított húsz napon belül kell a polgármesternek kihirdetnie. Véleményeltérésen alapuló képviselő-testületi döntés esetén ez a határidő értelemszerűen meghosszabbodik.

24. § Az ajánlatok elbírálása során azt a vállalkozót kell nyertesnek kihirdetni, akinek az ajánlata teljesítési határidőben, pénzügyi, műszaki, gazdasági, jogi és egyéb szempontból, legkedvezőbb.

25. § Az ajánlatok elbírálása tárgyában hozott döntés kihirdetésére - az elbírálást követő 5 munkanapon belül - eredményhirdetést kell tartani az ajánlattevők részére.

26. § (1) Az eredményhirdetésre az ajánlattevőket meg kell hívni. A jelen nem lévőköt, a döntésről haladéktalanul, írásban értesíteni kell.

(2) Az eredményhirdetésről jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet az ajánlatkérő, illetve az általa kijelölt személy ír alá és küld meg az érintetteknek.

VII. Fejezet

MEGHÍVÁSOS ELJÁRÁS

27. § Az ajánlatkérő meghívásos eljárást alkalmazhat:

a) ha csak korlátozott számú ajánlattevő alkalmas a szerződés teljesítésére,

b) ha a kis volumen és a korlátozott előkészítési időtartam együttesen indokolják a meghívásos eljárás alkalmazását.

28. § Az ajánlati felhívásnak legalább a következő adatokat kell tartalmaznia:

a) ajánlattételi határidőt, címet,

b) szolgáltatás pontos meghatározását, ideértve annak műszaki paramétereit

c) csatolandó igazolásokat,

A pályázatok elbírálásánál irányadó szempontok

1. előnyösebb áron vállalkozik,
2. kedvezőbb garanciális feltételeket vállal,
3. jobb referenciamunkákkal rendelkezik, vagy
4. az önkormányzat a vállalkozó munkáját ismeri és eddigi munkái alapján az építési beruházás színvonalas teljesítése várható,
5. az önkormányzat számára előnyösebb és az éves költségvetéssel összhangban álló fizetési feltételeket elfogadja,
6. a munkák ütemezésénél az üzemeltető igényéhez jobban igazodik,
7. kedvezőbbek a személyi és technikai feltételei,
8. hitelképességét banki igazolással igazolja,
9. magasabb kötbérterheket vállal,
10. nincs köztartozása,
11. szerződéskötés esetén vállalja felelősségbiztosítás megkötését.

Megjegyzés: A pályázat meghirdetése során az elbírálási szempontokat súlyuk szerint kell a pályázati felhívásban megjelölni.

**CSERSZEGTOMAJ NAGYKÖZSÉG
ÖNKORMÁNYZATA
CSERSZEGTOMAJI POLGÁRMESTERI
HIVATAL**

BESZERZÉSI SZABÁLYZAT

Készült: 2018. március 1.
Jóváhagyva: 2018. március 1.
Hatályos: 2018. március 1.

A szabályzat hatálya kiterjed Csertszegtomaj Nagyközség Önkormányzatára és Csertszegtomaji Polgármesteri Hivatalra

Csertszegtomaj Nagyközség Önkormányzata és az Csertszegtomaji Polgármesteri Hivatal 2017. január 1-től érvényes Beszerzési szabályzata hatályát veszti.

Jóváhagyom:

Dr. Milus Lajos
jegyző



4

Bartha Gábor
polgármester



2

1

Cserszegtomaj Nagyközség Önkormányzata, Cserszegtomaji Polgármesteri Hivatal, (továbbiakban együtt: költségvetési szerv) beszerzési szabályzatát az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.), a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény (továbbiakban: Kbt.), a közbeszerzési értékhatárok alatti értékű beszerzések megvalósításával és ellenőrzésével kapcsolatos szabályokról szóló 459/2016. (XII. 23.) Korm. rendelet (továbbiakban: Kbt.vr.) az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) és az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet (továbbiakban: Áhsz.) előírásai, valamint a gazdasági szervezet ügyrendjében foglaltak alapján a következők szerint határozom meg.

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ

1. A szabályzat célja

A szabályzat célja, hogy a költségvetési szervek meghatározza a közbeszerzési értékhatár alatti beszerzések általános szabályait, az eljárási és dokumentációs részletszabályokat, az egyes jog- és hatáskörök gyakorlásának rendjét. A beszerzésekhez kapcsolódóan biztosítva legyen a verseny tisztasága és nyilvánossága, az esélyegyenlőség és az egyenlő bánásmód az ajánlattevők számára.

2. A szabályzat hatálya

A szabályzat hatálya kiterjed az Önkormányzat valamennyi olyan beszerzésére, amely nem közbeszerzés.

A közbeszerzési értékhatárookra és a becsült érték számítására a Kbt. rendelkezései az irányadóak.

Az építési beruházásokkal kapcsolatos beszerzésekre, vonatkozó mindenkori ÖKT rendeletben (továbbiakban: ÖKT) leírtak szerint kell eljárni.

3. Értelmező rendelkezések

Ajánlatkérő: A Gazdálkodási szabályzatban a kötelezettségvállalásra jogosult személy által kijelölt a költségvetési szervek állományába tartozó személy.

Ajánlattevő: Az a természetes vagy jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaság, akinek az ajánlatkérő az ajánlat kérését közvetlenül megküldi, illetve az ajánlatkérés alapján a beszerzés tárgyában ajánlatot nyújt be.

Beszerzés: A Kbt-ben, illetve a jelen szabályzatban meghatározott értékhatárt el nem érő árubeszerzés, szolgáltatás megrendelés.

A **költségvetési szervek vezetője** alatt az Önkormányzat tekintetében a polgármestert, a Polgármesteri Hivatal esetében a jegyzőt értjük.

II. A BESZERZÉSEK ELJÁRÁSRENDJE

1. A beszerzési eljárás

A beszerzési eljárás megkezdése előtt a közbeszerzési értékhatárokat és a becsült érték számítására vonatkozó Kbt.-ben meghatározott rendelkezéseket kell figyelembe venni. Amennyiben megállapítást nyer, hogy a beszerzés értékhatára eléri az 500.000 forintot, de nemzeti értékhatárok alatt van, abban az esetben 1, 500.000,- Ft egyedi beszerzési értéket meghaladóan pedig 3 árajánlat bekérése kötelező, kivéve az azonnali intézkedést igénylő, vagy veszély elhárítási feladatokat. A beszerzéseket jelen szabályzatában foglaltak alapján kell lebonyolítani.

