

Báta Község Önkormányzata
Beszerzések lebonyolításának szabályzata

Hatályos: 2024. november 1. napjától

Jelen szabályzatot Báta Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az 96/2024.(X.30.) önkormányzati határozatával hagyta jóvá.

Jelen szabályzatot Báta Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a .../2025.
(...) önkormányzati határozatával módosította

A módosított szabályzat napjától hatályos.

I. Bevezetés

Báta Község Önkormányzata a 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 verseny tisztaságának, az esélyegyenlőség, és a közpénzek átlátható felhasználásának biztosítása érdekében a következők szerint szabályozzuk:

II. Általános rendelkezések

1. A szabályzat célja, a szabályzat hatálya alá tartozó államháztartási szervezet – közbeszerzési értékhatár alatti – beszerzései előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjének, a nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek felelősségi körének, és a beszerzési eljárás dokumentálási rendjének rögzítése összhangban a vonatkozó jogszabályokkal.

2. A szabályzat tárgyi hatály kiterjed Báta Község Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat), valamint a Batai Roma Nemzetiségi Önkormányzat (a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat) – együtt: ajánlatkérő – minden olyan, a közbeszerzési értékhatárt el nem érő árubeszerzésére, építési beruházására, valamint szolgáltatás megrendelésére (a továbbiakban: beszerzés), amelyek vonatkozásában az ellenszolgáltatás várható ellenértéke a bruttó 200.000 forintot meghaladja és a szabályzat hatálya alá tartozó Ajánlatkérő a megrendelő, ajánlatkérő vagy az ajánlati felhívást közzétevő.

3. A szabályzat személyi hatálya kiterjed a beszerzési eljárásban résztvevőkre, így az önkormányzat képviselő-testületének és a bizottságának tagjaira, az önkormányzat munkavállalóira, az **Öcsényi Deesi** Közös Önkormányzati Hivatal Batai Kirendeltségének köztisztviselőire, az eljárások lebonyolítására felkért más személyekre, külső szakértőkre.

4. A szabályzat hatálya nem terjed ki a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) hatálya alá tartozó, valamint katasztrófa okozta károk elhárítása érdekében szükségessé váló, azonnali beszerzésekre. Nem terjed ki a hatálya továbbá azon pályázati támogatásból megvalósuló beszerzések esetén, amelyeknél a pályázati útmutató vagy a támogatási szerződés meghatározza a beszerzés folyamatát.

5. A beszerzések tárgya:

- a) **árubeszerzés:** olyan visszerthes szerződés, amelynek tárgya forgalomképes és birtokba vehető ingó dolog tulajdonjogára vagy használatára, hasznosítására vonatkozó jognak – vételi joggal vagy anélkül történő – megszerzése. Az árubeszerzés magába foglalja a beállítás és üzembe helyezést is.
- b) **építési beruházás:** olyan visszerthes szerződés, amelynek tárgya a következő valamely munka megrendelése (és átvétele):
 - ba) a Kbt. 1. mellékletében felsorolt tevékenységek egyikéhez kapcsolódó munka kivitelezése, vagy kivitelezése és külön jogszabályban meghatározott tervezése együtt;
 - bb) építmény kivitelezése vagy kivitelezése és külön jogszabályban meghatározott tervezése együtt;
 - bc) Ajánlatkérő által meghatározott követelményeknek megfelelő építmény bármilyen eszközzel, vagy módon történő kivitelezése.
- c) **szolgáltatás megrendelése:** az olyan, árubeszerzésnek és építési beruházásnak nem minősülő beszerzés, amelynek tárgya különösen valamely tevékenység megrendelése.

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

6. Összeférhetlenség

6.1. 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.

6.2. Összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárásban ajánlattevőként, alvállalkozóként vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezetként

- a) az ajánlatkérő, a megrendelő 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.

6.3. 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 1a. vagy 1b. melléklete szerint – írásban köteles nyilatkozni arról, hogy vele szemben fennáll-e az a 6.1. és 6.2 pont szerinti összeférhetlenség.

III. 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.

IV. Beszerzési eljárás lefolytatásának általános rendje

1. Ha a beszerzés értéke

a) a nettó 1 000 000 (egymillió) 5 00 000 (ötszázezer) Ft egyedi értékét nem haladja meg, a beszerzéssel kapcsolatban elegendő elegendő egy megrendelést küldeni, mellyel kapcsolatban a polgármester – a IV. 1. a.) pontban jelölt mértékig önállóan, az összeget 3 havonkénti felhasználási keretként értve- jogosult döntést hozni. eni, az összeget ¼ évente használhatja fel, ezen felül a képviselő-testület hozzájárulása szükséges.;

a) Jelen Szabályzat IV.1.a.) pontja alóli eljárásrend alól kivételt képeznek a működéssel szorosan összefüggő üzemeltetési és rezsiköltségek, melyek tipikusan a közüzemi díjak, illetve az épületgépészettel összefüggő beszerzések, melyek esetében a polgármester értékhatára tekintet nélkül dönt.

