



Szügy Községi Önkormányzat

Beszerezési szabályzata

Szügy Községi Önkormányzat

Képviselő-testületének

.../2023.(II. 13.) számú határozata

Szügy Községi Önkormányzatának beszerzési szabályzatát az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.), a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (továbbiakban: Kbt.), 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. §

(1) A szabályzat célja

A szabályzat célja, hogy Szügy Községi Önkormányzata meghatározza a közbeszerzési értékhatár alatti beszerzések általános szabályait, az eljárási és dokumentációs részletszabályokat, az egyes jog- és hatáskörök gyakorlásának rendjét; továbbá, hogy a beszerzésekhez kapcsolódóan biztosítva legyen a verseny tisztasága és nyilvánossága, az esélyegyenlőség és az egyenlő bánásmód az ajánlattevők számára.

(2) A szabályzat hatálya

A szabályzat hatálya kiterjed Szügy Községi Önkormányzatára, valamint intézményeire.

(3) A szabályzat jogszabályi és egyéb forrásai:

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény;
- a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény;
- az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendelet;
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet;
- az államháztartás szervezeti számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet;
- Szügy Községi Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzata;
- Szügy Községi Önkormányzat Közbeszerzési szabályzata.

2. § Értelmező rendelkezések

Ajánlatkérő: A gazdálkodási szabályzatban a kötelezettségvállalásra jogosult személy vagy az által kijelölt Szügy Községi Önkormányzatának, továbbá a Szügyi Közös Önkormányzati Hivatal állományába tartozó személy. Ezen túlmenően a Képviselő-testület felhatalmazása alapján Szügy Községi Önkormányzata 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.

Beszerzés: A Kbt-ben meghatározott értékhatárt el nem érő becsült értékű (Kbt. alapján megállapított) árubeszerzés, szolgáltatás megrendelés és építési beruházás.

II.

A BESZERZÉSEK ELJÁRÁSI RENDJE

A beszerzési eljárás áll az ajánlatkérésből, az ajánlat benyújtásából és annak elbírálásából. Ezt követi az eredményhirdetés, megrendelés és/vagy szerződéskötés, végül a beszerzési szerződés végrehajtása történik meg.

3.§ Az ajánlatkérés menete

(1) 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 nem tartozik a Kbt. hatály alá, abban az esetben a Beszerzési Szabályzatban meghatározottak szerint kell eljárni.

(2) A beszerzési eljárást legalább három ajánlattevőtől történő (ár)ajánlat bekérésével kell megkezdeni. Az ajánlatkérés történhet:

- postai levélben (csak akkor, ha elektronikusan nem lehetséges),
- e-mailben,
- személyesen (csak akkor, ha elektronikusan nem lehetséges),
- az Elektronikus Közbeszerzési Rendszer (továbbiakban: EKR) értékhatár alatti beszerzések (továbbiakban: ÉHA) modulban.

(3) Az Önkormányzat az ajánlattevőknek köteles ugyanazon ajánlatkérést kommunikálni – az egyenlő esély biztosítása és a verseny tisztasága érdekében. A beszerzés tárgyát úgy kell meghatározni (szükség esetén műszaki leírás, tételes költségvetés készítésével), 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 készíthessenek. A beszerzés tárgyával összefüggésben az ajánlatkérésnek legalább az alábbiakat kell tartalmaznia:

- a) az ajánlatkérő megnevezését, címét (székhely);
- b) a beszerzés tárgyának pontos meghatározását, főbb adatait; a teljesítés helyét, határidejét, az ellenszolgáltatással kapcsolatos kikötéseket, feltételeket;
- c) az ajánlat benyújtásának módját, határidejét;
- d) a szerződéskötés feltételeit és a szerződést biztosító mellékkötelezettségeket (amennyiben a beszerzés létrejötté szerződéskötést igényel).

(4) Nem szükséges írásban három ajánlattevőtől árajánlatot kérni amennyiben:

- a beszerzés egyedi értékhatára nem haladja meg a nettó 1.00.000 Ft-ot,
- a beszerzendő árut, szolgáltatás megrendelést a gazdasági szereplő kizárólagos jog alapján nyújtja,
- a beszerzés azonnali teljesítésével anyagi kár előzhető meg,
- élet- és balesetveszélyes állapot megszüntetése érdekében vagy
- elemi kár felszámolása érdekében azonnali helyreállítás szükséges a beszerzés révén.

