

*Győrteleki Közös Önkormányzati Hivatal*

# **BESZERZÉSI SZABÁLYZAT**

*Érvényes: 2020. 02.15.-től*

## TARTALOMJEGYZÉK

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ.....	4
1. A szabályzat célja.....	4
1.1. A szabályzat hatálya.....	4
2. A szabályzat jogszabályi és egyéb forrásai:.....	4
3. Értelmező rendelkezések.....	5
II. A BESZERZÉSEK ELJÁRÁS RENDJE.....	5
III. EGYÉB RENDELKEZÉSEK.....	9
IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	9

## BESZERZÉSI SZABÁLYZAT

A Györteleki Közös Önkormányzati Hivatal, költségvetési szerv, valamint a helyi önkormányzat, helyi önkormányzat jogi személyiséggel rendelkező társulása, továbbá a helyi nemzetiségi önkormányzat, valamint a helyi nemzetiségi önkormányzat jogi személyiségű társulása által alapított költségvetési szervek beszerzési szabályzatát az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.), a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (továbbiakban: Kbt.), a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. 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 Györteleki Közös Önkormányzati Hivatal, 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.

#### 1.1. A szabályzat hatálya

A szabályzat hatálya kiterjed a Györteleki Közös Önkormányzati Hivatalra, az azt fenntartó Fülöpösdaróc, és Györtelek községek önkormányzataira, továbbá a településen működő roma helyi nemzetiségi önkormányzatra, az önkormányzatok által fenntartott-Szatmári Kistérségi Családsegítő és Gyermejjóléti Szolgálat társulás- társulásra, és a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervekre.

#### 2. A szabályzat jogszabályi és egyéb forrásai:

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény,
- a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény,
- a közbeszerzési értékhatárok alatti értékű beszerzések megvalósításával és ellenőrzésével kapcsolatos szabályokról szóló 459/2016. (XII. 23.) Korm. rendelet,

- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet,
- az államháztartás szervezetei számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet,
- a Győrteleki Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata,
- a Győrteleki Közös Önkormányzati Hivatal gazdasági szervezet ügyrendje.

### 3. Értelmező rendelkezések

**Ajánlatkérő:** A gazdálkodási szabályzatban a kötelezettségvállalásra jogosult személy által kijelölt a Győrteleki Közös Önkormányzati Hivatal állományába tartozó személy. Ezen túlmenően a Képviselő-testület felhatalmazása alapján a nevében eljáró 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.

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

## II.

### A BESZERZÉSEK ELJÁRÁS RENDJE

#### 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 egymillió forintot, de nemzeti értékhatárok alatt van, abban az esetben a Beszerzési szabályzatban meghatározottak szerint kell eljárni, ennek végrehajtásáért Varga Anikó műszaki előadó, és Baumgartner Csilla munka- és pénzügyi előadó a *felelős*.

A beszerzési eljárást legalább három ajánlattevőtől történő, írásban foglalt árajánlat bekérésével kell megkezdeni. Az ajánlatkérés történhet:

- postai levélben,
- e-mailben,
- faxon,
- személyesen.

Ajánlatkérésre a Közös hivatal nevében a jegyző, vagy a székhely önkormányzat polgármestere, az önkormányzat nevében- 1.000.000,-Forint összeghatárig- a Polgármester, továbbá a Képviselő-testület felhatalmazása alapján a nevében eljáró személy, a költségvetési szervek, intézmények nevében az adott szerv intézményvezetője jogosult.

Nettó 200.000,- Ft és nettó 1.000.000,- Ft közötti értékű beszerzés esetén a polgármester dönt arról, hány ajánlatot kér be. Ajánlatot kérhet a polgármester, valamint megbízás alapján az önkormányzati képviselő is.

A nettó 500 e Ft feletti értékű szerződés megkötéséhez a képviselő-testület jóváhagyása szükséges.

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

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 összehasonlíthatók legyenek. Az ajánlatkérés nem minősül megrendelésnek (kötelezettségvállalásnak). Az ajánlattételi határidőt úgy kell megállapítani, hogy az ajánlattevők egyenlő eséllyel megfelelő ajánlatot tehessenek.