Az ajánlatkérés történhet:

- postai levélben,
- faxon,
- e-mailen
- személyesen átadás-átvételi elismervény ellenében.

Ajánlatkérési eljárás lefolytatására az alábbi munkakört betöltő személyek jogosultak és felelősek azok lefolytatásáért:

- irodaszerek, nyomtatványok, irodatechnikai kellékanyagok, tonerek, patronok, tisztítószeres, egyéb háztartási cikkek beszerzése: pénzügyi ügyintéző
- rendezvényekkel kapcsolatos beszerzések (nyomdai anyag, reprezentáció, előadások, stb.): rendezvényt szervező
- távközlési, közüzemi, karbantartási, stb. szolgáltatások beszerzése: községgazda, a településüzemeltetési vezető
- informatikai eszközök, szolgáltatások beszerzése: jegyző és pénzügyi ügyintéző
- egyéb beszerzések: a beszerzés tárgya szerint kijelölt ügyintéző

Az árajánlat kérés eljárások lefolytatásáért felelős személy teljes körű szakmai felelősséggel tartozik az árajánlat kérés eljárások szakszerű, jogszerű, hatékony, eredményes és költségtakarékos lebonyolításáért.

Az árajánlat kérés eljárás során ellenkező tartalmú egyedi rendelkezés kivételével egy esetben hiánypótlás teljes körűen biztosítható.

Az árajánlatok benyújtására legalább 7 naptári nap beadási határidőt kell biztosítani.

A szabályzat szerinti egyes beszerzések megvalósításakor különös körültekintéssel kell figyelembe venni a Kbt. 19. § (2)-(3) bekezdése szerinti részekre bontás tilalmát.

A beszerzés tárgyával összefüggésben az ajánlatkérésnek legalább az alábbiakat kell tartalmaznia:

- a) a költségvetési szervek megnevezését, címét,
- b) a beszerzés tárgyának pontos meghatározását, főbb adatait,
- c) a teljesítés helyét, határidejét, az ellenszolgáltatással kapcsolatos kikötéseket, feltételeket,
- d) az ajánlat benyújtásának módját, határidejét,
- e) az ajánlat elbírálásának szempontjait,
- f) a szerződéskötés feltételeit (amennyiben a beszerzés létrejötte szerződéskötést igényel).

A beszerzés tárgyával összefüggő ajánlatkérés dokumentumát az 1. számú melléklet tartalmazza.

Nem szükséges írásban három ajánlattevőtől árajánlatot kérni amennyiben:

- a beszerzés egyedi értékhatára nem éri el az 500.000 Ft-ot,
- a beszerzés azonnali teljesítésével anyagi kár előzhető meg,
- a beszerzés tárgya a Kbt.-ben meghatározott kivételek körébe tartozik,
- a szerződés tárgya közüzemi szolgáltatások (különösen víz, gáz, villamos energia, hőenergia), vagy internet szolgáltatás megrendelése,
- a beszerzés kivételesen kedvező feltételei csak rövid ideig állnak fenn, és az ellenszolgáltatás a piaci árakhoz képest lényegesen alacsonyabb, továbbá e kedvező feltételek igénybevétele az ajánlatok bekérésére vonatkozó e rendelet szerinti szabályok alkalmazása esetén megghiúsulna,
- az ajánlatkérő piackutatás eredményeképpen igazolható módon meggyőződött arról, hogy az adott piacon háromnál kevesebb gazdasági szereplő lehetséges fel, így potenciális versenyhelyzet nincs az adott beszerzési tárgy tekintetében,
- a szerződés tárgya egyedi gyártású áru beszerzése, feltéve, hogy az áru egyediségét a gyártó igazolja,
- a fizetési kötelezettség előzetesen meghirdetett tanfolyamra, képzésre, konferenciára történő jelentkezéssel kapcsolatos,
- a szerződés tárgya személyhez kötött, bizalmi jellegű szolgáltatás teljesítése,
- a szerződés tárgya olyan a Kbt.vr. hatálya alá tartozó korábbi szerződéshez kapcsolódó kiegészítő árubeszerzés, szolgáltatás megrendelés vagy építési beruházás, amelynek értéke nem haladja meg az eredeti szerződés értékének ötven százalékát, és az alapszerződésben szerződő partnertől történő beszerzés szakmai vagy gazdaságossági szempontból indokolt, feltéve, hogy beszerzés teljes becsült értéke nem éri el a nemzeti közbeszerzési értékhatárokat.

Az ajánlatkérő eltekinthet attól, hogy a szerződést a három ajánlatot benyújtó gazdasági szereplő valamelyikével kösse meg, ha a benyújtott árajánlatok magasabbak az interneten elérhető és összehasonlítható módon kiválasztható alacsonyabb vételárú, az ajánlatkérés tárgyával megegyező árunál, vagy szolgáltatásnál. Ebben az esetben az ajánlatkérő az interneten történt összehasonlító vizsgálat eredményét dokumentálja, a szerződést pedig az interneten történt összehasonlító vizsgálat eredményeként alacsonyabb árat ajánló gazdasági szereplővel köti meg.

A beérkezett árajánlatok értékelését az árajánlatok benyújtását követően legkésőbb 5 napon belül el kell végezni.

A beérkezett árajánlatokat az alábbi 3 tagú bizottság értékeli és elbírálja:

- jegyző
- pénzügyi csoportvezető
- a beszerzés tárgya szerint kijelölt ügyintéző

Az árajánlatok értékeléséről és elbírálásáról jegyzőkönyvet kell készíteni.

Eredményes eljárás esetén az értékelést követő 5 napon belül szerződést kell kötni vagy indokolt esetben megrendelőt lehet kiállítani.

A szerződés-tervezet, valamint a megrendelő szakmai, jogi és pénzügyi előkészítéséért a tárgykör szerint az árajánlatkérés lefolytatásáért kijelölt személy a felelős.

A megrendelőnek legalább az alábbi kötelező tartalmi elemeket kell tartalmaznia:

- a megrendelés tárgya, azonosító adatai,
- a megrendelés teljesítésének határideje,
- az ellenszolgáltatás összege,
- a fizetési határidő.