(5) Amennyiben a beszerzés értéke nettó 1.000.000 Ft alatt van, a beszerzést megelőzően ajánlatot nem kötelező kérni három helyről, de piackutatást szükséges végezni. A piackutatás megvalósulhat az interneten közzétett árak és egyéb paraméterek dokumentált összehasonlításával is. A piackutatást dokumentálni szükséges, felelős a piackutatást végző személy.

(6) Pályázati forrásból megvalósuló projekt esetén nettó 200.000,- Ft felett minden árajánlatkérést írásban szükséges lebonyolítani!

4.§ Az ajánlat benyújtása

Az ajánlattevő több módon nyújthatja be ajánlatát:

- e-mailben beszkenelve,
- postai úton (csak akkor, ha elektronikusan nem lehetséges),
- személyesen (csak akkor, ha elektronikusan nem lehetséges),
- EKR ÉHA modulban.

E-mailben beérkező ajánlatok esetén az e-mail tárgyában utalást kell kérni a beszerzéssel kapcsolatban (Önkormányzat által meghatározott szöveg), hogy a beérkező e-mail ne kerüljön megnyitásra az árajánlattételi határidőig, ezzel biztosítva a versenytisztaságot.

A postai úton és személyesen beérkező ajánlatokat érkeztetni szükséges a borítékon is (dátum, óra, perc) és az ajánlattételi határidő lejártáig bontatlan állapotú, sérülésmentes megőrzésért a Jegyző által kijelölt személy felel.

Az EKR ÉHA modulban az árajánlatok hozzáférése a benyújtási határidő lejártát követő 2 óra elteltével lesz biztosított, a hozzáférés megakadályozását a rendszer biztosítja.

5.§ Az ajánlat elbírálása

(1) Amennyiben három ajánlattevő ajánlata beérkezik a megadott határidőig, a beszerzés végrehajtásáról szóló döntés során

- a) a legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatást, vagy
- b) az összességében legelőnyösebb ajánlatot

kell figyelembe venni az ajánlatkérésben rögzítetteknek megfelelően. Amennyiben az összességében legelőnyösebb ajánlat kerül kiválasztásra, annak okát írásban a döntéshozónak indokolni kell az eljárás megindítását megelőzően.

(2) Ha az ajánlatkérés minimum három ajánlattevő részére kiküldésre került, de nem érkezett be három érvényes ajánlat, akkor a beérkezett, érvényes ajánlatok közül a legkedvezőbbet kell kiválasztani, vagy ebben az esetben a kötelezettségvállaló vagy a Képviselő-testület az eljárást eredménytelenné nyilváníthatja és új eljárást írhat ki. Támogatásból megvalósuló projekt esetén a támogatói okirat, támogatási szerződés előírásaira figyelemmel kell lenni!

(3) Amennyiben az ajánlatot az Ajánlatkérő szakmailag megfelelőnek, de ellenértékben elfogadhatatlannak tartja, tárgyalást kezdeményezhet vagy eredménytelenné nyilváníthatja az eljárást. A tárgyalás célja a legkedvezőbb ajánlat elérése. A tárgyalás lezárását követően végleges ajánlatot kér be az Ajánlatkérő, és a végleges ajánlatok elbírálása történik a korábbiak szerint.

(4) A nettó 1 millió forintot el nem érő értékű beszerzések esetében a Polgármester eljárási kööttség nélkül dönt, majd utólag tájékoztatja a testületet. Ebben az esetben is tekintettel kell lenni jelen szabályzat 3.§ (5) és (6) bekezdésekben foglaltakra.

(5) A nettó 1 millió forintot elérő vagy meghaladó értékű árubeszerzés és szolgáltatás megrendelése esetén nettó 3 millió forint összeghatárig 3 ajánlat bekérést és kiértékelést követően a Polgármester dönt, mely döntést írásban dokumentálni kell az indoklással együtt, majd utólag tájékoztatja a testületet.

(6) A nettó 1 millió forintot elérő vagy meghaladó értékű építési beruházás esetén nettó 5 millió forint összeghatárig 3 ajánlat bekérést és kiértékelést követően a Polgármester dönt, mely döntést írásban dokumentálni kell az indoklással együtt, majd utólag tájékoztatja a testületet.

(7) Árubeszerzés, illetve szolgáltatás megrendelése esetén nettó 3 millió forint összeghatár fölött, illetve építési beruházás esetén nettó 5 millió forint összeghatár fölött, 3 ajánlatot köteles Szügy Községi Önkormányzata Képviselő-testülete bekérni és ezek értékelését követően dönthet a nyertes ajánlatról, mely döntést írásban dokumentálni kell az indoklással együtt.