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

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

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

**Értékhatártól függetlenül kötelező a beszerzési eljárást lefolytatni és három ajánlatot bekérni, ha a beszerzés fedezete támogatásból (akár hazai, akár uniós forrásból) biztosított.**

Nettó 200.000,- Ft alatti beszerzés megvalósításáról,- az árajánlatok megkéréséről, és az nyertes árajánlat kiválasztásáról, a beszerzés végrehajtásról - a polgármester, intézmények, költségvetési szervek esetén az intézmény, költségvetési szerv vezetője dönt.

Nem szükséges írásban három ajánlattevőtől árajánlatot kérni amennyiben:

- a beszerzés egyedi értékhatára nem éri el a **500.000,-Ft-ot, vagy**
- a beszerzés azonnali teljesítésével anyagi kár előzhető meg.

Amennyiben nem érkezik be mindhárom ajánlat, a polgármester vagy a bíráló bizottság javaslatára a képviselő-testület dönt a beszerzési eljárás megismétléséről vagy a beérkezett ajánlatok értékeléséről.

A Kbt.vr. 3. § (1) bekezdése alapján a Kbt. 4. § (3) bekezdésében foglalt előírás ellenére nem kötelező három ajánlatot bekérni, ha

- a) a beszerzés tárgya a Kbt.-ben meghatározott kivételek körébe tartozik [Kbt. 9-14. §, 111. §], azzal, hogy a Kbt. 9. § (1) bekezdés a) és b) pontja esetében az Országgyűlés illetékes bizottsága által történő mentesítés nem szükséges;
- b) a beszerzés tárgya a Kbt.-ben - vagy a Kbt. 6-7. §-a szerinti ajánlatkérők esetében a közszolgáltatók közbeszerzéseire vonatkozó sajátos közbeszerzési szabályokról szóló Korm. rendeletben - meghatározott hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárásban lenne beszerezhető;
- c) 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 megihúsulna;
- d) a beszerzés tárgya igazságügyi szakértői megbízás, vagy közbeszerzési eljárásokhoz, pályázatokhoz kapcsolódó szakmai bírálóbizottsági tag megbízása;
- e) a szerződés tárgya közüzemi szolgáltatások (különösen víz, gáz, villamos energia, hőenergia), vagy internet szolgáltatás megrendelése;
- f) az ajánlatkérő piackutatás eredményeképpen igazolható módon meggyőződött arról, hogy az adott piacon háromnál kevesebb gazdasági szereplő lelhető fel, így potenciális versenyhelyzet nincs az adott beszerzési tárgy tekintetében;
- g) a szerződés tárgya egyedi gyártású áru beszerzése, feltéve, hogy az áru egyediségét a gyártó igazolja;
- h) a fizetési kötelezettség előzetesen meghirdetett tanfolyamra, képzésre, konferenciára történő jelentkezéssel kapcsolatos;
- i) a szerződést külföldön kell megkötni vagy teljesíteni;
- j) a szerződés tárgya repülőjegy vásárlása, illetve utasbiztosítási szolgáltatás megrendelése;
- k) a beszerzés közfoglalkoztatási program keretében történik;
- l) a szerződés tárgya személyhez kötött, bizalmi jellegű szolgáltatás teljesítése;
- m) a szerződés tárgya veszélyes hulladék megsemmisítése,
- n) a szerződés tárgya emberi erőforrás kezelési tanácsadás,

- o) a beszerzés egyedi értékhatára valamennyi beszerzési tárgy esetében nem éri el a nettó 200.000,- Ft-ot, a beszerzés azonnali teljesítésével anyagi kár előzhető meg,
- p) a képviselő-testület jogosult beszerzési eljárás lefolytatása nélkül keretszerződést kötni azokkal a gazdasági szereplőkkel, akik előző szerződésük alapján megbízható partnernek minősülnek, minőségi szolgáltatást nyújtottak és teljesítésükkel az önkormányzat elégedett,
- q) azoknál a beszerzéseknél, mely esetben az önkormányzat egyedi határozatával döntést hozott a beszerzési eljárás mellőzéséről.
- r) 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 becslült 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.

Az ajánlatok kérésére felhatalmazott az ajánlatok beérkezését követően tájékoztatja a kötelezettségvállalásra jogosultat a *költségvetési szerv, intézmény, önkormányzat, hivatal* számára legkedvezőbb ajánlatról. Ennek alapján a kötelezettségvállaló dönt a beszerzés végrehajtásáról. A nettó 500 e Ft feletti értékű szerződés megkötéséhez a képviselő-testület jóváhagyása szükséges.

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.

