

***BALATONAKARATTYA KÖZSÉG
ÖNKORMÁNYZAT***

***BESZERZÉSEK LEBONYOLÍTÁSÁNAK
SZABÁLYZAT***

2015.

Balatonakarattya Község Önkormányzata közbeszerzési értékhatár alatti-beszerzéseinek lebonyolításával kapcsolatos eljárásrendet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról 368/2011.(XII.31.) Korm.Rendelet 13 § (2) bek. b.) pontja alapján a következők szerint szabályozza:

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

- 1. A szabályzat célja:** hogy rögzítse Balatonakarattya Község Önkormányzata - 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 a Balatonakarattya Község Önkormányzata a megrendelő és az ajánlatkérő.

A szabályzat hatálya **nem terjed ki**

- a közbeszerzésről szóló, többször módosított 2011. évi CVIII. Törvény (továbbiakban: Kbt.) hatálya alá tartozó, valamint
- a katasztrófa okozta károk elhárítása érdekében szükségessé váló, azonnali beszerzésekre.

3. A beszerzések tárgya

A beszerzések tárgya lehet:

- a.) **árubeszerzés**, (értékhatár a Kbt szerint nettó 8 millió forint)
- b.) **építési beruházás**, (értékhatár a Kbt szerint nettó 15 millió forint)
- c.) **szolgáltatás megrendelése** (értékhatár a Kbt szerint nettó 8 millió forint)

A megjelölt értékhatárok 2015. december 31-ig érvényesek, minden évben a költségvetési törvény határozza meg az adott évre figyelembeveendő közbeszerzési értékhatárt.

a.) Árubeszerzés:

Az olyan visszterhes szerződés, amelynek tárgya forgalomképes és birtokba vehető ingó dolog tulajdonjogának vagy használatára, illetőleg hasznosítására vonatkozó jognak-vételi joggal vagy anélkül történő megszerzése Balatonakarattya Község Önkormányzata részéről. Az árubeszerzés magában foglalja a beállítást és üzembe helyezést is.

b.) Építési beruházás:

Az olyan visszterhes szerződés, amelynek tárgya a következő valamelyik munka megrendelése (és átvétele) Balatonakarattya Község Önkormányzata részéről:

- a Kbt. 1. számú mellékletében felsorolt tevékenységek egyikéhez kapcsolódó munka kivitelezése vagy kivitelezése és külön jogszabályban meghatározott tervezése együtt;
- építmény kivitelezése vagy kivitelezése és külön jogszabályban meghatározott tervezése együtt;
- Balatonakarattya Község Önkormányzata, mint megrendelő vagy ajánlatkérő által meghatározott követelményeknek megfelelő építmény bármilyen eszközzel, vagy módon történő kivitelezése

c.) Szolgáltatás megrendelése:

Az olyan – árubeszerzésnek és építési beruházásnak nem minősülő – visszerterhes szerződés, amelynek tárgya különösen valamely tevékenység megrendelése a Balatonakarattya Község Önkormányzata által.

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

4. Összeférhetetlenség

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 szerzési eljárásban történő részvétele összeférhetetlenséget 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 2. számú melléklete szerint – írásban köteles nyilatkozni amennyiben vele szemben fennáll-e az összeférhetetlenség.

II. A BESZERZÉSI ÉRTÉKEK ÉS AZ ÉRTÉKHATÁROK MEGHATÁROZÁSÁRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

1. A szerzés értékének meghatározása és értelmezése

A szerzés értékén a **szerzés 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 beszerzés 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. Szervezetünknel:

- a.) a 100.000 Ft egyedi értékét meg nem haladó beszerzések esetén elegendő **megrendelést küldeni, jelezni** a lehetséges szállító részére. A megrendelés történhet szóban és írásban egyaránt.
- b.) az a.) pontban megjelölt értéket meghaladó egyedi beszerzési érték esetén legalább 3 db **ajánlatot kell bekérni** a lehetséges szállítóktól. A kiválasztott szállítónak szükséges írásban jelezni a megrendelés tényét.

- 2.** A lehetséges beszállítókat a beszerzési tevékenység irányításáért felelős személy határozza meg.
- 3.** Az ajánlat bekérésében rögzíteni kell a munka mennyiségét, minőségét olyan tartalommal, hogy a beérkező árajánlatok egyértelműen minősíthetők legyenek.
- 4.** A beszerzési eljárás során szervezetünk (mint megrendelő, ajánlatkérő, ajánlati felhívást közzétevő) nevében eljáró személyek, szervezeti egységek körét a jelen szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza.

5.1. A Balatonakarattya Község Önkormányzat beszerzésével kapcsolatos teendők előkészítése és koordinálása a képviselőtestület tagjai közül választott alpolgármester feladata és hatásköre.

Ezen belül feladata különösen:

- az ajánlatkérés, a hirdetmény, szükség szerint a dokumentáció előkészítése és intézkedés a közzétételről, valamint 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 javaslattevés,
- folyamatosan vizsgálja, hogy a beszerzések pénzügyi fedezete biztosított-e,
- rendszeresen ellenőrzi a teljesítések szerződösszerűségét, 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.