(8) A döntéshozó jelen fejezet 4-7. pontjai szerinti eljárásokban is kérheti meghatározott (köz)beszerzési gyakorlattal rendelkező személy/szervezet, valamint bírálóbizottság közreműködését, továbbá jogosult a Kbt. szerinti közbeszerzési eljárás önkéntes alkalmazására.

(9) A beszerzési eljárások dokumentálásáért a döntéshozó, vagy az általa kijelölt személy felel.

6.§ Eredményhirdetés

A beszerzési eljárásban ajánlatkérő köteles az ajánlattevőket értesíteni az eljárás eredményéről, eredménytelenségéről, és annak okairól. Az eredményhirdetés történhet:

- e-mailben beszkenelve,
- postai úton (csak akkor, ha elektronikusan nem lehetséges),
- személyesen (csak akkor, ha elektronikusan nem lehetséges),
- EKR ÉHA modulban.

Amennyiben az eredményhirdetés:

E-mailben történik, abban az esetben a kiküldésről készült képernyőfotó, vagy az elküldött e-mail mentésével szükséges azt igazolni, és az e-mail olvasásáról visszaigazolást szükséges kérni, melyet szintén el kell menteni.

Postai úton történik, abban az esetben tértivevényes küldeményt szükséges kiküldeni, és a postakönyvbe a kiküldés, valamint a tértivevény visszaérkezésének tényét be kell jegyezni, a vonatkozó szabályok szerint.

Személyesen történik, abban az esetben a cselekményt írásban dokumentálni szükséges.

EKR ÉHA modul alkalmazása esetén a rendszer rögzíti az eredményhirdetés minden dokumentumát, és kiküldésének adatait.

Felelős: Jegyző vagy az általa kijelölt személy.

7.§ Megrendelés, szerződéskötés

- (1) A beszerzési szerződés csak az eljárás során kiválasztott nyertes ajánlattevővel köthető meg.
- (2) Amennyiben a nyertes Ajánlatot tevő visszalép, akkor a következő legkedvezőbb Ajánlatot veszi figyelembe a Kötelezettségvállaló, vagy az eljárás megismétléséről dönt.
- (3) A megrendelés több formában történhet (személyesen, e-mailben, postai úton), de mindenképpen írásos nyomának kell lennie.
- (4) Abban az esetben, ha szerződéskötésre kerül sor, a szerződéskötésről a Kötelezettségvállaló gondoskodik.
- (5) A szerződés megkötésekor figyelemmel kell lenni arra, hogy a beszerzési eljárás nyertese, illetve a nyertes helyébe lépő Ajánlatot tevő Ajánlatát a szerződés megkötésekor is fenntartja-e még vagy sem.

III.

EGYÉB RENDELKEZÉSEK

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

Jelen szabályzat javasolja az EKR ÉHA modul alkalmazását **támogatásból megvalósuló projektek esetében** az 1 millió Ft-ot meghaladó értékű árubeszerzés, szolgáltatás megrendelés és építési beruházás esetére. Amennyiben az EKR ÉHA modul kerül alkalmazásra, abban az esetben a rendszerhasználati díj megfizetéséért a Jegyző, vagy az általa megbízott köztisztviselő.

Az EKR ÉHA modul alkalmazása miatt a Beszerzési Szabályzatban meg kell határozni az ajánlatkérő nevében az Elektronikus Közbeszerzési Rendszer (EKR) alkalmazására vonatkozó jogosultságok gyakorlásának rendjét. Mivel Szügy Községi Önkormányzata Képviselő-testülete ezt a Közbeszerzési Szabályzat kapcsán már megtette, így az EKR használatával kapcsolatos jogosultságok vonatkozásában

a Közbeszerzési Szabályzat 4. sz. függelékének alkalmazását írja elő jelen szabályzat értelmezésének megfelelően.

IV.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Beszerzési Szabályzat az elfogadást követő napon lép hatályba. A mindenkori közbeszerzési értékhatárt elérő, vagy az azt meghaladó beszerzések rendjét a Közbeszerzési Szabályzat és a Közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény, valamint az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendelet tartalmazza.

Szügy, 2021. év február hó 13. nap

Frenyó Gábor
Polgármester

dr. Filip Szabina
Aljegyző

Megismerési nyilatkozat

Szügy Községi Önkormányzatának Beszerzési Szabályzatában foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani, a változásokat nyomon követni.

Név	Beosztás	Dátum	Aláírás