

Szákszendi Közös Önkormányzati Hivatal

**A BESZERZÉSEK LEBONYOLÍTÁSÁNAK
SZABÁLYZATA**

2016

BEVEZETÉS

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 13. § (2) bekezdésében foglalt előírás alapján a költségvetési szervnek belső szabályzatban rendezni kell a működéshez, gazdálkodáshoz kapcsolódó és pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdéseket, így többek között a beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrendet. Ennek megfelelően a Szákszendi Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) beszerzéseinek lebonyolításával kapcsolatos eljárásrendet az Ávr. 13. § (2) bekezdés b) pontja alapján a következők szerint szabályozzuk:

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A szabályzat célja: hogy rögzítse a beszerzések 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. Szákszendi Község Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat), a Hivatal, a Szákszendi Kiskuckó Napközi Otthonos Óvoda (a továbbiakban: Óvoda) beszerzéseit a Hivatal bonyolítja, elszámolása a Hivatal pénzügyi-gazdálkodási munkatársainak feladata. Az Óvoda vezetője a mindennapi feladatellátáshoz szükséges eszközök beszerzésére beszerzési célú előleget vehet fel, ennek részletes eljárási rendjét a Hivatal pénzkezelési szabályzata tartalmazza.
3. A szabályzat hatálya kiterjed minden olyan árubeszerzésre, építési beruházásra, valamint szolgáltatás megrendelésére, (továbbiakban: beszerzés) amelyek vonatkozásában a Hivatal a megrendelő vagy ajánlatkérő.
4. A szabályzat hatálya nem terjed ki
 - a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (továbbiakban: Kbt.) hatálya alá tartozó,
 - a katasztrófa okozta károk elhárítása érdekében szükségessé váló, azonnali beszerzésekre.
5. A beszerzések tárgya lehet:
 - a.) árubeszerzés,
 - b.) építési beruházás,
 - c.) szolgáltatás megrendelése.

II. A BESZERZÉSI ÉRTÉK ÉS AZ ÉRTÉKHATÁROK MEGHATÁROZÁSÁRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

1. A beszerzés értékének meghatározása és értelmezése

- 1.1. A beszerzés értékén a beszerzés megkezdésekor annak tárgyáért általában kért, illetőleg kínált – általános forgalmi adó nélkül számított – legmagasabb összegű teljes ellenszolgáltatást kell érteni (a továbbiakban: becsült érték).

- 1.2. A beszerzés megkezdésén a beszerzési eljárást megindító hirdetemény, ajánlatkérés, megrendelés feladásának (megküldésének) időpontját kell érteni.

2. A beszerzések értékhatára

A becsült érték kiszámítása során mindazon beszerzés tárgyának értékét egybe kell számítani, amelyek

- beszerzésére egy költségvetési évben vagy tizenkét hónap alatt kerül sor, és
- beszerzésére egy ajánlattevővel lehetne szerződést kötni, továbbá
- rendeltetése azonos vagy hasonló, illetőleg felhasználásuk egymással közvetlenül összefügg.

III. A BESZERZÉSI ELJÁRÁS LEFOLYTATÁSÁNAK ÁLTALÁNOS RENDJE

1. Az Önkormányzatnál és a Hivatalnál
 - a.) 100 000 Ft értékhatárig a megrendelést – az Államháztartásról szóló 2011. évi CICV. tv. 37. § (1) bekezdése, illetve az Ávr. 52. § (1) bekezdése szerint – nem kötelező írásba foglalni;
 - b.) a 100 000 Ft és 300 000 Ft közötti értékű beszerzések esetén elegendő **megrendelést küldeni** a lehetséges szállító részére;
 - c.) a b) pontban megjelölt értéket meghaladó, de a közbeszerzési értékhatárt el nem érő egyedi beszerzési érték esetén legalább három db **ajánlatot kell bekérni** a lehetséges szállítóktól;
 - d.) a közbeszerzési értékhatárt elérő, vagy azt meghaladó értékű beszerzések esetén a közbeszerzési szabályzatban foglaltak szerint kell eljárni.
2. Az Óvoda kizárólag 100 000 Ft-ot el nem érő beszerzésekre jogosult, az éves költségvetésében jóváhagyott, szabad előirányzatok figyelembe vételével.
3. A beszerzési eljárás során megrendelőként, ajánlatkérőként az Önkormányzat nevében a polgármester, a Hivatal nevében a jegyző, az Óvoda nevében az óvodavezető illetve az általuk írásban kötelezettségvállalásra felhatalmazott személy(ek) járhat(nak) el.
4. Az eljárás megindítást megelőzően vizsgálni kell a beszerzések/beruházások szükségességét, gazdaságosságát, ésszerűségét. Az 300 000 Ft-ot meghaladó értékű beszerzéseket (beruházásokat) megelőzően el kell végezni annak értékelését, hogy a tervezett fejlesztések milyen hatással vannak az Önkormányzat, a Hivatal, illetve az Óvoda pénzügyi helyzetére, milyen jövőbeni kiadásokat generálnak, a megvalósított létesítmények hosszú távon fenntarthatók-e.
5. A megrendelés, az ajánlatkérés csak akkor küldhető el, ha az ajánlatkérő/megrendelő (Önkormányzat, illetve Hivatal) rendelkezik a szerződés teljesítését biztosító anyagi fedezettel, vagy az arra vonatkozó biztosítékkal, hogy a teljesítés időpontjában az anyagi fedezet rendelkezésre áll.
6. Az ajánlatkérést közérthetően, célratorően, szabatosan, a magyar nyelv általános jelentésére figyelemmel, és a műszaki tartamra, valamint a beszerzési cselekmény kö-