Indokolt esetben jelen utasításban meghatározott határidőktől el lehet térni.

Kivételesen indokolt esetben speciális szakértelmet igénylő feladat ellátása esetén jelen utasításban meghatározott eljárásrendtől el lehet térni.

Az ajánlatkérő az ajánlattevőknek köteles ugyanazon ajánlatkérést megküldeni – az egyenlő esély biztosítása érdekében –, abban adatmódosítás nem végezhető.

A beszerzés tárgyát úgy kell meghatározni, hogy annak alapján az ajánlattevők megfelelő ajánlatot tehessenek és a benyújtott ajánlatok összehasonlíthatóak legyenek. Az ajánlatkérés nem minősül megrendelésnek (kötelezettségvállalásnak). Az ajánlattételi határidőt úgy kell megállapítani, hogy az ajánlattevők egyenlő eséllyel megfelelő ajánlatot tehessenek.

Az ajánlatok kérésére felhatalmazott az ajánlatok beérkezését követően tájékoztatja a kötelezettségvállalásra jogosultat a költségvetési szervek számára legkedvezőbb ajánlatról. Ennek alapján a kötelezettségvállaló dönt a beszerzés végrehajtásáról.

A beszerzés végrehajtásáról szóló döntés során a

- a) legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatást, vagy
- b) az összességében legelőnyösebb ajánlatot

kell figyelembe venni.

Amennyiben az összességében legelőnyösebb ajánlat kerül kiválasztásra, annak okát írásban a döntéshozónak indokolni kell.

A bírálati jegyzőkönyv alapján megkötött szerződés vagy megrendelő a kifizetés dokumentumát képezik. Ezeket a számlák mellé csatolni kell, melynek végrehajtásáért a teljesítés igazolója a felelős.

Az ajánlatkérő a költségvetési szervek vezetője írásos jóváhagyása mellett szükség esetén – a beszerzés tárgyának jellegére, bonyolultságára is figyelemmel – a beszerzési eljárásban megfelelő szakértelemmel és tapasztalattal rendelkező külső szakértőt kérhet fel közreműködésre.

2. Összeférhetetlenség

A beszerzések előkészítésében (ajánlatok kérése) és az ajánlatok elbírálásában részt vevő személy, (szakértő) esetében az összeférhetetlenségre vonatkozóan a Kbt. 25. §-ában foglalt előírásokat kell alkalmazni.

III. EGYÉB RENDELKEZÉSEK

A szerződéskötést megelőzően az ajánlattevőtől a gazdálkodási szabályzatban foglalt előírások szerint átláthatósági nyilatkozatot kell bekérni.

A pénzügyi kihatással bíró beszerzések kapcsán a kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, a teljesítés igazolása, az érvényesítés, utalványozás végrehajtási szabályait a Gazdálkodási szabályzat tartalmazza.

A beszerzések végrehajtásának szabályszerűségét a FEUVE keretében ellenőrizni kell, melynek tapasztalatairól a képviselő-testületet – az éves munkatervben foglaltak időpontban – a költségvetési szervek vezetőjének tájékoztatni kell.

IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Beszerzési szabályzat tartalmát érintő jogszabályi változások esetén a szabályzatot 90 napon belül ki kell egészíteni, szükség szerint módosítani kell.

A szabályzat folyamatos aktualizálásáért a pénzügyi csoportvezető a felelős.

A jelen szabályzatban foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerték, annak tényét a szabályzathoz csatolt Megismerési nyilatkozaton aláírásukkal igazolják.

Az érintett dolgozók munkaköri leírásában szerepeltetni kell a szabályzatában nevesített felelősségi, hatás és jogköröket.

1. számú melléklet

Szám: /.....Tárgy:.....

Ügvinéző:.....



.....
 árajánlat tevő megnevezés

.....
 árajánlat tevő címe

Ajánlat kérés

Tisztelt !

Árajánlatát kérjük a(beszerzés tárgya, pontos meghatározása)

Paraméterek:

=
 =

Kivitelezés határideje:

A beszerzés tárgyában az ajánlatot e-mailben/faxon vagy postai úton kérjük megküldeni számunkra.

Az ajánlattétel beérkezésének határideje:.....

Az árajánlatok elbírálása során a legelőnyösebb ajánlat kerül kiválasztásra.

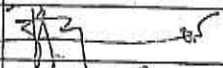
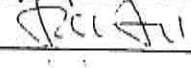
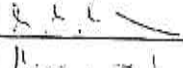

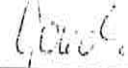

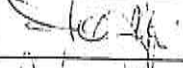

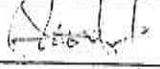

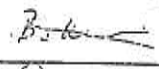
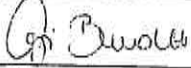
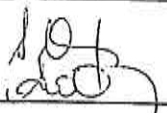

Cserszegtomaj, 20.....

Tisztelettel:

beosztás

Megismerési nyilatkozat

A Beszerzési szabályzatban foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás
Bartha Gábor	polgármester	2018. március. 5.	
Szeles András	alpolgármester	2018. március. 5.	
dr. Milus Lajos	jegyző	2018. március. 5.	
Boros Lajosné	pénzügyi csoportvezető	2018. március. 5.	
Gonda Krisztina	pénzügyi ügyintéző	2018. március. 5.	
Némethné Biró Ella	pénzügyi ügyintéző	2018. március. 5.	
Németh Péter	pénzügyi, pályázatíró ügyintéző	2018. március. 5.	
Fogarasi Andrea	beruházási ügyintéző	2018. március. 5.	
Simon Aladár	községgazda	2018. március. 6.	
Horváth Ferenc	településüzemeltetési vezető	2018. március. 5.	
Kemenes Veronika	igazgatási ügyintéző	2018. március. 5.	
Bakos Erzsébet	polgármesteri referens	2018. március. 5.	
Csányi Bernadett	adóügyi ügyintéző	2018. március. 5.	
Illés Andrea	adóügyi ügyintéző és anyakönyvvezető	2018. március. 5.	
Kocsis Zsuzsanna	kulturális és közművelődési ügyintéző	2018. március. 5.	

