



# BESZERZÉSI SZABÁLYZAT

2018. január 25.

Mindszent Város Önkormányzatának Képviselő-testülete Mindszent Város Önkormányzata, az Önkormányzat Polgármesteri Hivatala, valamint intézményei, mint megrendelők számára a közbeszerzési értékhatár alatti, vagy a közbeszerzési szabályok hatálya alá nem tartozó beszerzések rendjéről az alábbi szabályzatot alkotja:

## I. fejezet

1. § (1) Jelen szabályzat a beszerzéseket az alábbiak szerint osztja fel:

- a) azon beszerzések, amelyek az 50.000 Ft-os értékhatárt nem haladják meg, kötelezettségvállalói hatáskörben lebonyolíthatók, írásbeli megrendelés és árajánlat bemutatása nélkül,
- b) azon beszerzések, amelyek meghaladják az 50.000 Ft-os értékhatárt, de az 500.000 Ft-os értékhatárt nem érik el, a II. fejezet szerinti,
- c) azon beszerzések, amelyek meghaladják az 500.000 Ft-os értékhatárt, de a 3.000.000 Ft-os értékhatárt nem érik el, a III. fejezet szerinti,
- d) azon beszerzések, amelyek a 3.000.000 Ft-os értékhatárt meghaladják, de a közbeszerzési értékhatárt nem érik el, a IV. fejezet szerinti eljárásrendben bonyolítandók.

(2) A közbeszerzési értékhatárt elérő beszerzések esetén a közbeszerzési törvény és a közbeszerzési szabályzat rendelkezései az irányadók.

(3) Pályázati forrásból megvalósuló, önálló elszámolási renddel rendelkező beszerzések esetén a pályázati útmutató, általános szerződési feltételek, pénzügyi útmutató, támogatási szerződés vagy okirat, vagy egyéb, az elszámolás rendjét meghatározó dokumentum, illetve az irányadó jogszabály rendelkezései szerint kell a beszerzést lebonyolítani.

(4) Az értékhatárok nettó összegben értendők.

2. § (1) Jelen szabályzat előírásaitól – indokolt esetben – a jegyző és a polgármester egyidejű engedélye alapján lehet eltérni, magasabb rendű jogszabályi előírások rendelkezéseinek megtartásával.

(2) Indokolt esetnek tekinthető különösen a vis maior helyzet, vagy veszélyhelyzet elhárítása, kárenyhítése, alkalmi vétel, használt eszköz vásárlása, fennálló szerződéses jogviszony teljesítése, valamint olyan beszerzés, amelynél az alacsonyabb vételár a beszerzés egyéb költségei miatt nem realizálódhat (pl. magasabb szállítási költség).

(3) A kötelezettségvállaló jelen szabályzat előírásaitól eltérhet, amennyiben a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdésében meghatározott közfeladatok tekintetében ad megrendelést a 100%-os önkormányzati tulajdonú Mindszenti Városgazda Nonprofit Kft. részére.

(4) A (3) bekezdésben meghatározott esetben is köteles a kötelezettségvállaló írásbeli megrendelést küldeni a cég részére, amely köteles írásos árajánlatot tenni. A kötelezettségvállaló ezt követően a Kötelezettségvállalási Szabályzatban foglaltak szerint köteles eljárni.

(5) Amennyiben a beszerzés értéke az 5.000.000 Ft-ot meghaladja, úgy a kötelezettségvállalásra csak a Képviselő-testület jóváhagyó döntése után kerülhet sor.

(6) A megfelelő eljárások lefolytatásának felelőssége az illetékes kötelezettségvállalót terheli. A kötelezettségvállalók körét a mindenkor hatályos Kötelezettségvállalási Szabályzat és mellékletei határozzák meg.

## **II. fejezet**

3. § (1) Az 50.000 Ft-ot meghaladó, és legfeljebb az 500.000 Ft-os értékhatárt elérő beszerzés esetén írásbeli, pénzügyi ellenjegyzést is tartalmazó megrendelés szükséges. Ezen beszerzés esetében is figyelembe kell venni a felelős gazdálkodás szabályait.

