

KUNCSORBA KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT

BESZERZÉSI SZABÁLYZATA

hatályos: 2019. április 25-től

TARTALOMJEGYZÉK

<u>I. ÁLTALÁNOS RÉSZ</u>	3
1. <i>A szabályzat célja</i>	3
2. <i>A szabályzat hatálya</i>	3
3. <i>Értelmező rendelkezések</i>	3
<u>II. A BESZERZÉSEK ELJÁRÁSRENDJE</u>	4
<u>III. EGYÉB RENDELKEZÉSEK</u>	5
<u>IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK</u>	5

BESZERZÉSI SZABÁLYZAT

Kuncsorba Községi Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat) beszerzési szabályzatát az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.), a törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 13. § (2) bekezdés b) pontja, valamint a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) előírásai alapján a következők szerint határozom meg:

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ

1. A szabályzat célja

A szabályzat célja, hogy Kuncsorba Községi Önkormányzat 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.

2. A szabályzat hatálya

A szabályzat hatálya kiterjed Kuncsorba Községi Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat) és az Önkormányzat irányítása alá tartozó költségvetési szervek – kivéve a Tiszatenyői Közös Önkormányzati Hivatalt – valamennyi olyan beszerzésére, amely nem közbeszerzés.

3. A beszerzésekkel kapcsolatos feladat- és hatáskörök

Az Önkormányzat és az önkormányzat irányítása alá tartozó költségvetési szervek beszerzései tekintetében

- a) az intézményi költségvetésben megtervezett valamennyi beszerzésnél ajánlatkérő az intézmény, nevében eljár az intézményvezető
- b) az Önkormányzat költségvetésében megtervezett beszerzések esetében
 - a nettó 2 millió forint összegű értékhatárt el nem érő értékű beszerzéseknél ajánlatkérő az Önkormányzat, nevében eljár a polgármester,
 - a nettó 2 millió forint összegű értékhatárt elérő vagy azt meghaladó értékű beszerzéseknél ajánlatkérő az Önkormányzat, nevében eljár nettó 15 millió forint értékhatárig a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság, nettó 15 millió forint értékhatár felett a Képviselő-testület.

A legalább 3 ajánlattevőtől való ajánlatkérésre vonatkozó előírást nem kell alkalmazni a nettó 500 ezer forint értékhatárt meg nem haladó értékű beszerzések esetében.

A fentiekben meghatározott hatáskörök vonatkoznak a jelen szabályzat szerinti ajánlatkérés alapján megkötött szerződés módosítására, megszüntetésére, felbontására, a felmondási és az elállási jog gyakorlására.

4. Értelmező rendelkezések

- a) **ajánlatkérő:** A költségvetési rendeletben értékhatártól függően kijelölt, a beszerzéssel kapcsolatban döntéshozatalra jogosult szerv vagy személy.

- b) **ajánlattevő:** Az a természetes vagy jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, akinek az ajánlatkérő az ajánlatkérését közvetlenül megküldi és az ajánlatkérés alapján a beszerzés tárgyában ajánlatot nyújt be.
- c) **beszerzés:** A Kbt.-ben meghatározott értékhatárt el nem érő értékű eszközbeszerzés, szolgáltatás megrendelése, építési beruházás.

II. A BESZERZÉSEK ELJÁRÁSRENDSZERE

1. A beszerzési eljárás

1.1. 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. hatálya alá, a Beszerzési szabályzatban meghatározottak szerint kell eljárni, ennek végrehajtásáért a jegyző által megbízott ügyintéző a felelős.

1.2. A beszerzési eljárást legalább három ajánlattevőtől történő árajánlat bekérésével kell megkezdeni. Az ajánlatkérés történhet:

- a) postai levélben,
- b) elektronikus levélben,
- c) faxon,
- d) személyesen.

1.3. Amennyiben az ajánlatkérő testületi szerv, az ajánlatkérésről előterjesztés készül. Ajánlatkérés megküldésére az ajánlatkérő által kijelölt ajánlattevők részére a jegyző által megbízott ügyintéző köteles.

1.4. Az ajánlatkérő az ajánlattevőknek köteles ugyanazon ajánlatkérést megküldeni, 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.

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

- a) az ajánlatkérő megnevezését, címét;
- b) a Beszerzési szabályzatra történő hivatkozást;
- c) a beszerzés tárgyának pontos meghatározását, főbb adatait;
- d) a teljesítés helyét, határidejét, az ellenszolgáltatással kapcsolatos kikötéseket, feltételeket;
- e) az ajánlat benyújtásának módját, határidejét;
- f) a hiánypótlás lehetőségét, feltételeit vagy a hiánypótlás kizárását;
- g) a szerződés teljesítésére való alkalmaság igazolásának módját (amennyiben az ajánlatkérő előírja);
- h) az ajánlat elbírálásának szempontjait;
- i) a szerződéskötés feltételeit (amennyiben szükséges);
- j) az ajánlati kööttség időtartamát.

1.6. A beszerzés tárgyával összefüggő ajánlatkérés dokumentumait az 1. melléklet tartalmazza.

1.7. Az ajánlatok kérésére felhatalmazott ügyintéző az ajánlatok beérkezését követően tájékoztatja az ajánlatkérőt a beérkezett ajánlatokról és az Önkormányzat számára legkedvezőbb ajánlatról. Ennek alapján az ajánlatkérő dönt a beszerzés végrehajtásáról. Az ajánlatok értékeléséről jegyzőkönyvet, továbbá, ha az ajánlatkérő testületi szerv, akkor előterjesztést kell készíteni. A jegyzőkönyvet az ügyintéző készíti el és a jegyző vagy helyettese hitelesíti.

1.8. 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.

1.9. Az ajánlatok a kifizetés dokumentumát képezik, melyeket a számlák mellé csatolni kell, végrehajtásáért a szakmai teljesítés igazolására kötelezett a felelős.

1.10. Az ajánlatkérő szükség esetén – a beszerzés tárgyának jellegére, bonyolultságára figyelemmel – a beszerzési eljárásban megfelelő szakértelemmel és tapasztalattal rendelkező külső szakértőt kérhet fel közreműködésre.

2. Összeférhetetlenség

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

- a) nem lehet az ajánlattevő, illetve ajánlattevőnek, vagy az ajánlattevő képviselőjének hozzátartozója;
- b) nem állhat az ajánlattevővel munkaviszonyban vagy egyéb szerződéses jogviszonyban;
- c) nem lehet az ajánlattevő tulajdonosa vagy résztulajdonosa.

2.2. A beszerzések előkészítésében és az elbírálásban résztvevő a vele szemben fennálló összeférhetlenségi okot köteles haladéktalanul bejelenteni a jegyzőnek.

III.

EGYÉB RENDELKEZÉSEK

1. A beszerzéssel kapcsolatos számlák kísérő iratokkal (ajánlatok, indokolás) való felszereléséről a kijelölt pénzügyi ügyintéző gondoskodik.

2. A beszerzések végrehajtásának szabályszerűségét a Tiszatenyői Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi Csoportvezetője köteles ellenőrizni, az éves ellenőrzési munkatervben foglaltak szerint. Az ellenőrzés tapasztalatairól a képviselő-testületet tájékoztatni kell.

IV.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. Jelen Beszerzési szabályzat 2019. április 25. napján lép hatályba. A mindenkori közbeszerzési értékhatárt elérő vagy azt meghaladó beszerzések rendjét a Közbeszerzési szabályzat tartalmazza.

2. A jegyző gondoskodik arról, hogy a Beszerzési szabályzatban foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék, annak tényét a szabályzat 2. mellékletében szereplő megismerési nyilatkozaton aláírásukkal igazolják.

3. Az érintett munkatársak munkaköri leírásában szerepeltetni kell a Beszerzési szabályzatban nevesített felelősségi köröket.

4. A Beszerzési szabályzat a 13/2019. (IV.24.) határozattal elfogadásra került és megtalálható a Tiszatenyői Közös Önkormányzati Hivatal Kuncsorbai Kirendeltségén és a Tiszatenyői Közös Önkormányzati Hivatal elektronikus tárhelyén.

Kuncsorba, 2019. április 25.

.....
polgármester

.....
jegyző

Kuncsorba Községi Önkormányzat
5412. Kuncsorba, Dózsa Gy.u.26.

.....
(Ajánlattevő megnevezése)

.....
(címe)

Tárgy: Ajánlat kérése

Tisztelt Ajánlattevő!

Kuncsorba Községi Önkormányzat Beszerzési szabályzata alapján a
(beszerzés tárgyának pontos meghatározása, főbb adatai, dátuma) ajánlattételre kéri fel Önt a
mellékelt ajánlattételi felhívás alapján.

Kelt: Kuncsorba,év ...hó ...nap

.....
jegyző

AJÁNLATTÉTELI FELHÍVÁS

AJÁNLATKÉRŐ

Kuncsorba Községi Önkormányzat

5412. Kuncsorba, Dózsa Gy.u.26.

Tel., Fax: 56/590-380.

E-mail: csorbaph@t-online.hu

Tárgy:

Feladat:

Teljesítés határideje:

Teljesítés helye:

Az ellenszolgáltatással kapcsolatos kikötések, feltételek:

Szerződés meghatározása:

Az ajánlat beérkezésének határideje, helyszíne:

Dátum:

Időpont:

Helyszín:

Az ajánlatok benyújtásának módja:

Ajánlattevőnek ajánlatát jelen dokumentum mellékletét képező formanyomtatvány (felolvasólap) kitöltésével kell megtennie és a kitöltött nyilatkozat az ajánlattételi határidő lejártáig postai úton és e-mailen vagy postai úton és faxon elküldendő, vagy személyesen leadható.