Cserszegtomaj Nagyközség Önkormányzatának BESZERZÉSI SZABÁLYZATA - TERVEZET -



Hatályos: 2022. május 1. napjától

Cserszegtomaj Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete Cserszegtomaj Nagyközség Önkormányzata, a Cserszegtomaji Polgármesteri Hivatal, valamint a Cserszegtomaji Pipacs Óvoda-Bölcsőde intézménye, mint ajánlatkérő számára az alábbi szabályzatot alkotja a közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzéseinek rendjéről:

I. Általános rendelkezések

1) A Szabályzat jogszabályi és egyéb forrásai:

- Magyarország Alaptörvénye,
- a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (továbbiakban: Ptk.),
- a mindenkorai költségvetési törvény,
- a Közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (továbbiakban: Kbt.),
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.),
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet (továbbiakban: Ávr.),
- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény,
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Kormányrendelet,
- a közbeszerzési értékhatárok alatti értékű beszerzések megvalósításával és ellenőrzésével kapcsolatos szabályokról szóló 459/2016. (XII. 23.) Kormányrendelet.

2) A Szabályzat célja

A szabályzat célja, hogy a közbeszerzési értékhatárokat el nem érő, továbbá a közbeszerzési eljárási kivételek alá tartozó árubeszerzések, építési beruházások és szolgáltatások megrendelése esetén meghatározza azokat az eljárási szabályokat, melyeket az Önkormányzat éves költségvetése terhére megvalósítandó beszerzések lefolytatása során alkalmazni kell.

A beszerzési eljárásban az Ajánlatkérő, köteles biztosítani, az Ajánlattevő pedig köteles tiszteletben tartani a verseny tisztaságát. Ajánlatkérőként az Önkormányzatnak és intézményeinek azonos bánásmódot kell biztosítani az ajánlatkérésben résztvevő Ajánlattevők számára.

A közbeszerzésekre vonatkozó szabályokat az önkormányzat Közbeszerzési Szabályzata tartalmazza.

3) A Szabályzat hatálya

Jelen szabályzat hatálya kiterjed Cserszegtomaj Nagyközség Önkormányzatára, a Cserszegtomaji Polgármesteri Hivatalra, valamint a Cserszegtomaji Pipacs Óvoda-Bölcsőde intézményre.

Jelen szabályzat tárgyi hatálya kiterjed azokra az árubeszerzésekre, építési beruházásokra és szolgáltatások megrendelésére (továbbiakban: beszerzésekre), amelyeknek a költségvetési szerv költségvetésében biztosított fedezetének értékhatára az eljárás megkezdésekor nem éri el a Kbt. szerinti értékhatárokat.

A szabályzat hatálya nem terjed ki:

- a Kbt. hatálya alá tartozó, valamint
- a katasztrófa okozta károk elhárítása érdekében szükségessé váló, azonnali beszerzésekre.

II. Értelmező rendelkezések

- 1) **Ajánlatkérő:** Az Önkormányzat beszerzései vonatkozásában, mint Ajánlatkérő nevében eljáró és értékhatártól függően döntő személy a Polgármester, a Cserszegtomaji Polgármesteri Hivatal esetében a jegyző, az intézmény esetében pedig az intézmény vezetője, vagy a Gazdálkodási Szabályzatban általuk kötelezettségvállalásra kijelölt személy, illetve a jelen szabályzatban rögzített értékhatár felett a Képviselő-testület.
- 2) **Ajánlattevő:** Az a természetes vagy jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaság, akinek az ajánlatkérő az ajánlat kérését közvetlenül megküldi, illetve az ajánlatkérés/ajánlattételi felhívás alapján a beszerzés tárgyában ajánlatot nyújt be.
- 3) **Beszerzések:** A beszerzés tárgya lehet árubeszerzés, építési beruházás, szolgáltatás megrendelése.
 - a. **Árubeszerzés:** Az olyan visszerthes szerződés, melynek tárgya forgalomképes és birtokba vehető ingó dolog tulajdonjogának vagy használatára, illetőleg hasznosítására vonatkozó jognak – vételi joggal vagy anélkül történő – megszerzése a jelen szabályzat hatálya alá tartozó költségvetési szervek részéről. Az árubeszerzés magában foglalja a beállítást és üzembe helyezést is.
 - b. **Építési beruházás:** az olyan visszerthes szerződés, melynek tárgya az alábbi munka megrendelése (és átvétele) a jelen szabályzatban hatálya alá tartozó költségvetési szerv részéről:
 - a Kbt. 1. 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;
 - a jelen szabályzatban hatálya alá tartozó költségvetési szerv által meghatározott követelményeknek megfelelő építmény bármilyen eszközzel, vagy módon történő kivitelezése, átépítése, korszerűsítése, lebontása, felújítása, műszaki ellenőrzése, műszaki terveinek elkészítése.

Beruházás: A tárgyi eszköz beszerzése, létesítése, saját vállalkozásban történő előállítás, a beszerzett tárgyi eszköz üzembe helyezése, rendeltetésszerű használatba vétele érdekében az üzembe helyezésig, a rendeltetésszerű használatbavételig végzett tevékenység (szállítás, vámkezelés, közvetítés, alapozás, üzembe helyezés, továbbá mindaz a tevékenység, amely a tárgyi eszköz beszerzéséhez hozzákapcsolható, ideértve a tervezést, az előkészítést, a lebonyolítást, a hiteligeny-bevételt, a biztosítást is). Beruházás a meglévő tárgyi eszköz bővítését, rendeltetésének megváltoztatását, átalakítását, élettartamának, teljesítőképességének közvetlen növelését eredményező tevékenység is, az előbbieken felsorolt, e tevékenységhez hozzákapcsolható egyéb tevékenységekkel együtt.

Felújítás: A használatban lévő tárgyi eszköz folyamatos, zavartalan, biztonságos üzemeltetését szolgáló javítási, karbantartási tevékenység, ideértve a tervszerű, megelőző karbantartását, a hosszabb időszakonként, de rendszeresen visszatérő nagyjavítást, és minden javítási, karbantartási tevékenységet, amelyet a rendeltetésű használat érdekében el kell végezni, amely a folyamatos elhasználódás rendszeres helyreállítását eredményezi.

