

18/2020. I. 971/2020

TENGELIC KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
7054 Tengelic, Rákóczi u. 11.

BESZERZÉSEK LEBONYOLÍTÁSÁNAK SZABÁLYZATA

Hatályos: 2020. január 1.

Hatályba helyezték:

Tolnai László
Tolnai Lászlóné
Jegyző



BESZERZÉSEK LEBONYOLÍTÁSÁNAK SZABÁLYZATA

Tengelic Község Önkormányzat – 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 verseny tisztaságának, az esélyegyenlőség, és a közpénzek átlátható felhasználásának biztosítása érdekében a következők szerint szabályozzuk:

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A szabályzat célja: hogy az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés b) pontja alapján rögzítse a szabályzat hatálya alá tartozó államháztartási szervezet – közbeszerzési értékhatár alatti – beszerzései előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, a nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek felelősségi körét és a beszerzési eljárás dokumentálási rendjét, összhangban a vonatkozó jogszabályokkal.

2. A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed Tengelic Község Önkormányzata, és irányított költségvetési szervei, a Tengelici Polgármesteri Hivatal és a Tengelici Mézeskalács Óvoda minden olyan – **a közbeszerzési értékhatárt el nem érő** – árubeszerzésére, építési beruházására, valamint szolgáltatás megrendelésére, (továbbiakban: beszerzés) amelyek esetében az ellenszolgáltatás várható ellenértéke a bruttó 200.000.- forintot meghaladja és a szabályzat hatálya alá tartozó államháztartási szervezet a megrendelő, ajánlatkérő.

A szabályzat hatálya **nem terjed ki**

- a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény (továbbiakban: Kbtv.) hatálya alá tartozó, valamint
- a katasztrófa okozta károk elhárítása érdekében szükségessé váló, azonnali beszerzésekre,
- amelyeknél jogszabály meghatározza a beszerzés folyamatát,
- pályázati támogatásból megvalósuló beszerzések esetén, ha a pályázati útmutató, vagy a támogatási szerződés meghatározza a beszerzés folyamatát,
- épületüzemeltetés, közüzemi szolgáltatások vagy energiahordozók beszerzése körébe tartoznak,
- önkormányzati hivatal dolgozóinak juttatásához (cafeteria) vagy munkavégzésük szakmai támogatásához (szakmai kiadványok, továbbképzések) szükségesek,
- Tengelic Község Önkormányzata belső ellenőrzésével kapcsolatos szolgáltatások.

3. A szabályzat személyi hatálya kiterjed Tengelic Község Önkormányzata tisztségviselőire, és irányított költségvetési szervei, a Tengelici Polgármesteri Hivatal és a Tengelici Mézeskalács Óvoda alkalmazottaira.

4. 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 Tengelic Község Önkormányzata, (mint megrendelő, ajánlatkérő) részéről.

Az árubeszerzés magában foglalja a beállítást és üzembe helyezést is.

b.) Építési beruházás:

A következő valamely munka megrendelése (és átvétele) Tengelic Község Önkormányzata, (mint megrendelő, ajánlatkérő) 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;
- Tengelic Község Önkormányzata (mint megrendelő vagy ajánlatkérő) 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 Tengelic Község Önkormányzata (mint megrendelő, ajánlatkérő) részéről.

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

5. Összeférhetetlenség

- 5.1. 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.
- 5.2. Összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárásban ajánlattevőként, alvállalkozóként vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezetként
 - a) a megrendelő, az ajánlatkérő 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 eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevonta,
- ha közreműködése az eljárásban a verseny tisztaságának sérelmét eredményezheti.

5.3. 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 2/a. számú vagy 2/b. számú melléklete szerint – írásban köteles nyilatkozni arról, hogy vele szemben fennáll-e az a 5.1. és 5.2. pont szerinti összeférhetlenség.

II. A BESZERZÉSI ÉRTÉK ÉS AZ ÉRTÉKHATÁROK 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 egybeszámítani**, a beszerzések értékhatára beszerzésenként egyedileg számítandó.

