

Tiszacsege Város polgármestere és jegyzője
1/2023. számú közös utasítása

Tiszacsege Város Önkormányzata és
Tiszacsegei Közös Önkormányzati Hivatal
beszerzési szabályzata

Érvényes: 2023. június 15. napjától

BESZERZÉSI SZABÁLYZAT

Tiszacsege Város Önkormányzata és a Tiszacsegei Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban együtt: az Önkormányzat és a Hivatal) beszerzési szabályzatát az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.), a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (továbbiakban: Kbt.), az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) és az államháztartási számvitelről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet (továbbiakban: Áhsz.) előírásai alapján a következők szerint határozzuk meg.

1. Általános rész

1.1. A szabályzat célja

A szabályzat célja, hogy az Önkormányzat és a 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.

1.2. A szabályzat hatálya

A szabályzat hatálya kiterjed az Önkormányzatra és a Hivatalra.

1.3. Értelmező rendelkezések

Ajánlatkérő: A kötelezettségvállalási szabályzatban a kötelezettségvállalásra jogosult személy által kijelölt az Önkormányzat vagy a Hivatal állományába tartozó személy.

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

Beszerezés: A Kbt.-ben meghatározott értékhatárt el nem érő árubeszerezés, szolgáltatás megrendelés, építési beruházásra.

1.4. A szabályzat alkalmazhatósága:

Jelen Szabályzat alkalmazandó a támogatásból megvalósuló beszerzésekre is azzal, hogy amennyiben az irányító hatóság által kiadott iránymutatás, illetve a pályázati útmutató szigorúbb vagy eltérő szabályokat tartalmaz, úgy azon rendelkezések az irányadóak. A mindenkor közbiztosítási értékhatárt elérő, vagy azt meghaladó beszerzések rendjét a Közbiztosítási szabályzat tartalmazza.

A beszerzési eljárás megkezdése előtt a közbiztosítási értékhatárokat és a becsült érték számítására vonatkozó Kbt.-ben meghatározott rendelkezéseket kell figyelembe venni.

Amennyiben megállapítást nyer, hogy a beszerzés nem tartozik a Kbt. hatály alá abban az esetben a Beszerzési szabályzatban meghatározottak szerint kell eljárni.

2. A beszerzések eljárásrendje

2.1. A beszerzési eljárások fajtái a következők:

- a) kis értékű beszerzés,
- b) közvetlen beszerzés,
- c) versenyeztetés közbeszerzési értékhatár alatt,

2.2. Kis értékű beszerzés

2.2.1. Kis értékű beszerzési eljárás abban az esetben alkalmazható, ha a beszerzés bruttó értéke nem éri el a 200.000, - Ft-ot, és jogszabály, illetve egyéb körülmény nem indokolja más beszerzési eljárás alkalmazását.

2.2.2. Az 2.2.1. pontban meghatározott esetben az Ávr. 53. §. (1) bekezdésében foglaltak alapján megrendelés esetén nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás a beszerzéshez, azonban a Gazdálkodási Szabályzat szabályai szerint a kifizetés teljesítésére (érvényesítés, utalványozás) és nyilvántartására vonatkozó szabályokat ugyanúgy alkalmazni kell.

2.2.3. A beszerző által lefolytatott kis értékű beszerzési eljárásoknál nem kötelező ajánlat kérése.

2.2.4. Amennyiben jogszabály vagy pályázati felhívás másként nem rendelkezik, a bruttó kétszázezer forint alatti beszerzések esetén elegendő a megrendelés alkalmazása, - mely megrendelőt az Önkormányzat esetén a polgármester, a Hivatal esetén a jegyző aláírásával lát el - amennyiben az adott gazdasági esemény jellege miatt egyéb szerződéses feltételek előírása nem szükséges.

2.3. Közvetlen beszerzés

2.3.1. Azon beszerzések esetében alkalmazandó eljárás, ahol a beszerzés bruttó értéke eléri vagy meghaladja a 200.000, - Ft-ot, de nem éri el a bruttó 2.000.000, - Ft-ot.

2.3.2. Közvetlen beszerzés esetén egy ajánlat beszerzése kötelező a beszerzés lebonyolítása során. Ajánlatkérésre az Önkormányzat esetén a polgármester, a Hivatal esetén a jegyző jogosult.

