

Iktatószám: A-5-131-1548-1/2021

## BESZERZÉSI SZABÁLYZAT

*Mártély Községi Önkormányzat*



**Érvényes: 2021. november 24 - től**

	Név	Beosztás	Dátum	Aláírás
<b>Készítette:</b>	Dr. Prajda Éva	Beszerezési Csoport csoportvezető	2021. 11. 22.	
<b>Látta:</b>	Dr. Nagy Péter	Jogi Iroda megbízott irodavezető	2021. 11. 22.	
<b>Ellenőrizte:</b>	Dr. Tatár Zoltán	Jegyző	2021. 11. 22.	
<b>Jóváhagyta:</b>	Dr. Putz Anita	Polgármester	2021. 11. 22.	

**Alkalmazás előtt győződjön meg a kinyomtatott Szabályzat hatályáról!**

## BESZERZÉSI SZABÁLYZAT

### *Preambulum*

A Mártély Községi Önkormányzat az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.), a törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (Ávr.) 13.§ (2) bekezdés b) pontja, valamint a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény (továbbiakban: Kbt.) előírásai alapján a *Beszerezésekkel* összefüggő feladatok és felelőségek meghatározása érdekében a beszerzések szabályait a következők szerint határozza meg.

### I. Fejezet

#### ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

##### *A Beszerzési Szabályzat célja*

**1.§** (1) Mártély Községi Önkormányzat költségvetési kiadásainak ésszerűsítése, a közpénzek hatékony felhasználásának átláthatósága és nyilvános ellenőrizhetőségének biztosítása, továbbá a beszerzések során a tisztességes verseny feltételeinek megteremtése a helyi beszerzési eljárások lefolytatása során. A Beszerzési Szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) célja rögzíteni a Szabályzat hatálya alá tartozó szervezet 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.

### II. Fejezet

#### A SZABÁLYZAT HATÁLYA

##### *A Szabályzat személyi hatálya*

**2.§** (1) A Szabályzat személyi hatálya Mártély Községi Önkormányzatára és Polgármesteri Hivatalára terjed ki.

(2) Közös beszerzés: Az Önkormányzat és más ajánlatkérő közösen is megvalósíthat beszerzést. Ez esetben az ajánlatkérők együttműködési megállapodásban rögzítik az együttműködés célját és meghatalmazzák maguk közül az egyik ajánlatkérőt a beszerzési eljárás lefolytatására.

**3. §** A beszerzési eljárás szereplői, összeférhetetlenség, közös ajánlattétel

(1) **Ajánlatkérő:** Mártély Községi Önkormányzat és Polgármesteri Hivatala

(2) **Döntéshozó:** Jelen szabályzatban a beszerzési eljárások, ajánlatkérések során meghatározott döntési feladatokat Mártély Községi Önkormányzat Polgármestere, Alpolgármestere, (a továbbiakban együttesen: Döntéshozó) látja el. A Döntéshozó dönt a beszerzés, ajánlatkérés eredményéről. A Döntésre vonatkozó formanyomtatványt a Szabályzat 2.sz. melléklete tartalmazza.

- (3) **Ügygazda:** Az Ügygazda bonyolítja le a közvetlen megrendeléseket, az árajánlatkéréseket, beszerzéseket.
- (4) **Gazdasági szereplők:** Bármely természetes személy, jogi személy, egyéni cég vagy személyes joga szerint jogképes szervezet, vagy ilyen személyek vagy szervezetek csoportja, aki, illetve amely a piacon építési beruházások kivitelezését, áruk szállítását vagy szolgáltatások nyújtását kínálja.
- (5) **Alvállalkozó:** Az a gazdasági szereplő, aki (amely) a helyi beszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződés teljesítésében az ajánlattevő által bevontan közvetlenül vesz részt. Kivéve:
- azon gazdasági szereplőt, amely tevékenységét kizárólagos jog alapján végzi,
  - a szerződés teljesítéséhez igénybe venni kívánt gyártót, forgalmazót, alkatrész vagy alapanyag eladóját,
  - építési beruházás esetén az építőanyag-eladót.
- (6) **Összeférhetetlenség:** Összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárásban ajánlattevőként, alvállalkozóként vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezetként az a szervezet, amelynek közreműködése a verseny tisztaságának sérelmét eredményezi.
- (7) **Közös ajánlattétel:** Több gazdasági szereplő közösen is tehet ajánlatot. A közös ajánlattevők a szerződés teljesítéséért egyetemlegesen felelnek. Ajánlattevő ugyanabban az eljárásban nem tehet másik ajánlatot más ajánlattevővel közösen, más ajánlattevő alvállalkozójaként nem vehet részt, más ajánlattevő alkalmasságát nem igazolhatja.
- (8) **Kizáró okok:** Az eljárás során kizárható az ajánlattevő, aki
- a) végelszámolás alatt áll, vonatkozásában csődeljárás elrendeléséről szóló bírósági végzést közzétettek, az ellene indított felszámolási eljárást jogerősen elrendelték;
  - b) az adott beszerzés megindításának kezdőnapjától visszafelé számított három éven belül ajánlatkérővel kötött szerződés teljesítése során szerződésszegést követett el, kötbérfizetési kötelezettsége keletkezett, és ezt az ajánlatkérő megfelelően bizonyítani tudja;
  - c) az adott beszerzés megindításának kezdőnapjától visszafelé számított három éven belül ajánlatkérővel kötött korábbi szerződés teljesítése során minőségi kifogás merült fel a teljesítéshez kapcsolódóan, és ezt az ajánlatkérő megfelelően bizonyítani tudja.

#### *A Szabályzat tárgyi hatálya*

#### 4.§ Tárgyi hatály:

- (1) A Szabályzat előírásait alkalmazni kell minden közbeszerzési értékhatárt el nem érő visszterhes szerződés, megrendelés esetén, amelynek tárgya árubeszerzés, szolgáltatás megrendelése, vagy építési beruházás.
- (2) Jelen Szabályzat alkalmazandó a támogatásból megvalósuló beszerzésekre is azzal, hogy amennyiben a pályázati útmutató szigorúbb szabályokat tartalmaz a

versenyeztetésre, szállító kiválasztásra vonatkozóan, úgy azon eltérések figyelembevételével kell eljárni.

- (3) A közbeszerzési értékhatárt elérő és meghaladó beszerzési eljárások esetén a Közbeszerzési Szabályzatban foglaltak az irányadóak.
- (4) A jelen szabályzat hatálya alá tartozó beszerzés kizárólag a jóváhagyott, illetve módosított költségvetési előirányzatok terhére, a bevételi előirányzatok teljesülésével összhangban valósítható meg.

#### 5.§ Kivételek:

- a) a közbeszerzési értékhatárt elérő vagy meghaladó értékű beszerzésekre;
- b) a kulturális javak körébe tartozó tárgyak vételére;
- c) katasztrófa, vis major, havária okozta kár elhárítása érdekében szükségessé váló azonnali, sürgős beszerzésre;
- d) a szerzői jogi védelem alatt álló szolgáltatásra;
- e) a postai és futárpostai szolgáltatásra;
- f) az előadóművészeti szolgáltatások nyújtására vonatkozó szerződésre;
- g) a helyi médiában történő műsoridő, hirdetési felület vásárlására;
- h) a szállodai és éttermi szolgáltatásokra, dekorációs és virágkötészeti szolgáltatások;
- i) a meglévő építmény vagy egyéb ingatlan vételére, illetve az arra vonatkozó egyéb jog megszerzésére;
- j) a humanitárius célú feladatok teljesítése érdekében igénybe vett szolgáltatásra;
- k) karitatív célra történő beszerzésekre;
- l) 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;
- m) az olyan beszerzésre, amelyet kizárólag egy meghatározott gazdasági szereplő képes teljesíteni;
- n) az előre nem tervezhető sürgős beszerzési feladatokra;
- o) a speciális szakértelmet vagy ismeretet igénylő beszerzési igény;
- p) olyan beszerzésre, mikor az adott szolgáltatást, tevékenységet hatósági jogosítvánnyal rendelkező gazdasági szereplő teljesítheti;
- q) olyan szolgáltatás beszerzésére, amelynél a szolgáltatás hivatásrendi, vagy bizalmi jellegére tekintettel nem indokolt beszerzési eljárás lefolytatása (pl.: foglalkozás egészségügyi szolgáltatás);
- r) in-house megállapodásokra; személyi előirányzat terhére történő kifizetések körében;
- s) ha a beszerzés kivételesen kedvező feltételei csak rövid ideig állnak fenn és az ellenszolgáltatás a piaci árakhoz képest lényegesen alacsonyabb, ám a több ajánlatot bekéréséhez szükséges idő következtében a kedvező feltételek igénybevétele meghiúsulna (nem elegendő erre hivatkozni a beszerzési javaslatban, ezen tényeket dokumentálni is kell);
- t) A szerződés tárgya egyedi gyártású árú beszerzése (az egyediséget a gyártónak írásban kell igazolnia);
- u) jogi szolgáltatás igénybevételére;
- v) a hitelintézetekről és a pénzügyi vállalkozásokról szóló törvény szerinti számlavezetési, valamint hitel- és kölcsönszerződésekre;
- w) vizsgálati (audit) tevékenység;