- c. Szolgáltatás megrendelése: Az olyan – árubeszerzésnek és építési beruházásnak nem minősülő – visszterhes szerződés, amelynek tárgya különösen valamely tevékenység megrendelése a jelen szabályzat hatálya alá tartozó költségvetési szerv részéről.

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

4) 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.

5) Beszerzések értékhatára

A beszerzési értékhatárookra és a becsült érték számítására a Kbt. 16. § - 19. §-okban foglalt rendelkezések az irányadóak.

6) Összeférhetetlenség:

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.

Összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárásban ajánlattevőként, részvételre jelentkezőként, alvállalkozóként vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezetként az ajánlatkérő, megrendelő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy vagy szervezet, ha közreműködése az eljárásban a verseny tisztaságának sérelmét eredményezheti. Az ajánlatkérő, a megrendelő köteles felhívni az eljárás előkészítésébe bevont személy vagy szervezet figyelmét arra, ha a bekezdés alapján - különösen az általa megszerzett többlet-információkra tekintettel - a beszerzési eljárásban történő részvétele összeférhetlenséget eredményezne.

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 melléklete** vagy **1/B.számú melléklete** szerint – írásban köteles nyilatkozni arról, hogy vele szemben fennáll-e az összeférhetetlenség.

III. A beszerzések lebonyolításának általános eljárási szabályai

1) Értékhatárok, eljárók köre, fedezet, ajánlatkérés

A beszerzési eljárást – értékhatártól függően – legalább három ajánlattevőtől történő, írásban foglalt árajánlat bekérésével kell megkezdeni.

Az ajánlatkérés történhet:

- postai levélben,
- faxon,
- e-mailen,
- ügyfélkapun, hivatali kapun keresztül,
- személyesen átadás-átvételi elismervény ellenében.

A fentiekén túl az ajánlatkérés az ajánlatkérő honlapján történő közzététel formájában is történhet.

A szabályzat szerinti egyes beszerzések megvalósításakor különös körültekintéssel kell figyelembe venni a Kbt. 19. § (2)-(3) bekezdése szerinti részekre bontás tilalmát.

A jelen szabályzat hatálya alá tartozó költségvetési szerveknél a jelen szabályzat **2. számú mellékletével** meghatározott értékhatárok szerint kell alkalmazni a beszerzések esetén a megrendelés megküldését, a legalább 3 ajánlat bekérését, illetve a hirdetmény (ajánlati felhívás) közzétételét.

Nem szükséges írásban három ajánlattevőtől ajánlatot kérni amennyiben:

- a beszerzés értékhátára nem éri el a jelen szabályzat 2. számú mellékletében rögzített értékhátárt,
- ha a szerződést műszaki-technikai, egyéb sajátosságok, művészeti szempontok, vagy kizárólagos jogok védelme miatt kizárólag egy meghatározott szervezet, személy képes teljesíteni, és erről a vállalkozás írásbeli nyilatkozatot tesz, mely a vállalkozási szerződés kötelező melléklete,
- kiegészítő árubeszerzés, építési beruházás, vagy szolgáltatás megrendelése esetében, ha a korábban megkötött szerződésben nem szereplő, előre nem látható körülmények miatt kiegészítő árubeszerzés, építési beruházás, illetőleg szolgáltatás megrendelése szükséges, amelyet műszaki vagy gazdasági okok miatt jelentős nehézség nélkül nem lehet elválasztani a korábbi szerződéstől, vagy elválasztható ugyan, de feltétlenül szükséges az árubeszerzés, építési beruházás, illetőleg szolgáltatás teljesítéséhez, feltéve, hogy a beszerzés teljes becsült értéke nem éri el a nemzeti közbeszerzési értékhatárokat,
- árubeszerzés esetén, ha a korábban beszerzett dolog részbeni kicserélése, vagy bővítése során a korábbi nyertes ajánlattevőnek másikkal történő helyettesítése azzal a következménnyel járna, hogy műszaki-technikai szempontból eltérő és nem illeszkedő dolgokat kellene beszerezni, vagy ilyen beszerzés aránytalan műszaki-technikai nehézséget eredményezne a működtetésben vagy a fenntartásban,

- ha élet- illetve balesetveszély, valamint vagyonvédelem elhárítása érdekében haladéktalan intézkedés megtétele szükséges a beszerzés megvalósításával,
- a szerződés tárgya közüzemi szolgáltatások (különösen víz, gáz, villamos energia, hőenergia), vagy internet szolgáltatás megrendelése,
- a szerződés tárgya egyedi gyártárú áru beszerzése, feltéve, hogy az áru egyediségét a gyártó igazolja,
- a szerződés tárgya személyhez kötött bizalmi jellegű szolgáltatás teljesítése,
- ha jogszabály vagy pályázati eljárásrend ettől eltérő rendelkezést tartalmaz.

A beszerzés lebonyolításának általános feladatait a Cserszegtomaji Polgármesteri Hivatal látja el. Az ajánlatkérési eljárás lefolytatására az alábbi munkakört betöltő személyek jogosultak és felelősek azok lefolytatásáért:

- irodaszerek, nyomtatványok, irodatechnikai kellékanyagok, tonerek, patronok, tisztítószeresek, egyéb háztartási cikkek beszerzése: polgármesteri, jegyzői referens,
- rendezvényekkel kapcsolatos beszerzések (nyomdai anyag, reprezentáció, előadások stb.): rendezvényt szervező,
- távközlési, közüzemi, karbantartási stb. szolgáltatások beszerzése: községgazda,
- informatikai eszközök, szolgáltatások beszerzése: jegyző, pénzügyi ügyintéző,
- egyéb beszerzések: a beszerzés tárgya szerint kijelölt ügyintéző.

Az ajánlatkérési eljárások lefolytatásáért felelős személy teljes körű szakmai felelősséggel tartozik, az árajánlat kérés eljárások szakszerű, jogszerű, hatékony, eredményes és költségtakarékos lebonyolításáért, valamint valamennyi, az ajánlatkérés szempontjából releváns információ ajánlattevő rendelkezésére bocsátásáért.