2.3.3. Amennyiben jogszabály vagy pályázati felhívás másként nem rendelkezik, azon szolgáltatás nyújtására vonatkozó kötelezettségvállalások esetében, ahol a beszerzés bruttó értéke eléri vagy meghaladja a 200.000, - Ft-ot, de nem éri el a bruttó 2.000.000, - Ft-ot szerződést szükséges kötni. Egyéb esetekben elegendő a megrendelés alkalmazása.

2.4. Versenyeztetés közbeszerzési értékhatár alatt

2.4.1. Azon beszerzések esetében alkalmazandó eljárás, ahol a beszerzés bruttó értéke eléri vagy meghaladja az 2.000.000, - Ft-ot, de nem éri el a mindenkor nemzeti közbeszerzési értékhatárt.

2.4.2. A versenyeztetési eljárásban legalább három összehasonlítható, cégszerűen aláírt ajánlat bekérése kötelező, amely visszaérkezése elektronikus úton is megfelelő. Az ajánlatkérést egy időben kell megküldeni a felkért ajánlattevőknek.

Az ajánlatkérés történhet:

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

Ajánlatkérésre az Önkormányzat esetén a polgármester, a Hivatal esetén a jegyző jogosult.

2.4.3. 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.

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

- a) a költségvetési szerv 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 létrejötté szerződéskötést igényel).

2.4.5. A 2.4.2. ponttól eltérően egyetlen potenciális ajánlattevőtől lehet ajánlatot kémi, amennyiben

- a) 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 a rendelet szerinti szabályok alkalmazása esetén meghiúsulna;
- b) a beszerzés tárgya igazságügyi szakértői megbízás, vagy közbeszerzési eljárásokhoz, pályázatokhoz kapcsolódó szakmai bírálóbizottsági tag megbízása;
- c) a szerződés tárgya közüzemi szolgáltatások (különösen víz, gáz, villamos energia, hőenergia), vagy internet szolgáltatás megrendelése;
- d) 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;
- e) a szerződés tárgya egyedi gyártású áru beszerzése, feltéve, hogy az áru egyediségét a gyártó igazolja;

- f) a fizetési kötelezettség előzetesen meghirdetett tanfolyamra, képzésre, konferenciára történő jelentkezéssel kapcsolatos;
- g) a szerződést külföldön kell megkötni vagy teljesíteni;
- h) a szerződés tárgya repülőjegy vásárlása, illetve utasbiztosítási szolgáltatás megrendelése;
- i) a beszerzés közfoglalkoztatási program keretében történik;
- j) a szerződés tárgya személyhez kötött, bizalmi jellegű szolgáltatás teljesítése;
- k) a szerződés tárgya veszélyes hulladék megsemmisítése,
- l) a szerződés tárgya emberi erőforrás kezelési tanácsadás,
- m) a szerződés tárgya olyan a rendelet 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,
- n) a beszerzés azonnali teljesítésével anyagi kár előzhető meg.

2.4.6. Az ajánlatok kérésére felhatalmazott az ajánlatok beérkezését követően tájékoztatja a kötelezettségvállalásra jogosultat az Önkormányzat és a Hivatal 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.

2.4.7. Az ajánlatok a kifizetés dokumentumát képezik, - attól függetlenül, hogy a kötelezettségvállalás írásban, vagy nem írásban történt - ezeket a számlák mellé csatolni kell.

2.4.8. Az ajánlatkérő az Önkormányzat esetén a polgármester, a Hivatal esetén a jegyző 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.

2.4.9. Jelen fejezetben foglalt eljárásban minden esetben szükséges szerződést kötni.

3. Egyéb rendelkezések

3.1. A beszerzések előkészítésében (ajánlatok kérése) és az ajánlatok elbírálásában részt vevő személy, (szakértő):

- nem lehet az ajánlattevő, illetve ajánlattevőnek, vagy az ajánlattevő képviselőjének hozzátartozója, vagy közeli rokona;
- nem állhat az ajánlattevővel munkaviszonyban, vagy egyéb szerződéses jogviszonyban;
- nem lehet az ajánlattevő tulajdonosa vagy résztulajdonosa.