III. BESZERZÉSI ELJÁRÁS LEFOLYTATÁSÁNAK ÁLTALÁNOS RENDJE

1.

a.) A 3 000 000 Ft 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 2 db **ajánlatot kell bekérni** a lehetséges szállítóktól.

2. A beszerzési eljárás során a szabályzat hatálya alá tartozó államháztartási szervezet (mint megrendelő, ajánlatkérő) nevében eljáró személyek körét a jelen szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza.

3. A megrendelés, az ajánlatkérés csak akkor küldhető el, ha szervezetünk (mint megrendelő, ajánlatkérő,) rendelkezik a szerződés teljesítését biztosító anyagi fedezettel, vagy az arra vonatkozó biztosítékkal, hogy a teljesítés időpontjában az anyagi fedezet rendelkezésre áll.

4. Ajánlattételre minden esetben legalább kettő (a beszerzés teljesítésére alkalmas) potenciális ajánlattevőt kell felkérni.

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.

Az ajánlatkérést a jelen szabályzat 3. számú melléklete szerinti tartalommal kell (értelemszerűen) megküldeni.

5. Az eljárást megindító felhívásban **meg kell határozni az ajánlatok értékelésének szempontjait.**

Az ajánlatok értékelési szempontjai a következők lehetnek:

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

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

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

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

- 6.1. **Tengelic Község Önkormányzat beszerzési tevékenységének irányításáért a polgármester, a Polgármesteri Hivatal, a Tengelici Mézeskalács Óvoda tekintetében a Jegyző a felelős.**

Feladata különösen:

- felügyeli a beszerzések teljes folyamatát, rendszeresen ellenőrzi a beszerzési eljárásba 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.

- 6.2. **A szervezetünk beszerzéseivel kapcsolatos teendők előkészítése és koordinálása a jegyző feladata és hatásköre.**

Ezen belül feladata különösen:

- az ajánlatkérés szükség szerint a 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.
7. Tengelic Község Önkormányzata és szervei a szerződések kötésére vonatkozó előírások (kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés stb.) betartásával kötik meg a szerződést a legjobb árajánlatot adóval. Amennyiben az ajánlat benyújtója visszalép akkor szervezetek jogosultak az eredmény kihirdetésekor a következő legkedvezőbb ajánlatot tevővel megkötni a szerződést.
8. Az Áht. 37. § (1) bekezdése alapján a **kötelezettségvállalásnak mindig írásban kell megtörténnie**. Az Ávr. 53. § (1) bekezdése alapján **nem szükséges előzetesen az írásbeli kötelezettségvállalás** az olyan kifizetések teljesítéséhez, amelyek
- a) értéke a **kettőszázezer forintot nem éri el**,
 - b) a fizetési számlákról a számlavezető által leemelt díj, juttatás, a külföldi pénzügyi vállalt kötelezettség árfolyamvesztesége, vagy
 - c) az Áht. 36. § (1) bekezdése szerinti egyéb fizetési kötelezettségnek minősül.
9. A szerződés teljesítésével, módosításával, megszüntetésével kapcsolatos feltételekre vonatkozó előírásokra a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (Ptk.) rendelkezéseit kell alkalmazni.

IV. AZ AJÁNLATOK ELBÍRÁLÁSA

1. A beérkezett ajánlatok elbírálásához az ajánlatot kérő ügyintéző feljegyzést készít, amelyben az ajánlatokat értékeli és javaslatot tesz a nyertes ajánlattevőre, illetve az ajánlatkérés megismétlésére. (érvénytelen ajánlatok vagy a rendelkezésre álló fedezetnél magasabb összegű ajánlatok esetén.)
2. Az előző pontban meghatározott értékelés alapján a Polgármester, illetve a Jegyző írásban dönt a nyertes ajánlattevőről vagy az ajánlatkérés megismétléséről.
3. Nem akadályozza a nyertes ajánlattevő kiválasztásának és a beszerzés megrendelésének az, ha a potenciális ajánlattevők részéről nem érkezett három árajánlat vagy nincs három érvényes ajánlat.