Az ajánlat kérés eljárások lefolytatásáért felelős személy feladata különösen:

- a szükséges műszaki tervek elkészítéséről való gondoskodás,
- az ajánlatkérés, a hirdetmény, a dokumentáció előkészítése és intézkedés a közzétételről, valamint az ajánlat bekéréséről,
- a beérkezett ajánlatok felülvizsgálata,
- folyamatosan vizsgálja, hogy a beszerzések pénzügyi fedezete biztosított-e,
- rendszeresen ellenőrzi a teljesítések szerződésszerűségét, a szolgáltatás és ellenszolgáltatás, arányát és összhangját,
- szükséges hatósági engedélyek megszerzéséről való gondoskodás,
- gondoskodik a beszerzésekkel kapcsolatos adminisztrációs feladatok ellátásáról,
- azonnal tájékoztatja a szervezet vezetőjét, ha feladatkörébe tartozó munkájának végzése során szabálytalanságot vagy a szervezet működési köre vonatkozásában célszerűtlenséget tapasztal és a jogkör gyakorlójánál intézkedés megtételét kezdeményezi, stb.,
- a jelen szabályzatban meghatározott egyéb feladatok végrehajtása.

Az ajánlat kérés eljárás során ellenkező tartalmú egyedi rendelkezés kivételével egy esetben hiánypótlás teljes körűen biztosítható. Az ajánlatok benyújtására legalább 5 naptári nap beadási határidőt kell biztosítani.

A megrendelés, az ajánlatkérés csak akkor küldhető el, illetve az ajánlattételi felhívás – a szerződés megkötéséhez szükséges engedélyek megléte esetén – csak akkor tehető közzé, ha a költségvetési szervek,

mint ajánlatkérők (megrendelők) rendelkeznek a szerződés teljesítését biztosító anyagi fedezettel, vagy az arra vonatkozó biztosítékkal, hogy a teljesítés időpontjában az anyagi fedezet rendelkezésre áll.

Az ajánlatkérést, valamint az ajánlati felhívást a jelen szabályzat **3. számú melléklete** szerinti tartalommal kell (értelemszerűen) megküldeni, illetve közzétenni.

Az ajánlatkérési eljárás lefolytatásáért felelős személy az ajánlattevőknek köteles ugyanazon ajánlatkérést megküldeni – az egyenlő esély biztosítása érdekében - , abban adatmódosítás nem végezhető. A beszerzés tárgyát úgy kell meghatározni, hogy annak alapján az ajánlattevők megfelelő ajánlatot tehessenek és a benyújtott ajánlatok összehasonlíthatóak legyenek. Az ajánlatkérés nem minősül megrendelésnek (kötelezettségvállalásnak). Az ajánlattételi határidőt úgy kell megállapítani, hogy az ajánlattevők egyenlő eséllyel megfelelő ajánlatot tehessenek.

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 ajánlat kerül kiválasztásra, az ajánlatkérési eljárás lefolytatásáért felelős személy feljegyzést készít a döntést alátámasztó szempontokról.

Az azonos teljesítési ajánlat esetén a beszerzéssel érintett önkormányzatnál székhellyel, vagy telephellyel rendelkező ajánlattevőt kell előnyben részesíteni.

Az ajánlatkérő eltekinthet attól, hogy a szerződést a három ajánlatot benyújtó gazdasági szereplő valamelyikével kösse meg, ha a benyújtott árajánlatok magasabbak az interneten elérhető és összehasonlítható módon kiválasztható alacsonyabb vételárú, az ajánlatkérés tárgyával megegyező árunál vagy szolgáltatásnál. Ebben az esetben az ajánlatkérő az interneten történt összehasonlító vizsgálat eredményét dokumentálja, a szerződést pedig az interneten történt összehasonlító vizsgálat eredményeként alacsonyabb árat ajánló gazdasági szereplővel köti meg.

2) Alkalmazandó eljárási szabályok

A beszerzéseknél alkalmazandó eljárási szabályok elsősorban a következők:

- A beszerzésekkel kapcsolatban vizsgálni kell a beszerzés és a költségvetési szervek feladatellátásával való összefüggést.
- Előzetesen vizsgálni kell a beszerzés szükségességét, gazdaságosságát, célszerűségét.
- Gondoskodni kell a beszerzések költségvetési rendeletben való szerepeltetéséről.
- A beszerzések tekintetében vizsgálni kell, hogy a döntés képviselő-testületi döntést igényel-e.
- Előzetesen vizsgálni kell, hogy a beszerzés közbeszerzési körbe tartozik-e.
- A beszerzéseknél be kell tartani a pénzgazdálkodási jogkör gyakorlását meghatározó belső szabályzatban rögzített kötelezettségvállalási és kötelezettségvállalás ellenjegyzési szabályokat.

- Gondoskodni kell a beszerzés tényleges megvalósításáról (szükséges lebonyolítói feladatok elvégzése, műszaki ellenőrzés, átadás-átvételi és üzembe helyezési eljárások lefolytatása, garanciális és szavatossági felülvizsgálat elvégzése).
- Biztosítani kell a beszerzésekkel kapcsolatban a szakmai teljesítés igazolási, valamint az érvényesítési, majd az utalványozási és utalvány pénzügyi ellenjegyzési feladatokat.
- El kell végezni a beszerzéssel kapcsolatos nyilvántartásba vételi feladatokat.
- Utólag vizsgálni kell a beszerzés szükségességét, gazdaságosságát, célszerűségét.

3) A beszerzések tervezése

A beszerzések – nagy értékű tárgyi eszköz, beruházás, felújítás – lebonyolításánál gondoskodni kell a várható beszerzések költségvetési tervezéséről.

A tervezés során külön figyelmet igényelnek a beruházási és felújítási kiadások, melyek eseti jelleggel jelentkeznek.

A tárgyi eszközök, immateriális javak beszerzése iránti igényt jelezheti a polgármester, a jegyző, az intézményvezető, a képviselők.

4) A beszerzés irányítása

A beszerzés irányításáért a jelen szabályzat hatálya alá tartozó költségvetési szerv vezetője a felelős. A beszerzési tevékenységek irányításáért felelős személy 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 megtesz, 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.

5) A beszerzéssel kapcsolatos döntés

A beszerzésekkel kapcsolatos döntéshozatal előkészítéséért a polgármester, a jegyző, az intézményvezetők és a kijelölt munkakört betöltő személy tartozik felelősséggel.