(2) Egy beszerzésnek kell tekinteni az azonos szállítótól, egy időben megrendelt, azonos termékek nettó egységárát, vagy darabárát a beszerezni kívánt mennyiség szorzatával. Egy beszerzésnek minősül továbbá az egy szerződés keretén belül, folyamatos teljesítéssel megrendelt szolgáltatás, ahol a 12 hónap alatt megfizetendő ellenérték számít.

(3) A beszerzés értékébe beszámít továbbá minden olyan mellékszolgáltatás, amely a beszerzés eredeti tárgya nélkül nem értelmezhető, kivéve a szállítási költséget.

## **III. fejezet**

4. § (1) Az 500.000 Ft-ot meghaladó, és legfeljebb a 3.000.000 Ft-os értékhatárt elérő beszerzések esetében három ajánlat beszerzése szükséges. Az ajánlatoknak írásos formában kell beérkezniük és összehasonlíthatóknak kell lenniük.

(2) Az ajánlatok közül az összességében legkedvezőbb ajánlatot kell kiválasztani. Amennyiben a legkedvezőbb ajánlat nem a legalacsonyabb árat jelenti, abban az esetben az ajánlatokról való írásos döntésben ezt külön indokolni kell.

(3) Az írásbeli megrendelés az ajánlatok beérkezését és értékelését követően történhet meg, az II. fejezet szerinti írásos formában.

## **IV. fejezet**

5. § (1) A 3.000.000 Ft-ot meghaladó, de közbeszerzési értékhatárt el nem érő, vagy közbeszerzés hatálya alá nem tartozó beszerzések esetében az ajánlati felhívást közzé kell tenni.

(2) Ajánlattevő az lehet, akinek az önkormányzat a felhívást közvetlenül megküldi, továbbá, aki a [www.mindszent.hu](http://www.mindszent.hu) honlapon közzétett ajánlati felhívás alapján ajánlatot nyújt be.

(3) A beszerzési eljárás az ajánlatkérés legalább 3 ajánlattevő részére történő közvetlen megküldésével, és/vagy a honlapon történő közzététellel indul. Lehetőség van csak a honlapon történő közzétételre, minimum 10 napos ajánlattételi határidő megjelölésével.

(4) Az ajánlati felhívást úgy kell meghatározni, hogy annak alapján az ajánlattevők megfelelő ajánlatot telessenek és a szabályszerűen, időben benyújtott ajánlatok összehasonlíthatók legyenek.

Tartalmaznia kell legalább:

- a beszerző szerv megnevezését, székhelyét,
- e szabályzatra történő hivatkozást,
- az eljárás menetének ismertetését,
- a beszerzés tárgyának pontos meghatározását, főbb adatait, mennyiségét,
- a teljesítés határidejét, helyét, feltételeit, ellenszolgáltatással kapcsolatos feltételeket,
- részajánlatra vonatkozó kikötést,
- azt, hogy hiánypótlásra sor kerülhet-e,
- az ajánlat benyújtásának helyét, határidejét (óra/perc), módját, a benyújtandó mellékleteket,
- az eredményhirdetés módját és idejét,
- a jogfenntartást a beszerzési eljárás – indokolás nélküli – eredménytelenné nyilvánítására.

(5) Az ajánlattételi határidőt úgy kell megállapítani, hogy az ajánlattevők egyenlő eséllyel, megfelelő ajánlatot tehessenek, de az minimum 3 és maximum 20 nap legyen.

(6) Az ajánlatkérő az ajánlati felhívásban rögzíti, amennyiben tárgyalási fordulót kíván tartani az ajánlattevők között.

(7) Az ajánlati felhívás módosítását, illetőleg visszavonását a megindítással azonos eljárásrendben kell elvégezni. A beszerzési eljárás során valamennyi ajánlattevő számára – az egyenlő esély biztosítása érdekében – az ajánlat megtételéhez szükséges valamennyi információt a megrendelő köteles a többi ajánlattevő egyidejű értesítése mellett megadni.