Amennyiben a beszerzések előkészítésében és az elbírálásban részt vevő, a vele szemben fennálló összeférhetetlenségi okot köteles haladéktalanul bejelenteni a polgármester és a jegyző felé.

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

3.3. Beszerzési eljárások értékhatárainak és feltételeinek összefoglaló táblázata jelen szabályzat 1. sz. mellékletét képezi.

4. Záró rendelkezések

A Beszerzési szabályzat 2023. június 15. napján lép hatályba, ezzel együtt a korábbi szabályozás a hatályát veszti.

A jegyzőnek gondoskodni kell arról, hogy a jelen szabályzatban foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék, annak tényét a szabályzat 2. sz. mellékletében szereplő megismerési nyilatkozaton aláírásukkal igazolják a hatálybalépés napjával egyidejűleg.

Tiszacsege, 2023. év június hó 15. nap


Szeli Zoltán
polgármester




Dr. Lajter Zoltán
jegyző



1. számú melléklet


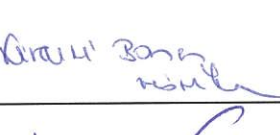
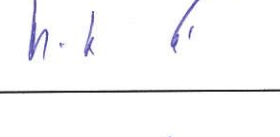
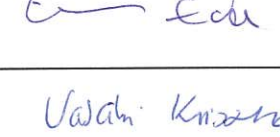
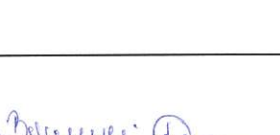
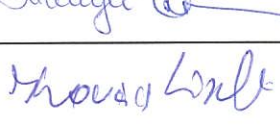
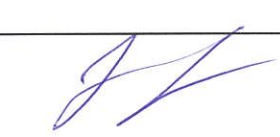
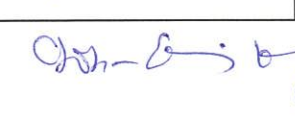
**Beszerzési eljárások értékhatarainak és feltételeinek az
összefoglalása**

Beszerzési értékhatar	Beszerzési eljárás fajtája	Eljárást lebonyolító	Bekérendő ajánlatok száma	Jóváhagyó
bruttó 200.000,- Ft	kis értékű beszerzés	A kötelezettségvállalási szabályzatban a kötelezettségvállalásra jogosult személy által kijelölt az Önkormányzat vagy a Hivatal állományába tartozó személy.	0	Ajánlatkérésre az Önkormányzat esetén a polgármester, a Hivatal esetén a jegyző jogosult, valamint minden esetben a pénzügyi ellenjegyző.
bruttó 200.000,- Ft és bruttó 2.000.000,- Ft között	közvetlen beszerzés		1	
bruttó 2.000.000,- Ft és a nemzeti közbeszerzési értékhatar között	versenyztetés közbeszerzési értékhatar alatt		3	

2. számú melléklet

Megismerési nyilatkozat

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

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás
OLÁH FERENC	INFORMATIKUS	2023.07.03.	
DODAI MELBA	PÉNZÜGYI ÜGYINTÉZŐ	2023.07.03.	
HANFD JÓZSEFNÉ	PÉNZÜGYI IRODAVEZETŐ	2023.07.03.	
LEVÁNYI BORBÓLY MONIKA	PÉNZÜGYI ÜGYINTÉZŐ	2023.07.03.	
Bemenyik Gáborné	penzügyi ügyintéző	2023.07.03.	
KOROSNÉ MOLNÁR KATINKA	PROJEKT MENEDZSER	2023.07.03.	
CZÉKUS ÉVA	PÉNZÜGYI, PÁLYÁZATI ÜGYINTÉZŐ	2023.07.03.	
VÁJARI KRISTINA	titkársági ügyintéző	2023.07.03.	
BÉNYEI DÓRA	TITKÁRSÁGI ÜGYINTÉZŐ	2023.07.03.	
KOVÁCS LÁSZLÓ	MATÉSAI ÜGYINTÉZŐ	2023.07.03.	
JAKAB JÓSEF	Műszaki ügyintéző	2023.07.03.	

OROSZ-ESZENI PETRA JUDIT TITKÁRSÁGI
ÜGYINTÉZŐ 2024.01.25. 