A beszerzésről szóló döntés az alábbiak szerint történik:

a) az alábbi értékeket elérő vagy meghaladó beszerzéseknél képviselő-testületi hatáskörben:

- építési beruházás esetén: nettó 5.000.000,-Ft,
- árubeszerzés esetén: nettó 4.000.000,-Ft,
- szolgáltatás megrendelés esetén: nettó 4.000.000,-Ft,

b) minden más esetben az önkormányzat vonatkozásában polgármesteri hatáskörben, az önkormányzat által fenntartott intézmények tekintetében intézményvezetői hatáskörben.

Amennyiben a beszerzésekről képviselő-testületi döntés van, a polgármester, illetve az intézmény vezetők csak a döntés szerint vállalhatnak kötelezettséget.

Az év közben benyújtott beszerzési javaslat alapján gondoskodni kell az előirányzat átcsoportosításáról, illetve a költségvetési rendeletmódosításról.

6) Beszerzésekre vonatkozó szerződéskötés

A költségvetési szerv a szerződések kötésére vonatkozó előírások (kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés stb.) betartásával köti meg a szerződést a legjobb árajánlatot adóval, illetve az ajánlati felhívás nyertesével. A kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, a teljesítés igazolása, az érvényesítés, utalványozás végrehajtási szabályait a Gazdálkodási szabályzat tartalmazza.

A szerződéskötést megelőzően az ajánlattevőtől, illetőleg alvállalkozójától a gazdálkodási szabályzatban foglalt előírások szerint átláthatósági nyilatkozatot kell bekérni.

Amennyiben az ajánlat benyújtója, illetve az eljárás nyertese visszalép – és az ajánlati felhívásban (ajánlatkérésben) ezen kitétel szerepel – akkor az ajánlatkérő jogosult az eredmény kihirdetésekor a következő legkedvezőbb ajánlatot tevővel megkötni a szerződést.

A szerződés előkészítése, valamint végrehajtása és ellenőrzése az ajánlatkérési eljárások lefolytatásáért felelős személy feladata. A szerződéskötést megelőzően az ajánlattevőtől a Gazdálkodási szabályzatban foglalt előírások szerint átláthatósági nyilatkozatot kell kérni.

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, amely értéke a kétszázezer forintot nem éri el, a fizetési számlákról a számlavezető által leemelt díj, juttatás, a külföldi pénzügyi vállalt kötelezettség árfolyamvesztesége, vagy az Áht. 36. § (1) bekezdése szerinti más fizetési kötelezettségnek minősül.

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

Építési beruházás esetén a beruházások határidőre történő megvalósítása érdekében a beruházó kötbért köteles a szerződésben kikötetni és érvényesíteni. A kötbér minimális mértéke:

- 1-30 naptári nap teljesítési késedelem esetén: 0,8 %/nap,
- 31-60 naptári nap teljesítési késedelem esetén: 1,2 %/nap,
- 61-90 naptári nap teljesítési késedelem esetén: 1,5 %/nap,
- maximálisan: 12 %.

7) Beszerzések nyilvántartása, beszámolás

A beszerzések lezárulásakor fontos, hogy ellátásra kerüljenek a nyilvántartásba vételi feladatok. A beszerzési tevékenységről a képviselő-testületi, intézményi döntéseknek megfelelően be kell számolni.

Különösen indokolt a beszerzésekről való beszámoltatás, ha azok beruházásokhoz, felújításokhoz kapcsolódnak, vagy olyan egyéb készlet és szolgáltatás beszerzések, melynek során az ár-érték kapcsolata a korábbiakhoz képest változott, vagy ha előirányzat túllépés tapasztalható.

A beszerzésekről való beszámoltatás megtörténhet a beszerzés lebonyolítását követően, illetve a féléves, illetve az éves beszámolási tevékenységhez kapcsolódva is.

IV. Egyes beszerzési eljárások lefolytatásának rendje

A jelen szabályzat hatálya alá tartozó költségvetési szerveknél a jelen szabályzat **2. számú mellékletével** meghatározott értékhatárok szerint alkalmazott/közzétett ajánlati felhívásra érkezett ajánlatok értékelését a határidőre benyújtott legutolsó ajánlat beérkezését követő legkésőbb 5 napon belül el kell végezni. Az ajánlattevőket az ajánlatok bontására meg kell hívni. Ajánlattevő díjat nem számíthat fel az ajánlattételért.

A beérkezett ajánlatokat az alábbi 3 tagú bizottság értékeli, mely bizottság írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít a beszerzési eljárást lezáró döntést hozó részére. A bíráló bizottság tagjai:

- jegyző,
- pénzügyi csoportvezető,
- a beszerzés tárgya szerint kijelölt ügyintéző.

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 ajánlattevő, illetőleg alvállalkozója nem felel meg az összeférhetetlenségi követelményeknek,
- az ajánlattevő nem felel meg a szerződés teljesítéséhez szükséges alkalmassági követelményeknek,
- egyéb módon nem felel meg az ajánlati felhívásban (pl: eltérő műszaki tartalom), valamint a jogszabályokban meghatározott feltételeknek.

Érvénytelennek lehet minősíteni az ajánlatot, ha:

- az ár aránytalanul alacsony.

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

Az ajánlatkérő az értékelés szempontjából lényeges ajánlati elemek tartalmát megalapozó adatokat, valamint indokolást kérhet írásban, mely esetben erről a kérésről a többi ajánlattevőt egyidejűleg, írásban értesíti, ha az ajánlat a megkötni tervezett szerződés tárgyára figyelemmel aránytalanul alacsony összeget tartalmaz az értékelési szempontként figyelembe vett ár vagy költség, vagy azoknak valamely önállóan értékelésre kerülő eleme tekintetében.

Az ajánlatkérő figyelembe veheti az olyan objektív alapú indokolást, amely különösen:

- a gyártási folyamat, az építési beruházás vagy a szolgáltatásnyújtás módszerének gazdaságosságára,
- a választott műszaki megoldásra,
- a teljesítésnek az ajánlattevő számára kivételesen előnyös körülményeire,
- az ajánlattevő által ajánlott áru, építési beruházás vagy szolgáltatás eredetiségére,
- környezetvédelmi, szociális és munkajogi követelményeknek való megfelelésre, vagy
- az ajánlattevőnek állami támogatások megszerzésére való lehetőségére vonatkozik.