5.2. A Balatonakarattya Község Önkormányzat beszerzési tevékenységének irányításáért a képviselőtestület tagjai közül választott alpolgármester 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.
6. A megrendelés, az ajánlatkérés csak akkor küldhető el, illetve az ajánlattételi felhívás-a szerződés megkötéséhez szükséges engedélyek megléte esetén-csak akkor tehető közzé, ha szervezetünk mint ajánlatkérő (megrendelő) rendelkezik a szerződés teljesítését biztosító anyagi fedezettel, vagy az arra vonatkozó biztosítékkal, hogy a teljesítés időpontjában az anyagi fedezet rendelkezésre áll.
 7. Az ajánlati felhívást közérthetően, célratoróan, szabatosan, a magyar nyelv általános jelentésére figyelemmel, és a műszaki tartamra valamint a beszerzési cselekmény körülményeire tekintettel kell megfogalmazni és közzétenni.
 8. A pénzügyi ügyintéző - távolléte esetén a helyettese - folyamatosan vizsgálja, hogy a beszerzések pénzügyi fedezete biztosított-e.
 9. Balatonakarattya Község Önkormányzata a szerződések kötésére vonatkozó előírások (kötelezettségvállalás, ellenjegyzés stb.) betartásával köti meg a szerződést, a legjobb árajánlatot adóval, illetve az összességében

legkedvezőbb ajánlat nyertésével. Amennyiben az eljárás nyertese visszalép- és az ajánlati felhívásban ezen kitétel szerepel-akkor a hivatal jogosult az eredmény kihirdetésekor a következő legkedvezőbb ajánlatot tevővel megkötni a szerződést.

10. A 100.000 Ft egyedi értéket meghaladó áru beszerzésére vagy szolgáltatás megrendelésére irányuló szerződés kizárólag írásban köthető Balatonakarattya Község Önkormányzatánál. A 100.000 Ft alatti beszerzések, szolgáltatások megrendelése írásban, vagy szóban történik.
11. A szerződés teljesítésével, módosításával, megszüntetésével kapcsolatos feltételekre vonatkozó előírásokra a Ptk. Rendelkezéseit kell alkalmazni.

IV. A BESZERZÉSEK LEBONYOLÍTÁSÁNAK ELLENŐRZÉSE

A beszerzési eljárások belső ellenőrzési rendszerben történő ellenőrzése a Balatonfőkajári Közös Önkormányzati Hivatal Balatonakarattyai Kirendeltségének Jegyzőjének hatáskörébe tartozik.

Az ellenőrzés során különös gondot kell fordítani a szabályszerűségekre, az elbírálás szempontjainak előkészítésére, és azok elbírálása során történő érvényesítésére.

V. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. Szervezetünk 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. Az 1. pontban megjelöltek- **amennyiben megítélésük szerint szükségessé válik a jelen szabályzat kiegészítése, vagy módosítása - indokolt észrevételeikkel, illetve konkrét javaslataikkal kötelesek azt kezdeményezni.**
3. Jelen szabályzat 2015. január 01. napján lép hatályba. Rendelkezéseit csak a hatálybalépését követően felmerült beszerzések esetében kell alkalmazni.

Balatonakarattya, 2015. január 09.

.....
Polgármester

.....
Jegyző

A BESZERZÉSI ELJÁRÁS SORÁN SZERVEZETÜNK NEVÉBEN ELJÁRÓ SZEMÉLYEK (SZERVEZETEK)

Beszerzés tárgya	Beszerzés (becsült) egyedi értéke Ft (Nettó)	Megrendelésre	Ajánlatkérésre	Ajánlati felhívás közzétételére
		Jogosult személy (szervezeti egység)		
árú beszerzés, építési beruházás, szolgáltatás megrendelése	100.000 Ft	Rozs Péter	Rozs Péter	Rozs Péter
árú beszerzés, építési beruházás, szolgáltatás megrendelése	100.000 Ft	Matolcsy Gyöngyi	Matolcsy Gyöngyi	Matolcsy Gyöngyi
árú beszerzés, szolgáltatás megrendelése	100.000 Ft	Sass Henrietta	Sass Henrietta	Sass Henrietta
árú beszerzés, szolgáltatás megrendelése	100.000 Ft	Lukács Tamásné	Lukács Tamásné	Lukács Tamásné
árú beszerzés, szolgáltatás megrendelése	100.000 Ft	Molnár Róbert	Molnár Róbert	Molnár Róbert

Balatonakarattya, 201

.....
Polgármester

.....
Jegyző

ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI NYILATKOZAT

Alulírott (lakcím:)
mint a (cím:)
ajánlatkérő által megindított beszerzési eljárásba bevont szervezet
(.....) képviselője kijelentem, hogy a
beszerzési szabályzat I/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

MEGISMERÉSI NYILATKOZAT

Jelen szabályzat tartalmát a mai napon megismertem, az abban foglaltakat munkaköröm ellátása során kötelező érvényűnek tartom.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Kelt: