

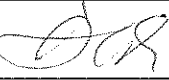

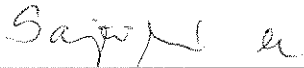




Iktatószám:	A-..M.F.C.S./24-1/2022	
Címzett:	Mártély Községi Önkormányzat Képviselő-testülete	
Melléklet:	1 db határozati javaslat	
Tárgy:	Mártély Községi Önkormányzat Beszerzési Szabályzat-módosításának elfogadása	
Készítette:	Jogi Iroda	
Az anyagot látta:	Előadó:	
	Csoportvezető:	
	Irodavezető:	
	Aljegyző:	
	Jegyző:	
	Polgármester:	
Véleményezésre megküldve:	Valamennyi bizottságnak	
Napirend kapcsán meghívandó:	nincs meghívandó személy	
Tárgyalás módja:	<b><u>NYÍLT</u></b>  ZÁRT az Mőt. 46. § (2) bekezdés alábbi pontja alapján: a) önkormányzati hatósági, összeférhetlenségi, méltatlansági, kitüntetési ügy tárgyalásakor, fegyelmi büntetés kiszabása, valamint vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás esetén b) érintett kérésére választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, annak visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor c) vagyonával való rendelkezés esetén, továbbá az általa kiírt pályázat feltételeinek meghatározásakor, a pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás az önkormányzat vagy más érintett üzleti érdekét sértené	

**Iktatószám:** A-...MICS/24-1/2022

**Tárgy:** Mártély Községi Önkormányzat Beszerzési Szabályzat-módosításának elfogadása

**Mártély Községi Önkormányzat Képviselő-testülete**

**Tisztelt Képviselő-testület!**

Mártély Községi Önkormányzat Beszerzési Szabályzatának módosítása vált szükségessé a bruttó 200.000,- Ft alatti beszerzések gördülékeny ügyintézése miatt. A gyakorlati élet tapasztalatai kerülnek beépítésre azáltal, hogy a fent megjelölt beszerzések esetén a szükséges dokumentáció a számla lesz. Jelen előterjesztés mellékletét képezi a Szabályzat, amelyen szürke háttérrel került kiemelésre a módosítás.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztési anyagot megtárgyalni és a benne foglaltakkal egyetértve elfogadni szíveskedjenek.

Mártély, 2022. március 23.

Tisztelettel:

**Dr. Putz Anita sk.**  
**polgármester**

**Mártély Községi Önkormányzat Képviselő-testületének  
.../2022. (.....) határozata**

**Tárgy:** Mártély Községi Önkormányzat Beszerzési Szabályzat-módosításának elfogadása

**HATÁROZATI JAVASLAT**

1./ Mártély Községi Önkormányzat Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) jóváhagyja jelen határozat *1. számú mellékletét* képező – módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt – Mártély Községi Önkormányzat Beszerzési Szabályzatát 2022. március 24-i hatályba lépéssel.

2./ A Képviselő-testület felkéri az aljegyzőt, hogy gondoskodjon az 1. pontban megjelölt szabályzat Szabályzattárba való feltöltéséről a Polgármesteri Hivatali személyi állományával való megismertetés céljából.

**Felelős:** aljegyző

**Határidő:** 2022. március 24.

**Dr. Putz Anita sk.**  
polgármester

**Dr. Karsai Éva sk.**  
jegyzői jogkörben eljáró aljegyző

A határozatról értesül:

1. Tisztségviselők - Helyben
2. Csongrád-Csanád Megyei Kormányhivatal
3. Jogi Iroda
4. Irattár

**1. számú melléklet**  
**Mártély Községi Önkormányzat Képviselő-testületének**  
**.../2022. (....) számú határozatához**

**BESZERZÉSI SZABÁLYZAT**

Iktatószám: MFC/25-1/2022

## BESZERZÉSI SZABÁLYZAT

*Mártély Községi Önkormányzat*



Módosításokkal egységes szerkezetben

**Érvényes: 2022. március 24 - től**

	Név	Beosztás	Dátum	Alíírás
<b>Készítette:</b>	Májerné dr. Pártos Katalin	Jogi Csoport csoportvezető		
<b>Látta:</b>	Dr. Nagy Péter	Jogi Iroda megbízott irodavezető		
<b>Ellenőrizte:</b>	Dr. Karsai Éva	aljegyző		
<b>Jóváhagyta:</b>	Dr. Putz Anita	Polgármester		

**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 irányadók.
- (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 árajánlat 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 áru beszerzése (az egyediséget a gyártónak írásban kell igazolnia);
- u) jogi szolgáltatás igénybevétele;
- 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: becstült érték). A teljes ellenszolgáltatásba bele kell érteni az opcionális részt tartalmazó ajánlatkérés esetén az opcionális rész értékét.
- (2) Az eljárásban érdekelt Ügygazda a becstült 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	- 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 2022. március 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 kötöttség időtartamát, mely legalább 30 nap.

Mártély, .....

Tisztelettel:

Ajánlatkérő képviselőjében

Döntés  
a beszerzés/ajánlatkérés eredményéről

Beszerzés/Ajánlatkérés tárgya:

.....

Nyertes ajánlattevő:.....

Ajánlati ár:.....

Mártély, .....

.....

**Döntéshozó**