Ha az ajánlati ár megalapozottságáról a döntés meghozatalához az szükséges, az ajánlatkérő összehasonlítás céljából a többi ajánlattevőtől is kérhet be meghatározott ajánlati elemeket megalapozó adatokat.

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 ajánlat tárgyát,
- az ajánlattevő(k) nevét, székhelyét (lakóhelyét),
- az ajánlattevő(k) által kért ellenszolgáltatást,
- az ajánlattevő(k) által vállalt teljesítési határidőt,
- az érvénytelennek minősített ajánlatokat,
- az ajánlat érvénytelenségének okát,
- az ajánlatokra vonatkozó egyéb különleges körülményeket,
- az ajánlatot felbontók aláírását.

A beszerzési eljárást lezáró döntésről, az ajánlatok elbírásáról, a döntést követő 8 napon belül írásban tájékoztatni kell az ajánlattevőket.

Az ajánlatkéréssel kapcsolatban keletkezett dokumentációkat az ajánlatkérési eljárás lefolytatásáért felelős személy az Iratkezelési szabályzatban foglaltak szerint kezeli.

Ajánlatonként nyilván kell tartani az alábbiakat:

- ajánlatkérés, ajánlattételi felhívás,
- ajánlat(ok),

- bontásról, értékelésről szóló jegyzőkönyv,
- döntési dokumentum, szükség esetén feljegyzés a döntés szempontjairól,
- szükség esetén feljegyzés a beszerzési eljárás eredménytelenségéről,
- megrendelő és/vagy szerződés,
- teljesítés igazolás,
- számla, utalás dokumentuma.

V. Beszerzések lebonyolításának ellenőrzése

A beszerzési eljárások belső ellenőrzési rendszerben történő ellenőrzéséről a Stratégiai Ellenőrzési Terv, illetve az éves belső ellenőrzési munkatervek keretében kell gondoskodni.

Az ellenőrzés során különös gondot kell fordítani a szabályszerűsége, az elbírálás szempontjainak előkészítésére, és azok elbírálás során történő érvényesítésére.

Amennyiben a beszerzési eljárással kapcsolatban jogorvoslati eljárás indul, arról haladéktalanul tájékoztatni kell a képviselő testületet, illetve a fenntartót.

VI. Záró rendelkezés

A Beszerzési szabályzat 2022. május 1. napján lép hatályba.

A Beszerzési szabályzat tartalmát érintő jogszabályi változások esetén a szabályzatot 90 napon belül ki kell egészíteni, szükség szerint módosítani kell. A szabályzat folyamatos aktualizálásáért a pénzügyi csoportvezető a felelős.

Gondoskodni kell arról, hogy a szabályzatban foglalt előírásokat jelen szabályzat hatálya alá tartozó költségvetési szervek érintett munkatársai megismerjék, annak tényét a szabályzathoz csatolt íven aláírásukkal igazolják.

Cserszegtomaj Nagyközség Önkormányzata, a Cserszegtomaji Polgármesteri Hivatal, valamint a Cserszegtomaji Pipacs Óvoda-Bölcsőde 2018. március 1. napjától hatályos Beszerzési Szabályzata hatályát veszti.

Cserszegtomaj, 2022.

Elekes István
polgármester
Cserszegtomaj Nagyközség Önkormányzata

.....
jegyző
Cserszegtomaji Polgármesteri Hivatal

Szalai Klára
intézményvezető
Cserszegtomaji Pipacs Óvoda-Bölcsőde

Záradék:

Cserszegtomaj Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete jelen Beszerzési Szabályzatot/2022. (II. 23.) számú határozatával jóváhagyta.

Cserszegtomaj, 2022.

jegyző

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás

**ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI
NYILATKOZAT**

Alulírott (lakcím)

,mint a (cím:.....)

ajánlatkérő által megindított beszerzési eljárásba bevont személy kijelentem, hogy a
Beszerzési szabályzat szerinti összeférhetlenség 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 szerinti összeférhetlenség az általam képviselt szervezettel szemben
nem áll fenn.

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

Dátum:

.....
nyilatkozattevő aláírása

2. számú melléklet

Beszerezési értékhatárok a beszerzések módjára vonatkozóan

JEL	ÉRTÉK (FT)	BESZERZÉS MÓDJA
A.	<i>nettó 1.000.000 Ft,</i>	Az A.) jelű egyedi értéket meg nem haladó beszerzések esetén elegendő megrendelést küldeni a lehetséges szállító részére.
B.	nettó 14.000.000 Ft (árubeszerzés)	Az A.) jelű egyedi értéket meghaladó, de a B.) jelű egyedi értéket el nem érő egyedi beszerzési érték esetén legalább 3 db ajánlatot kell bekérni a lehetséges ajánlattevőktől.
	nettó 40.000.000 Ft (építési beruházás)	
	nettó 14.000.000 Ft (szolgáltatás megrendelés)	A B.) jelű egyedi beszerzési értéket elérő, vagy meghaladó beszerzések esetén hirdetményt (ajánlati felhívást) kell közzétenni.

AJÁNLATTÉTELI FELHÍVÁS
AJÁNLATKÉRÉS

(..... tevékenység elvégzésére)

I. Ajánlatkérő:

Neve:

Címe:

Képviselője:

Telefon/fax:

E-mail:

Kapcsolattartó neve:

Telefon/fax:

E-mail:

II. A beszerzés tárgya:

III. A szerződés típusának meghatározása:

IV. A szerződés időtartama, vagy a teljesítés határideje:

V. A teljesítés helye:

VI. Fizetési feltételek:

VII. Alkalmassági követelmények:

VIII. Ajánlatok értékelésének szempontja:

IX. Az ajánlatok benyújtását követő hiánypótlási lehetőség meghatározása:

X. Az ajánlatok beérkezésének határideje:

XI. Az ajánlatok benyújtásának helye:

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

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

XIV. A szerződéskötés tervezett időpontja:

XV. Az ajánlatok összeállításának tartalmi és formai követelményei: *(Az ajánlatok benyújtásának formai követelményeként elő kell írni, hogy az ajánlat csak írásban, zárt borítékban nyújtható be az ajánlatkérő részére az ajánlati felhívásban megadott címre.)*

Dátum:

.....
aláírás
(név, beosztás)