- x) ha a szerződés műszaki-technikai sajátosságok vagy kizárólagos jogok védelme miatt kizárólag egy meghatározott gazdasági szereplővel köthető meg, ill. ha a szerződés egy meghatározott gazdasági szereplővel köthető meg, mivel annak célja egyedi művészeti alkotás vagy művészi előadás létrehozása vagy ajánlatkérő általi megszerzése.
- y) olyan személyes és bizalmi jellegű szolgáltatás, amelyek esetében a kiválasztás szempontjai közül az intézménynél fennálló korábbi referenciák, sikeres együttműködés olyan kiemelt jelentőséggel bírnak, valamint indokoltan és igazolhatóan olyan előnyökkel járnak, hogy a versenyeztetésből származó előnyök háttérbe szorulnak (pl.: szabadalmi ügy-vivői szolgáltatás, újdonságkutatás, speciális szakszöveg fordítás, könyvkiadás, szoftverfejlesztés, információ biztonság területéhez tartozó beszerzések, tolmácsolás);

### *A Szabályzat időbeli hatálya*

**6. §** (1) A Szabályzat rendelkezéseit a Szabályzat hatályba lépését követően megkezdett beszerzésekre kell alkalmazni.

## III. Fejezet

### A BESZERZÉS ÉRTÉKE, BESZERZÉSI ÉRTÉKHATÁROK, BESZERZÉSEK TÍPUSAI

#### 7.§ A beszerzés értéke

- (1) A beszerzés értékén a beszerzés megkezdésekor annak tárgyáért az adott piacon általában kért vagy kínált általános forgalmi adó nélkül számított — teljes ellenszolgáltatást kell érteni (továbbiakban: becsült érték). A teljes ellenszolgáltatásba bele kell érteni az opcionális részt tartalmazó ajánlatkérés esetén az opcionális rész értékét.
- (2) Az eljárásban érdekelt Ügygazda a becsült érték meghatározása érdekében helyzet, illetőleg piacfelmérést végezhet, árajánlatot kérhet be tájékoztatás formájában.

#### 8.§ A beszerzési eljárások

- (1) A beszerzési eljárások értékhatárait az alábbi táblázat tartalmazza:

Beszerzési értékhatár (HUF)	Szállító kiválasztásának módja	Eljárás lebonyolító	Dokumentáció
bruttó 200 000 Ft-ig	<u>Közvetlen megrendelés</u>	Ügygazda	- Megrendelő; - Számla;
bruttó 200 001 Ft-tól közbeszerzési értékhatárig	<u>Árajánlatkérés</u>	Ügygazda	- Árajánlatkérő; - Szerződés <sup>1</sup> ; - Számla

<sup>1</sup> A nettó 1 millió forintot elérő vagy meghaladó értékű beszerzések során írásbeli kötelezettségvállalás szükséges.

## **9. § A beszerzés típusai**

A beszerzések fajtái a III. 8. § (1) bekezdésben foglalt értékhatárokra való tekintettel az alábbiak lehetnek:

- a) Közvetlen megrendelés
- b) Árajánlatkérés

## **IV. Fejezet**

### **A BESZERZÉS FOLYAMATA**

## **10. § Közvetlen megrendelés**

- (1) A III. 8. § (1) bekezdésben foglalt értékhatár szerint a közvetlen megrendelést az Ügygazda bonyolítja le.
- (2) Az ügyintézés történhet: elektronikus (e-mail, fax), személyes, vagy postai úton.
- (3) Az eljárás nyelve a magyar, az esetleges idegen nyelvű iratokat az ajánlattevő köteles felelős fordításban benyújtani.

