

**BESZERZÉSEK  
LEBONYOLÍTÁSÁNAK  
SZABÁLYZATA**

Hatályos: 2020. december1-től

# BESZERZÉSEK LEBONYOLÍTÁSÁNAK SZABÁLYZATA

## Vácduka Község Önkormányzatának Beszerzések lebonyolításának Szabályzata

Vácduka Község Önkormányzat Polgármestere az Önkormányzat és az önkormányzat fenntartásában működő intézmények, mint megrendelő közbeszerzési értékhatár alatti beszerzéseinek lebonyolításával kapcsolatos eljárásrendet, az államháztartásról szóló törvény végrehajtására kiadott 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 13. §. (2) bekezdés b) pontja alapján, a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdésében, veszélyhelyzet idejére biztosított feladat- és hatáskörében eljárva az alábbiak szerint szabályozza:

### 1. §

#### A Szabályzat célja

A szabályzat célja, hogy rögzítse a megrendelő- közbeszerzési értékhatár alatti beszerzései előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, a nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek felelősségi körét és a beszerzési eljárás dokumentálási rendjét, összhangban a vonatkozó jogszabályokkal.

### 2. §

#### A Szabályzat hatálya

- (1) A szabályzat hatálya kiterjed minden olyan- a közbeszerzési értékhatárt el nem érő - beszerzésre, építési beruházásra, valamint szolgáltatás megrendelésére, (továbbiakban: beszerzés) amelyek vonatkozásában az Önkormányzat, a Vácdukai Közös Önkormányzati Hivatal, vagy a Vácdukai Brunszvik Teréz Óvoda-Mini Bölcsőde a megrendelő vagy ajánlatkérő.
- (2) A szabályzat hatálya nem terjed ki
  - a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (továbbiakban: Kbt.) hatálya alá tartozó,
  - arra a beszerzésre, amelynek beszerzési becsült értéke a nettó 100.000 Ft-ot nem haladja meg,
  - az olyan felújítási, javítási, karbantartási célú beszerzésre, mely rendkívüli helyzet előállása miatt vált szükségessé és azonnali intézkedést igényel.
- (3) A (2) bekezdés szerinti esetekben a szerződés – a vonatkozó jogszabályokra és belső szabályzatokra figyelemmel történő – megkötése nem igényel sem beszerzési, sem közbeszerzési eljárást.
- (4) A beszerzések tárgya lehet:
  - a) árubeszerzés,
  - b) építési beruházás,
  - c) szolgáltatás megrendelése.
- (5) Értelmező rendelkezés:
  - a) **Árubeszerzés:** Az olyan visszterhes szerződés, amelynek tárgya forgalomképes és birtokba vehető ingó dolog tulajdonjogának vagy használatára, illetőleg hasznosítására vonatkozó jognak – vételi joggal vagy anélkül történő – megszerzése a megrendelő részéről. Az árubeszerzés magában foglalja a beállítást és üzembe helyezést is.
  - b) **Építési beruházás:** Az olyan visszterhes szerződés, amelynek tárgya az építési tevékenységgel, valamint annak tervezésével összefüggő munka megrendelése a megrendelő részéről.
  - c) **Szolgáltatás megrendelése:** Az olyan - árubeszerzésnek és építési beruházásnak nem minősülő - visszterhes szerződés, amelynek tárgya különösen valamely tevékenység megrendelése a megrendelő részéről.

## Az eljárásban részt vevő személyek

### Megrendelő

#### 3. §

A beszerzési eljárásban az eljárások indítása, a polgármester, jegyző, vagy az intézményvezető feladata és hatásköre.

### Ajánlattevő

#### 4. §

Ajánlattevő az a természetes személy, jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaság, akinek ajánlatkérő a felhívást közvetlenül megküldi, továbbá, aki a [www.vacduka.hu](http://www.vacduka.hu) honlapon (továbbiakban honlapon) közzétett ajánlati felhívás alapján ajánlatot nyújt be.

### Összeférhetetlenség

#### 5. §

- (1) A beszerzések előkészítésében és az ajánlatok elbírálásában részt vevő személy, illetőleg szakértő
  - a) nem lehet az ajánlattevő, illetve ajánlattevőnek, vagy az ajánlattevő képviselőjének hozzátartozója, vagy közeli rokona [Ptk. 685. § b) pont];
  - b) nem állhat az ajánlattevővel munkaviszonyban, vagy egyéb szerződéses jogviszonyban;
  - c) nem lehet az ajánlattevő tulajdonosa, vagy résztulajdonosa.
- (2) A beszerzések előkészítésében és az elbírálásban részt vevő, a vele szemben fennálló összeférhetlenségi okot köteles haladéktalanul bejelenteni.
- (3) Összeférhetlenségi ügyben vita esetén a Képviselő-testület dönt.