(8) A megrendelő fenntartja magának a jogot az eljárás indokolás nélküli eredménytelenné nyilvánítására.

## **V. fejezet**

### **A pénzügyi beszerzési ügyintéző**

6. § (1) A Mindszenti Polgármesteri Hivatal Közgazdasági Irodáján foglalkoztatott köztisztviselők közül munkaköri leírása szerint egy munkatárs pénzügyi beszerzési ügyintézői feladatokat is ellát. A pénzügyi beszerzési ügyintézőt (a továbbiakban: beszerzési ügyintéző) az irodavezető javaslatára a jegyző jelöli ki.

(2) A kötelezettségvállaló vagy az általa megbízott ügyintéző (a továbbiakban: ügyintéző) – a 2. § (4) bekezdésben foglalt kivétellel - a beszerzéseket a beszerzési ügyintéző közreműködésével köteles lefolytatni.

(3) A II. fejezet szerinti beszerzések esetén az ügyintéző írásban közli a beszerzési ügyintézővel a megrendeléshez szükséges adatokat. A beszerzési ügyintéző 4 példányban előkészíti az írásos megrendelést, gondoskodik arról, hogy a kötelezettségvállalást megelőzően a megrendelést az arra jogosult – amennyiben az előírányzat biztosított - pénzügyi ellenjegyzéssel lássa el.

(4) A pénzügyi ellenjegyzés után az ügyintéző gondoskodik arról, hogy a megrendelést a kötelezettségvállaló aláírja, majd a megrendelésből 2 példányt a beszerzési ügyintéző részére visszaad, melyből 1 példány a beszerzések gyűjtőaktájába, 1 példány az utalványhoz kerül. Az ügyintézőnél maradt példányokból 1 példány az ügy aktájába, 1 példány pedig kiküldésre kerül.

(5) A III-IV. fejezetek szerinti beszerzések esetén az ügyintéző a kötelezettségvállaló utasításainak megfelelően köteles az ajánlatokat beszerezni, és a nyertes ajánlattevő adatait a beszerzési ügyintézővel közölni. Ezt követően megrendelés esetén a (3)-(4) bekezdés szerinti eljárást kell lefolytatni.

(6) Amennyiben a kötelezettségvállalás nem megrendelés, hanem szerződés alapján történik, úgy a szerződés előkészítéséről a Jogi Iroda irodavezetője köteles gondoskodni azzal, hogy a pénzügyi ellenjegyzésről a beszerzési ügyintéző gondoskodik. Egyebekben a (3)-(4) bekezdés szerinti eljárást kell lefolytatni.

(7) Az 5 millió forintot elérő szerződésekről a Jogi Iroda folyamatos nyilvántartást vezet, mely nyilvántartást a város honlapján (www.mindszent.hu) közzé kell tenni.

## **VI. fejezet Összeférhetlenség**

7. § A beszerzések előkészítésében és az ajánlatok elbírálásában részt vevő személy,

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

## **VII. fejezet Hatálybalépés**


8. § (1) Jelen szabályzat 2018. január 25. napjával lép hatályba, és – a (2) bekezdés kivételével - a hatályba lépését követően megindított beszerzésekkel kapcsolatban kell alkalmazni.

(2) A 2. § (5) bekezdését a folyamatban lévő beszerzések esetén is alkalmazni kell.

(3) Jelen szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg a 317/2017. (XII.20.) Kt. számú határozattal elfogadott Beszerzési Szabályzat hatályát veszti.

Mindszent, 2018. január 25.

  
Zsótér Károly  
polgármester

  
Dr. Megyeri Szilvia  
jegyző

**Záradék:** Jelen Beszerzési Szabályzatot Mindszent Város Képviselő-testülete a 18/2018. (I.24.) Kt. sz. határozatával hagyta jóvá.