Az ajánlatot egy eredeti példányban zárt borítékban kell benyújtani, a borítékon feltüntetve: „ajánlat tárgya” NEM BONTHATÓ FEL AZ AJÁNLATTÉTELI HATÁRIDŐ LEJÁRTA ELŐTT”

Az ajánlat határidőben benyújtottnak tekintendő, amennyiben bármelyik benyújtási úton (fax, e-mail, posta) a megadott határidőben megérkezik az ajánlatkérőhöz.

A hiánypótlás lehetősége, feltételei vagy a hiánypótlás kizárása:

A szerződés teljesítésére való alkalmasság igazolásának módja (amennyiben az ajánlatkérő előírja):

Az ajánlatok elbírálásának szempontjai:

A legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatást/összességében legelőnyösebb ajánlatot tartalmazó ajánlatot benyújtó ajánlattevő az eljárás nyertese.

Ajánlat érvénytelenségének okai:

- felolvasólap nem megfelelő vagy hiányos kitöltése,
- határidőn túl érkező ajánlat.

Ajánlat részeként benyújtott dokumentumok:

Ajánlattételi nyilatkozat (felolvasólap)

Ajánlat nyelve:

Magyar

A szerződéskötés feltételei:

Egyéb információk:

- A postai vagy futárpostai megküldésből eredő kockázatokat Ajánlatkérő elhárítja. Ajánlattevő kizárólagos felelőssége, hogy az ajánlati csomag a megadott határidőig sérülésmentesen beérkezzen.
- Az ajánlatok összeállításával kapcsolatos összes költség az ajánlattevőt terheli.
- Az ajánlati kötöttség időtartama: 60 nap (az ajánlattételi határidő lejártától számítva).
- Az ajánlattételi felhívás feladásának illetve megküldésének ideje:

Az ajánlattételi határidő:

Dátum:.

Időpont:

Melléklet: Ajánlattételi nyilatkozat (felolvasólap)

AJÁNLATTÉTELI NYILATKOZAT (FELOLVASÓ LAP)

Ajánlatkérés tárgya

Ajánlattevő neve:
Ajánlattevő székhelye:
Telefonszám:
Faxszám:
E-mail címe:
Kapcsolattartó neve:
Ajánlatkérés tárgya ajánlati ár: nettó Ft + ÁFA
Ajánlati ár összesen:,-Ft

Ajánlatom 60 napig érvényes.

....., 20..... hó nap

P.H

.....
ajánlattevő cégszerű aláírása

JEGYZŐKÖNYV

Mely készült: a Kuncsorba Községi Önkormányzati hivatalos helyiségében 201...
..... órákor

Tárgy:

Jelen vannak:

..... a megjelölt időpontban ismertette, hogy a árajánlatra felkért vállalkozó közül nyújtott be érvényes ajánlatot.

<u>Ajánlattevő neve, címe</u>	<u>Ellenszolgáltatás mértéke</u>
1./ Székhely:	bruttó Ft
2./ Székhely:	bruttó Ft
3./ Székhely:.	bruttó Ft

Az ajánlatok elbírálásánál a legkedvezőbb árajánlatot tevő vállalkozó kerül kiválasztásra.

A kiválasztás szempontjai alapján, a-t javasoljuk szerződéskötésre.

K.m.f.

jegyzőkönyv hitelesítő

jegyzőkönyvvezető

A(z) tárgyában beérkezett árajánlatok ismeretében, a – val történő szerződéskötést hagyom jóvá.

polgármester

Kuncsorba Községi Önkormányzat

Szám: 1/ /201....

Ügyintéző:

Tárgy: Tájékoztató az árajánlatról

Ajánlattevő

Cím

Tisztelt Ajánlattevő!

A(z) tárgyában tett ajánlatát köszönettel megkaptuk.

Kuncsorba Községi Önkormányzat a Beszerzési szabályzata alapján az ajánlatok értékelését lefolytatta és sor került a nyertes ajánlattevő kiválasztására.

Tisztelettel közöljük, hogy az **ajánlattétel tárgya** , az **nem az Ön/Ön** vállalkozása került kiválasztásra.

Kuncsorba, 20...

Tisztelettel:

polgármester

Megismerési nyilatkozat

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

<i>Név</i>	<i>Beosztás</i>	<i>Aláírás</i>
Rédai János	polgármester	
Dr. Pócs Gabriella	jegyző	
File Jolán	gazdasági vezető	
Vesze László	műszaki ügyintéző	
Kacsóf Katalin	pénzügyi ügyintéző	
Stassné Ullár Hajnalka	igazgatási ügyintéző	