rülményeire tekintettel kell megfogalmazni és elküldeni a lehetséges szállító részére, illetve közzétenni.

7. Az ajánlatkérést, valamint az ajánlati felhívást a jelen szabályzat 1. számú melléklete szerinti tartalommal kell megküldeni, illetve közzétenni.
8. Az eljárást megindító felhívásban (ajánlatkérés, ajánlati felhívás) meg kell határozni az ajánlatok értékelésének szempontjai. Ezek a következők lehetnek:
 - a) a legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatás,
 - b) az összességében legelőnyösebb ajánlat kiválasztása.
9. A bekért ajánlatok elbírálására, a beszerzési eljárást lezáró döntés meghozatalára az ajánlatkérő (a polgármester, illetve a jegyző) jogosult. Az elbírálás szakmai megalapozásához szakértő közreműködése vehető igénybe.
10. A beszerzési tevékenység általános irányításáért a jegyző 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 megtesz, 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.
11. A szerződést a legjobb árajánlatot adóval, illetve az ajánlati felhívás nyertesével kell megkötni, a szerződések kötésére vonatkozó előírások (kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés stb.) betartásával. Amennyiben az ajánlat benyújtója, illetve az eljárás nyertese visszalép – és az ajánlati felhívásban (ajánlatkérésben) ezen kitétel szerepel – akkor a megrendelő jogosult a következő legkedvezőbb ajánlatot tevővel megkötni a szerződést.
12. Az Áht. 37. § (1) bekezdése alapján a kötelezettségvállalásnak (megrendelésnek, szerződésnek) mindig írásban kell megtörténnie. Az Ávr. 53. § (1) bekezdése alapján nem szükséges előzetesen az írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetések teljesítéséhez, amelyek
 - a) értéke a százezer forintot nem éri el,
 - b) pénzügyi szolgáltatások igénybevételéhez kapcsolódnak, vagy
 - c) az Áht. 36. § (2) bekezdése szerinti egyéb kifizetésnek minősülnek.
13. A szerződés teljesítésével, módosításával, megszüntetésével kapcsolatos feltételekre vonatkozó előírásokra a Ptk. rendelkezéseit kell alkalmazni.

V. A BESZERZÉSEK LEBONYOLÍTÁSÁNAK ELLENŐRZÉSE

1. A beszerzési eljárások folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzése a szerződések ellenjegyzése során valósul meg. A beszerzések lebonyolításának sza-

bályszerűségét, gazdaságosságát a belső ellenőr az éves ellenőrzési terv alapján ellenőrizheti.

2. Amennyiben a beszerzési eljárással kapcsolatban jogorvoslati eljárás indul, arról a jegyző köteles a polgármestert és a Képviselő-testületet haladéktalanul tájékoztatni.

VI. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. Jelen szabályzat 2016. május 1. napján lép hatályba. Rendelkezéseit csak a hatálybalépését követően felmerült beszerzések esetében kell alkalmazni. A jelen szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg a korábban az ezt megelőző időszakban a tárgyban kiadott rendelkezés/szabályzat hatályát veszti.

Szákszend, 2016. április 11.

.....
Deákné dr. Schiffner Márta
Jegyző

