

Nagykamarás Község Önkormányzat Polgármestere
5751 Nagykamarás, Kossuth u 2.

Előterjesztés

Nagykamarás Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2025. március 26-án tartandó ülésére

Tárgy: Beszerzések lebonyolításának szabályzata

Tisztelt Képviselő-testület!

A Beszerzési Szabályzat megalkotásának célja, hogy elősegítse az Önkormányzat és költségvetési szerve kiadásainak ésszerű felhasználását, gazdálkodása átláthatóságának és ellenőrizhetőségének megteremtését, valamint a beszerzések során a verseny tisztaságának biztosítása érdekében egységes eljárásrendet alakítson ki, tartson fenn és működtessen.

A szabályzat megalkotását az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdése is rögzíti.

A 2016. szeptember 29-én elfogadott, majd 2018. április 26-án módosított beszerzési szabályzat hatályon kívül helyezésére van szükség, mivel az abban foglaltak már nem hatályosak.

A fentiek értelmében indokolt új szabályzat megalkotása. A szabályzat hatálya kiterjed a közbeszerzés hatálya alá nem tartozó beszerzésekre.

A közbeszerzési értékhatárokat közbeszerzésekről szóló 2015.évi CXLI. törvény 15.§ (1) bekezdés b) pontja szerinti nemzeti közbeszerzési értékhatár – kivéve a közszolgáltatói szerződésekre vonatkozó értékhatárt – 2025. január 1-jétől 2025. december 31-ig a következők szerint határozza meg:

- a) árubeszerzés esetében 20,0 millió forint,
- b) építési beruházás esetében 60,0 millió forint,
- c) építési koncesszió esetében 100,0 millió forint,
- d) szolgáltatás megrendelése esetében 20,0 millió forint,
- e) szolgáltatási koncesszió esetében 30,0 millió forint.

A Beszerzési Szabályzat tárgyi hatályának meghatározásakor a fenti célok érvényesítése mellett arra is tekintettel kellett lenni, hogy az önkormányzat és költségvetési szerve napi működése szükségtelenül ne lassuljon le, illetve ne lehetetlenüljön el a létrehozott eljárási mechanizmus és határidők betartása miatt. Ezen szempontra tekintettel árubeszerzések, építési beruházások, továbbá szolgáltatások beszerzése esetén két eljárásrend került meghatározásra, melyet a szabályzat III. fejezete szabályoz.

Az alacsonyabb értékű beszerzések esetében elegendő megrendelés a szerv vezető részéről, a nagyobb értékű beszerzések esetében 3 ajánlatkérés az ajánlati felhívás minta szerint, az eljárásrend bírálati szempontból az önkormányzat jelenleg hatályos közbeszerzési szabályzat eljárásrendjét alkalmazza. A nagyobb beszerzések esetében a bírálati feladatot a Képviselő-testület végzi.

A szabályzat rendelkezéseket tartalmaz az összeférhetetlenségre, a beszerzések lefolytatásának rendjére, a felelőségi körök meghatározására és az eljárás ellenőrzésére.

A Beszerzési Szabályzat az Önkormányzat és költségvetési szerve tevékenységét és működési rendjét érinti, ezért azt a Képviselő-testület a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23.§ (2) bekezdésére figyelemmel normatív határozattal fogadja el.

Határozati javaslat:

Nagykamarás Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az Önkormányzat és költségvetési szerve Beszerzések lebonyolításáról szóló Szabályzatát a határozat melléklete szerinti tartalommal elfogadja.

Felelős: Mohácsi Klaudia polgármester, Szilágyi Éva jegyző, Megyeriné Gazdag Brigitta intézményvezető

Határidő: Értelem szerint

Kérem a képviselő-testületet, hogy vitassa meg az előterjesztést és fogadja el a beszerzések lebonyolításának szabályzatát.

Nagykamarás, 2025. március 24.



NAGYKAMARÁS KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

NAGYKAMARÁS GONDOZÁSI KÖZPONT

BESZERZÉSEK LEBONYOLÍTÁSÁNAK SZABÁLYZATA

TARTALOMJEGYZÉK

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A szabályzat célja
2. A szabályzat hatálya
3. A beszerzések tárgya
4. Összeférhetetlenség

II. A BESZERZÉSI ÉRTÉK ÉS AZ ÉRTÉKHATÁROK MEGHATÁROZÁSÁRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

1. A beszerzés értékének meghatározása és értelmezése
2. A beszerzések értékhatára

III. BESZERZÉSI ELJÁRÁS LEFOLYTATÁSÁNAK ÁLTALÁNOS RENDJE

IV. EGYES BESZERZÉSI ELJÁRÁS LEFOLYTATÁSÁNAK RENDJE

V. A BESZERZÉSEK LEBONYOLÍTÁSÁNAK ELLENŐRZÉSE

VI. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

BESZERZÉSEK LEBONYOLÍTÁSÁNAK SZABÁLYZATA

Nagykamarás Község Önkormányzata és költségvetési szerve közbeszerzési értékhatár alatti – beszerzéseinek lebonyolításával kapcsolatos eljárásrendet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) 13. § (2) bekezdése alapján a következők szerint határozzuk meg:

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A szabályzat **célja**: hogy rögzítse az önkormányzat és költségvetési szervei – közbeszerzési értékhatár alatti – beszerzései előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, a nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, valamint szervezetek felelősségi körét és a beszerzési eljárás dokumentálási rendjét, összhangban a vonatkozó jogszabályokkal.
2. A szabályzat **hatálya** kiterjed minden olyan – a közbeszerzési értékhatárt el nem érő – árubeszerzésre, építési beruházásra, valamint szolgáltatás megrendelésére, (továbbiakban: beszerzés) amelyek vonatkozásában az Önkormányzat vagy a költségvetési szerv a megrendelő, ajánlatkérő.

A szabályzat hatálya nem terjed ki:

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

3. A beszerzések **tárgya** lehet:

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

a.) Árubeszerzés:

Az olyan visszerterhes szerződés, amelynek tárgya forgalomképes és birtokba vehető ingó dolog tulajdonjogának vagy használatára, illetőleg hasznosítására vonatkozó jognak – vételi joggal vagy anélkül történő – megszerzése az Önkormányzat és költségvetési szerve (mint megrendelő, ajánlatkérő, ajánlati felhívást közzétevő) részéről.

Az árubeszerzés magában foglalja a beállítást és üzembe helyezést is.

b.) Építési beruházás:

Az olyan visszerterhes szerződés, amelynek tárgya az építési tevékenységgel (A magyar építészetről szóló 2023. évi C. törvény 16. § 29. pontja), valamint annak tervezésével összefüggő munka megrendelése a megrendelő részéről.

c.) Szolgáltatás megrendelése:

Az olyan – árubeszerzésnek és építési beruházásnak nem minősülő – visszerterhes szerződés, amelynek tárgya különösen valamely tevékenység megrendelése az Önkormányzat és költségvetési szerve (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.

4. Összeférhetlenség

- 4.1. Összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárás előkészítésében és lefolytatásában az ajánlatkérő, megrendelő nevében olyan személy vagy szervezet, amely funkcióinak pártatlan és tárgyilagos gyakorlására bármely okból, így különösen gazdasági érdek vagy az eljárásban részt vevő gazdasági szereplővel fennálló más közös érdek miatt nem képes.
- 4.2. Összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárásban ajánlattevőként, 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 e bekezdés alapján - különösen az általa megszerzett többlet-információkra tekintettel - a beszerzési eljárásban történő részvétele összeférhetlenséget eredményezne.
- 4.3. Az ajánlatkérő, a megrendelő vagy ajánlati felhívást közzétevő nevében eljáró és az ajánlatkérő, a megrendelő vagy ajánlati felhívást közzétevő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy vagy szervezet – a jelen szabályzat 1/a. számú vagy 1/b. számú melléklete szerint – írásban köteles nyilatkozni arról, hogy vele szemben fennáll-e az 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 teljes ellenszolgáltatást** kell érteni (a továbbiakban: **becsült érték**).

A **beszerzés megkezdésén** a beszerzési eljárást megindító 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. Szervezeteknél:

- a.) az árubeszerzés és szolgáltatás, valamint építési beruházás esetében esetén a közbeszerzési nemzeti értékhatár 10 %-át meg nem haladó beszerzések esetén elegendő **megrendelést küldeni** a lehetséges szállító részére.
- b.) az a.) pontban megjelölt értéket meghaladó, de a közbeszerzési értékhatárt el nem érő egyedi beszerzési érték esetén legalább 3 db **ajánlatot kell bekérni** a lehetséges szállítóktól,

2. A beszerzési eljárás során szervezetek (mint megrendelő, ajánlatkérő) nevében eljáró személyek a szervezet vezetői.

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

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

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

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

Az ajánlatok értékelési szempontjai a következők lehetnek:

- a) a legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatás,
- b) a legjobb ár-érték arányú ajánlat kiválasztása.

Abban az esetben, ha a legjobb ár-érték arányú ajánlatot kívánjuk kiválasztani, az eljárást megindító felhívásban (ajánlatkérés) meg kell határozni:

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

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

- 5.1. Az önkormányzat beszerzési tevékenységének irányításáért a polgármester, a költségvetési szerv esetében annak vezetője a felelős.

Feladata különösen:

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

- 5.2. A szervezetek beszerzéseivel kapcsolatos teendők előkészítése és koordinálása a jegyző, aljegyző és a pénzügyi ügyintézők feladata és hatásköre.

Ezen belül feladata különösen:

- a becsült érték meghatározása és ennek dokumentálása,
- a megrendelés, ajánlatkérés szükség szerint a dokumentáció előkészítése, valamint az ajánlat bekérése, megrendelés megküldése,

- az adott beszerzésnél érvényesíteni kívánt pénzügyi, jogi követelmények meghatározása,
 - a beszerzési dokumentumok elkészítésében közreműködő alkalmazottak, szakértőként megbízott személyek vagy gazdálkodó szervezetek, kiválasztása, azokra javaslattevél,
 - folyamatosan vizsgálja, hogy a beszerzések pénzügyi fedezete biztosított-e,
 - rendszeresen ellenőrzi a teljesítések szerződésszerűségét, a szolgáltatás és ellenszolgáltatás, arányát és összhangját,
 - gondoskodik a beszerzésekkel kapcsolatos adminisztrációs feladatok ellátásáról,
 - azonnal tájékoztatja a szervezet vezetőjét, ha feladatkörébe tartozó munkájának végzése során szabálytalanságot vagy szervezetünk működési köre vonatkozásában célszerűtlenséget tapasztal és a jogkör gyakorlójánál intézkedés megtételét kezdeményezi, stb.,
 - a jelen szabályzatban meghatározott egyéb feladatok végrehajtása.
6. Az *Önkormányzat és a költségvetési szerv* a szerződések kötésére vonatkozó előírások (kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés stb.) betartásával köti meg a szerződést a legjobb árajánlatot adóval. Amennyiben az ajánlat benyújtója visszalép – és az ajánlati felhívásban (ajánlatkérésben) ezen kitétel szerepel – akkor az Önkormányzat és a költségvetési szerv jogosult az eredmény kihirdetésekor a következő legkedvezőbb ajánlatot tevővel megkötöni a szerződést.
7. Az Áht. 37. § (1) bekezdése alapján a **kötelezettségvállalásnak** (megrendelésnek, szerződésnek) mindig **írásban kell** megtörténnie. Az Ávr. 53. § (1) bekezdése alapján **nem szükséges** előzetesen az **írásbeli kötelezettségvállalás** az olyan kifizetések teljesítéséhez, amelyek
- a) értéke a kétszázezer forintot nem éri el,
 - b) a fizetési számlákról a számlavezető által leemelt díj, juttatás, a külföldi pénzügyi értékekben vállalt kötelezettség árfolyamvesztése, vagy
 - c) az Áht. 36. § (2) bekezdése szerinti más kifizetésnek minősül.
8. A szerződés teljesítésével, módosításával, megszüntetésével kapcsolatos feltételekre vonatkozó előírásokra a Ptk. rendelkezéseit kell alkalmazni.

IV. EGYES BESZERZÉSI ELJÁRÁS LEFOLYTATÁSÁNAK RENDJE

1. A Szabályzat III. fejezet 1. b) pontja esetében az eljárás megindításával kapcsolatos döntéseket (a felkért gazdasági szereplők személyéről és az ajánlatkérés elfogadásáról) az alábbiak szerint kell meghozni:
 - a) az árubeszerzés és szolgáltatás, valamint építési beruházás esetében esetén a közbeszerzési nemzeti értékhatár 25 %-át meg nem haladó értékű beszerzéseknél a polgármester, a költségvetési szerv esetében annak vezetője jogosult erről dönteni.
 - b) az árubeszerzés és szolgáltatás, valamint építési beruházás esetében esetén a közbeszerzési nemzeti értékhatár 25 %-át meghaladó értékű beszerzéseknél a Képviselő-testület jogosult erről dönteni.
2. A szervezetek a kért ajánlatok elbírálásához szükség esetén külső szakértőt felkérhet.
3. Az ajánlatok felbontásakor a bíráló bizottság köteles megállapítani az ajánlatok érvényességét, illetve esetleges érvénytelenségét.

Érvénytelennek kell minősíteni az ajánlatot, ha:

- a) az ajánlattevő határidő lejártá után nyújtotta be,
- b) az ár aránytalanul alacsony,
- c) az ajánlattevő, illetőleg alvállalkozója nem felel meg az összeférhetetlenségi követelményeknek,

3. Jelen szabályzat 2025. április 01-én lép hatályba. Rendelkezéseit a szabályzat elfogadása napján és azt követően megindult beszerzési eljárások esetében kell alkalmazni.

A szabályzat a / 2025 () KT számú határozattal került elfogadásra.

Nagykamarás, 2025. március 24.

Mohácsi Klaudia
polgármester

Szilágyi Éva
jegyző

Megyeriné Gazdag Brigitta
vezető

**ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI
NYILATKOZAT**

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

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

Dátum:

.....
nyilatkozattevő aláírása

**ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI
NYILATKOZAT**

Alulírott (lakcím:)
mint a (cím:) ajánlatkérő
által megindított beszerzési eljárásba bevont szervezet
(.....) képviselője kijelentem, hogy a beszerzési
szabályzat I. rész 4. pontja szerinti **összeférhetetlenség 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

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. Teljesítési határidő, időtartama:

V. A teljesítés helye:

VI. Fizetési feltételek:

VII. Egyéb feltételek:

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:

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:

Dátum:

.....
aláírás