Az ajánlatok a kifizetés dokumentumát képezik. Ezeket a számlák mellé csatolni kell, melynek végrehajtásáért Móriczné Kovács Ildikó pénzügyi előadó **a felelős**.

Az ajánlatkérő a *jegyző, vagy a polgármester, illetve az adott intézmény, költségvetési szerv 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 beszerzéssel kapcsolatos számlák, kísérő iratokkal (ajánlatok, indoklás) való felszereléséről Varga Anikó műszaki ügyintéző, és Móriczné Kovács Ildikó pénzügyi előadó gondoskodik.

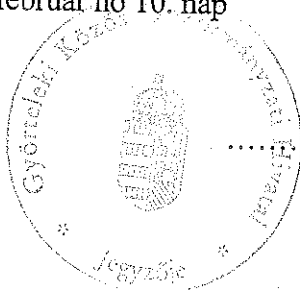
A beszerzések végrehajtásának szabályszerűségét a FEUVE keretében ellenőrizni kell, melynek tapasztalatairól a képviselő-testületet – az éves munkatervben foglaltak időpontban – a jegyzőnek/intézményvezetőnek tájékoztatni kell.

### IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Beszerzési szabályzat 2020. 02.15. napján lép hatályba. Ezzel egyidejűleg a korábbi, azonos tárgyú, 2019. január 8. napján kelt, és a 2018.08.01. napján kelt, 2018. 09.01. napjától hatályos szabályzatuk hatályukat veszítik. A mindenkor közbiztos értékhatárt elérő, vagy azt meghaladó beszerzések rendjét a Közbiztos szabályzat tartalmazza.

A jegyzőnek, és a költségvetési szerv vezetőinek kell gondoskodni, hogy a Beszerzési szabályzatban foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék, annak tényét a szabályzat **2. számú mellékletében** szereplő megismerési nyilatkozaton aláírásukkal igazolják a hatálybalépés napjával egyidejűleg

Kelt, Győrtelek, 2020. év február hó 10. nap



*dr. Sipos Éva*  
jegyző



.....  
*Költségvetési szerv megnevezése*

.....  
*címe*

**Tárgy: Ajánlat kérése**

A..... (*költségvetési szerv megnevezése*) Beszerzési szabályzatának alapján a ..... (*beszerzés tárgyának pontos meghatározása, főbb adatai, dátuma*)  
A beszerzés teljesítés helye a polgármesteri hivatal/intézmény/stb. A beszerzés tárgyáért fizetett ellenszolgáltatás ..... banki napon belül átutalásra kerül. A beszerzés tárgyában az ajánlatot e-mailben/faxon (stb...) 20..... (*hó, nap*)-ig kell a polgármesteri hivatal/intézmény stb.....ezzel megbízott jegyzője/előadója/dolgozója részére eljuttatni. Az ajánlat elbírálása során a legelőnyösebb árajánlatot benyújtó kerül kiválasztásra.

A szerződéskötés feltételei: (*amennyiben indokolt*)


Kelt.....év .....hó.....nap

.....  
(*beosztás*)

## Megismerési nyilatkozat

2. számú melléklet

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

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás
Halmi József	polgármester Györtelek	2020. 02.10	22
Kovács Csaba	polgármester Fülpösdaróc	2020. 02.10	
Baumgartner Csilla	Munka-és pénzügyi ügyintéző	2020. 02.10	Baumgartner Csilla
Móriczné Kovács Ildikó	Pénzügyi előadó (ügyintéző)	2020. 02.10	Móriczna
Pankotai Andrea	általános igazgatási előadó- Néesség- nyilvántartó	2020. 02.10	Pankotai Andrea
Pálincásné Nagy Anikó	adóügyi előadó - pénztáros	2020. 02.10	Pálincásné
Szabó László Istvánné	ügykezelő	2020. 02.10	Szabó László Istvánné
Varga Anikó	műszaki ügyintéző, esélyegyenlőségi referens	2020. 02.10	Varga Anikó
dr. Sipos Éva	jegyző	2020. 02.10	dr. Sipos Éva
Végh Edit	Szolgálat vezető	2020. 02.10	Végh Edit
Gergelyné Pinczés Mónika	óvodavezető	2020. 02.10	Gergelyné Pinczés Mónika
Varga Izsó	Nemzetiségi önk. Elnöke	2020. 02.10.	Varga Izsó

Beszerezési szabályzat