## **11. § Árajánlatkérés**

- (1) A III. 8. § (1) bekezdésben foglalt értékhatár szerint az árajánlatkérést az Ügygazda bonyolítja le.
- (2) Az ügyintézés történhet: elektronikus (e-mail, fax), személyes, vagy postai úton.
- (3) Az árajánlatkérés formanyomtatványát a Beszerzési szabályzat 1.sz. melléklete tartalmazza.
- (4) Az eljárás nyelve a magyar, az esetleges idegen nyelvű iratokat az ajánlattevő köteles felelős fordításban benyújtani.

## **IV. Fejezet**

### **ZÖLD BESZERZÉSRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK**

**13. §** Amennyiben a beszerzés tárgya lehetővé teszi, a legfontosabb környezetvédelmi szempontokat - támogatásból megvalósuló beszerzések esetén a támogatási szerződéssel összhangban - integrálni kell a beszerzésekbe a vonatkozó jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően.

**14. §** A zöld szemléletű árubeszerzés, szolgáltatás megrendelése, építésre beruházás beszerzésére irányuló eljárások indításánál törekedni kell az alábbi szempontok minél nagyobb számban történő érvényesítésére a beszerzési dokumentumok körében, a műszaki leírás, alkalmassági feltételek, értékelési szempontok, szerződéses feltételek meghatározása során:

- (1) Az általános energiafelhasználás javítása, pl. a nagyobb energiahatékonyság révén.


- (2) A keletkezett hulladék mennyiségének csökkentése, ártalmatlanításra kerülő hulladék arányának növelése.
- (3) Helyi gyártók előnyben részesítése.
- (4) Az újrafelhasználható anyagok mennyiségének növelése (minősített hulladék alapanyagok, bontásból származó anyagok felhasználása).
- (5) A termékek túlcsomagolásának elkerülése (gyártói, beszállítói nyilatkozat).
- (6) Környezettudatos rendezvény-körülmények alkalmazása.
- (7) A Megrendelővel/Megbízóval történő kommunikációban, és az egyes feladatok elvégzése során az elektronikus utat kell előnyben részesítenie a nyertes ajánlattevőnek. A szerződés teljesítése során a dokumentálás elektronikus adathordozókon történik, és csak a felek által elfogadott utolsó verziók kerülnek kinyomtatásra. Amennyiben lehetséges a dokumentumok nyomtatása kétoldalasként, újrahasznosított papír alkalmazásával történik.
- (8) Építési beruházások esetében a létesítmény hatásterületének tudatos minimalizálása ideiglenes területfoglalás minimalizálása, anyagszállítási útvonal optimalizálása és gondos kivitelezése révén.
- (9) Környezetvédelmi-fenntarthatósági vállalások előírása: porszennyezés, zajterhelés, talajszennyezés csökkentése, élővilág védelme érdekében tett intézkedések előnyben részesítése.

## V. Fejezet

### ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

15. § (1) Jelen Szabályzat 2021. november 24. napján lép hatályba.

  
.....  
polgármester

  
.....  
jegyző

## AJÁNLATKÉRÉS

Beszerezés tárgya	
Száma	
Ügyintéző	
Telefon- (e-mail)	

Címzett	
---------	--

Az ajánlatkérő neve, székhelye	
--------------------------------	--

Tisztelt Ajánlattevő!

Ezúton kérem fel arra, hogy az alábbi kritériumoknak megfelelő árajánlatát megküldeni szíveskedjék.

1. a beszerzés műszaki leírása, illetőleg a minőségi követelmények, teljesítménykövetelmények; ha van információs dokumentáció, annak rendelkezésre bocsátásának, megtekintésének helye, módja, ideje és költsége	
2. a szerződés időtartama vagy a teljesítés határideje	
3. a teljesítés helye	
4. az ellenszolgáltatás teljesítésének feltételei	
5. bírálati szempont, a bírálat módszere (Legalacsonyabb összegű ár, vagy összességében legelőnyösebb ajánlat, pontozás megadásával. Amennyiben értékelési szempont az ajánlati ár, akkor bruttó árat szükséges megjelölni.)	
6. az árajánlat benyújtásának helye, módja, határideje	Hely: Mód: Határidő:
7. egyéb adat	Az ajánlatnak tartalmazni kell az ajánlati kööttség időtartamát, mely legalább 30 nap.

Mártély, .....

Tisztelettel:

Ajánlatkérő képviselőtében



Döntés

a beszerzés/ajánlatkérés eredményéről

Beszerzés/Ajánlatkérés tárgya:

.....

Nyertes ajánlattevő:.....

Ajánlati ár:.....

Mártély, .....

.....

**Döntéshozó**