4. Érvénytelennek kell minősíteni az ajánlatot, ha:

- a) az ajánlattételi határidő lejártá után nyújtották be,
- b) az a felhívásban foglalt formai és tartalmi követelményeknek nem felel meg,
- c) az ajánlattevő, illetőleg alvállalkozója nem felel meg az összeférhetlenségi követelményeknek,
- d) az ajánlattevő nem felel meg a szerződés teljesítéséhez szükséges alkalmassági követelményeknek,
- e) az Ajánlattevő ajánlatában meghatározott ellenszolgáltatás mértéke eléri a Kbtv. szerinti közbeszerzési értékhatárt,
- f) egyéb módon nem felel meg az ajánlati felhívásban, valamint a jogszabályokban meghatározott feltételeknek.

V. A BESZERZÉSEK LEBONYOLÍTÁSÁNAK ELLENŐRZÉSE

1. A beszerzési eljárások belső ellenőrzési rendszerben történő ellenőrzése a belső ellenőr hatáskörébe tartozik.

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

VI. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. A szabályzata hatálya alá tartozó államháztartási szervezet beszerzését végző személyek kötelesek a vonatkozó jogszabályok és a jelen szabályzat előírásait áttanulmányozni, értelmezni és az azokban foglaltak szerint a tőlük elvárható gondossággal eljárni.
2. Jelen szabályzat 2020. január 1. napján lép hatályba. Rendelkezéseit csak a hatálybalépését követően felmerült beszerzések esetében kell alkalmazni.
3. Ezzel egyidejűleg a 2014. március 1. napján hatályba lépett beszerzési szabályzat hatályát veszti.

Tengelic, 2020. január 20.

**Tengelic Község Önkormányzata
a beszerzési eljárás során szervezetünk nevében
eljáró személyek**

Beszerzés tárgya	Megrendelésre	Ajánlatkérésre
	Jogosult személy	
árubeszerzés építési beruházás, szolgáltatás megrendelés	Martosné Botos Mariann	Gáncs István

**Tengelici Polgármesteri Hivatal
a beszerzési eljárás során szervezetünk nevében
eljáró személyek**

Beszerzés tárgya	Megrendelésre	Ajánlatkérésre
	Jogosult személy	
árubeszerzés építési beruházás, szolgáltatás megrendelés	Martosné Botos Mariann	Tolnai Lászlóné

**Tengelici Mézeskalács Óvoda
a beszerzési eljárás során szervezetünk nevében
eljáró személyek**

Beszerzés tárgya	Megrendelésre	Ajánlatkérésre
	Jogosult személy	
árubeszerzés építési beruházás, szolgáltatás megrendelés	Martosné Botos Mariann	Tolnai Lászlóné

**ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI
NYILATKOZAT**

Alulírott (lakcím:)
mint a (cím:)
ajánlatkérő által megindított beszerzési eljárásba bevont személy kijelentem, hogy a
beszerzési szabályzat I/5. pontja 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 5. pontja szerinti összeférhetlenség 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

**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:

(Műszaki, illetve szakmai alkalmasság, a megkövetelt igazolási mód©)

VIII. Ajánlatok értékelésének szempontja:

IX. Az ajánlatok benyújtását követő hiánypótlási lehetőség meghatározása, vagy annak kizárása:

X. Ajánlattételei határidő:

XI. Az ajánlatok benyújtásának helye:

XII. Az ajánlattétel nyelve:

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

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

- XV. A szerződéskötés tervezett időpontja:**
- XVI. Többváltozatú ajánlat tétele megengedett-e?**
- XVII. Rész ajánlattétel megengedett-e?**
- XVIII. Az ajánlattétel ajánlati biztosíték adásához kötött?**
- XIX. A dokumentáció rendelkezésének módja:**
- XX. Az ajánlatok összeállításának tartalmi és formai követelményei:**
- XXI. Egyéb információk**
- XXII. Érvénytelen az ajánlat:**
- XXIII. Tárgyi munkával kapcsolatban beszerezhető további információk beszerzésének helye, címe:**
- XXIV. Az ajánlattételi felhívás megküldésének napja:**

Dátum:

.....

aláírás