b) az a) pontban megjelölt értéket meghaladja, de a nettó 5 000 000 (ötmillió) –Ft egyedi beszerzési értéket nem éri el, legalább 13 db ajánlatot kell bekérése szükségesni. A IV.1.

b.) pontban szabályozott beszerzések esetében a lehetséges ajánlattevők kiválasztására a polgármester tesz javaslatot azzal, hogy a felkért gazdasági szereplők lehetőleg mikro-, kis-, vagy középvállalkozások körébe tartozzanak, és elsősorban bátai székhellyel/telephellyel rendelkezzenek.

b) A IV. b.) pontban szabályozott beszerzések ügyében a ~~a döntés a képviselő-testület jogosult döntést hozni.~~ hatásköre;

c) a nettó 5 000 000 (ötmillió) Ft egyedi beszerzési értéket meghaladja, de a közbeszerzési értékhatárt nem éri el, úgy legalább 3 db ajánlatot kell kérni a lehetséges szállítóktól. ~~azzal, hogy a~~ A IV.1. c.) pontban szabályozott beszerzések esetében a lehetséges ajánlattevők kiválasztására ~~a~~ polgármester tesz javaslatot azzal, hogy a felkért gazdasági szereplők lehetőleg mikro-, kis-, vagy középvállalkozások körébe tartozzanak, és elsősorban bátai székhellyel/telephellyel rendelkezzenek.

A IV. c.) pontban szabályozott beszerzések ügyében a képviselő-testület jogosult döntést hozni.

e) ———

2. A megrendelés, az ajánlatkérés csak akkor küldhető el, ha az ajánlatkérő rendelkezik a szerződés teljesítését biztosító anyagi fedezettel, vagy az arra vonatkozó biztosítékkal, miszerint a teljesítés időpontjában az anyagi fedezet rendelkezésre áll.

3. Az ajánlatkérést, valamint az ajánlati felhívást jelen szabályzat 2. melléklete szerinti tartalommal kell megküldeni, melyet közérthetően, célratorően, szabatosan, a magyar nyelv általános jelentésére figyelemmel és a beszerzés tárgya szerinti műszaki tartamra, valamint a beszerzési cselekmény körülményeire tekintettel kell megfogalmazni és megküldeni a lehetséges szállító/szállítók részére.

4. Az eljárást megindító felhívásban meg kell határozni az ajánlatok értékelési szempontjait, amelyek a következők lehetnek:

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

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

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

6. A beszerzési tevékenység irányításával, a feladatok megszervezésével és megvalósításával kapcsolatos feladatok és hatáskörök a következők:

6.1. Az Önkormányzat beszerzési tevékenységének irányításáért a polgármester, míg a Nemzetiségi Önkormányzat tekintetében a jegyző a felelős, mely során a feladatok különösen:

- felügyelik a beszerzések teljes folyamatát, rendszeresen ellenőrzik a beszerzési eljárásba bevont dolgozók és egyéb személyek tevékenységét,
- azonnal kötelesek kivizsgálni, minden beszerzést zavaró körülményt és minden olyan esetet, amely annak eredményét befolyásolhatja,
- jogkörükben minden olyan intézkedést megtesznek, illetve kötelesek megtenni, amely a beszerzések lefolytatásának jogszerűségét és erkölcsi tisztaságát biztosítja,
- rendelkeznek a beszerzésekkel kapcsolatos feladatok beosztásáról, s azt a dolgozók munkaköri leírásában rögzítik, stb.

6.2. A beszerzésekkel 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 javaslatétel,
- 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. Ajánlatkérők a szerződéskötésre vonatkozó előírások (kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés stb.) betartásával kötik meg a szerződést a legjobb árajánlatot adóval. Amennyiben az ajánlat benyújtója visszalép – és az ajánlati felhívásban ezen kitétel szerepel – akkor Ajánlatkérő jogosult az eredmény kihirdetésekor a következő legkedvezőbb ajánlatot tevővel megkötni a szerződést.

8. Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 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 **200 000 (kettőszázezer) Ft-ot 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.

Az írásbeli kötelezettségvállalás a jegyző és a pénzügyi ügyintéző ellenjegyzése után lép érvénybe.

Érvényes szerződés csak átlátható szervezettel köthető, aki erről köteles írásban nyilatkozatot tenni (kivéve egyéni vállalkozó, állami és társadalmi szervek). E nyilatkozatnak az Áht. 41. § (6) bekezdése alapján az Áht. 55. §-ában meghatározott adatokat kell tartalmaznia.

9. A szerződés teljesítésével, módosításával, megszüntetésével kapcsolatos feltételekre vonatkozó előírásokra a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.

V. Az egyes beszerzési eljárások lefolytatásának rendje

1. Az ajánlatok elbírálása az alábbiak szerint valósul meg:

- a) a IV/1.~~ab~~) pont alapján alapján történő eljárással összefüggően kezelt beszerzésekről~~bekért megrendelők ajánlatok elbírálása és a végső döntés meghozatala az Önkormányzat tekintetében a polgármester a soron következő testületi ülésen feladata, aki a végső döntésről az elköltött összegről a döntést követő testületi ülésen köteles beszámolni tájékoztatja a képviselő testületet;~~
- ~~b) a IV/1.c) pont alapján közzétett ajánlati felhívásra érkezett ajánlatok elbírálása képviselő-testület feladata.~~

2. A beérkezett ajánlatok elbírálásához az ajánlatkérő ügyintézője feljegyzést készít, amelyben az ajánlatokat értékeli, és javaslatot tesz a nyertes ajánlattevőre, illetve az ajánlatkérés megismétlésére.

3. A nyertes ajánlattevő kiválasztásának és a beszerzés megrendelésének nem akadálya az ha a potenciális ajánlattevők részéről nem érkezett három ajánlat 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.

5. Az ajánlatok felbontásáról, ismertetéséről, az érvénytelen ajánlatokról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek tartalmaznia kell:

- a) az ajánlat felbontásának helyét, idejét,
- b) az ajánlatot felbontó személyek nevét,
- c) az ajánlattevő nevét, székhelyét/lakóhelyét,
- d) az ajánlattevő által kért ellenszolgáltatást,
- e) az ajánlattevő által vállalt teljesítési határidőt,
- f) az érvénytelennek minősített ajánlatokat, és azok okát,
- g) az ajánlatra vonatkozó egyéb, különleges körülményt,
- h) az ajánlatot felbontók aláírását.

VI. Beszerzések lebonyolításának ellenőrzése

A beszerzési eljárások belső ellenőrzési rendszerben történő ellenőrzése a belső ellenőr hatáskörébe tartozik. Az ellenőrzés során különösen gondot kell fordítani a szabályszerűsége, az elbírálás szempontjainak előkészítésére, és azok elbírálás során történő érvényesítésére.

VII. Záró rendelkezések

1. Jelen szabályzat 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 2024. november 1. napján lép hatályba. Rendelkezéseit csak a hatálybalépését követően felmerült beszerzések esetében kell alkalmazni.

Báta, 2024. október 30.

Sebestyén István sk.
polgármester

Takácsné Gehring Mária sk.
jegyző

Báta, 2025.

Sebestyén István
polgármester

Balogh Györgyi
jegyző

**ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI
NYILATKOZAT**

Alulírott (lakcím:) mint a
..... (cím:) ajánlatkérő által
megindított beszerzési eljárásba bevont személy kijelentem, hogy a beszerzési szabályzat II/6. 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 II/6. 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

AJÁNLATTÉTELI FELHÍVÁS

..... tárgyában

Báta Község Önkormányzata ezúton kéri fel ajánlattételre a tisztelt Ajánlattevőt a

 tevékenység elvégzése tárgyában.

1. Az Ajánlatkérő neve, címe, e-mail címe, telefon-, és telefaxszámai

| | |
|----------|--|
| | |
| Cím: | Képviseli: |
| Telefon: | E-mail: |
| Telefax: | Internet cím (URL): www.bata.hu |

2. A választott eljárás
- 2.1. A szerződés meghatározása, amire az ajánlatkérés vonatkozik
3. Szolgáltatás tárgya, mennyisége
4. A dokumentáció rendelkezésére bocsátásának módja
5. Az ellenszolgáltatás teljesítésének feltételei, illetőleg a vonatkozó jogszabályokra hivatkozás
6. Részvételi feltételek, kizáró okokra vonatkozó előírások
7. Értékelési szempont
8. A szerződés fajtája, valamint a teljesítés határideje
9. A teljesítés helye
10. Kiegészítő tájékoztatás
11. Az ajánlatok benyújtása
12. Az ajánlatok elbírálása
13. Hiánypótlás lehetősége
14. Az eredményhirdetés, valamint a szerződéskötés tervezett időpontja
15. Egyéb információk

Dátum:

.....
aláírás**Ajánlattételi felhívás mellékletei:**

- Felolvasólap (1. sz. melléklet)
- Árazatlan költségvetés (2. sz. melléklet)
- Ajánlattevői nyilatkozat (3. sz. melléklet)
- Átláthatósági nyilatkozat (4. sz. melléklet)
- Műszaki leírás és tervlapok (5.sz. melléklet)