## A beszerzési eljárás

### Az egyes értékhatárokhoz tartozó beszerzések szabályai

#### 6. §

- (1) Bruttó 200.000 Ft alatti beszerzések: Ezen beszerzések esetén nincs szükség előzetes írásbeli kötelezettségvállalásra. (368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet 53.§ (1) bek.), továbbá pénzügyi ellenjegyzésre. A beszerzések történhetnek a beszerzés jellegétől függően **megrendeléssel** vagy **közvetlen vásárlással**. A beszerzés vonatkozásában a döntést a kötelezettségvállalásra jogosult hozhatja meg. A számlák pénzügyi teljesítésére az intézményvezető írásbeli jóváhagyását követően kerülhet sor. A beszerzés tényét minden esetben az intézmény nevére kiállított számlával kell igazolni. A kötelezettségvállalásra jogosult a beszerzés elindítása előtt köteles vizsgálni, hogy a beszerzendő termék, szolgáltatás vonatkozásában nincs-e egybeszámítási kötelezettség.
- (2) Bruttó 200.001 Ft és nettó 500.000 Ft közötti becsült értékű beszerzés esetén: A beszerzési eljárást az intézményvezető jogosult lefolytatni. Lehetőség van az alkalmas beszállítótól a megrendelésre, vásárlásra, szerződéskötésre, több ajánlat bekérése nélkül, de előzetes kötelezettségvállalással.
- (3) Nettó 500.001 Ft feletti becsült értékű beszerzés esetén: Ezen beszerzések esetében legalább három ajánlat bekérése szükséges, amely történhet írásban postai úton vagy e-mailen vagy faxon. Az ajánlatkérést az intézményvezető jogosult lefolytatni, Képviselő-testület jogosult döntést hozni és a nyertes ajánlattevőt kiválasztani. A beszerzés tárgyát és mennyiségét egyértelműen rögzíteni kell az ajánlatkérő levélben, amelyet az adott beszerzésre vonatkozóan

azonos tartalommal kell megküldeni legalább három, az adott beszerzés tárgyában érintett ajánlattevőnek.

#### 7. §

- (1) A beszerzési eljárás tárgyalásos, kivéve, ha az ajánlatkérő az ajánlati felhívásban arról rendelkezik, hogy az ajánlatokat tárgyalás nélkül bírálja el.
- (2) A beszerzési eljárás az ajánlatkéréssel (az ajánlati felhívás) legalább 3 ajánlattevő részére történő közvetlen megküldésével, vagy a honlapon történő közzététellel indul.
- (3) A megrendelő dönthet úgy, hogy a beszerzési eljárást csak a honlapon történő közzététellel indítja meg, de ebben az esetben minimum 10 munkanapot kell biztosítani az ajánlattételre.
- (4) Az ajánlattevők kiválasztása az ajánlatkérő feladata.
- (5) 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. Ennek a módját nem kell részletezni.

#### Az ajánlatkérés

#### 8. §

- (1) Az ajánlattételi határidőt úgy kell megállapítani, hogy az ajánlattevők egyenlő eséllyel megfelelő ajánlatot tehessenek, de minimum 3 és maximum 20 munkanap lehet.
- (2) Az ajánlati felhívás tartalmát úgy kell meghatározni, hogy annak alapján az ajánlattevők megfelelő ajánlatot tehessenek és a szabályszerűen, időben benyújtott ajánlatok összehasonlíthatók legyenek.

#### 9. §

Az ajánlati felhívásnak legalább az alábbiakat kell tartalmaznia:

- a) beszerző szerv megnevezését, székhelyét,
- b) a beszerzés tárgyának pontos meghatározását, főbb adatait, mennyiségét,
- c) a teljesítés helyét, határidejét, feltételeit az ellenszolgáltatással kapcsolatos kikötéseket, feltételeket,
- d) részajánlat nem tehető,
- e) ajánlatkérő biztosít-e hiánypótlást,
- f) az ajánlat benyújtásának helyét, módját, határidejét (óra, perc pontossággal), a példányszámát és a szükséges melléleteket, valamint azt a rendelkezést, hogy az ajánlatoknak a benyújtásra nyitva álló határidőben be kell érkezniük, azaz nem elegendő az ajánlatok postára adása,
- g) eredményhirdetés esetén annak helyét, határidejét,
- h) jogfenntartást a beszerzési eljárás – indokolás nélküli – eredménytelenné nyilvánítására.

#### 10. §

A beszerző az ajánlati felhívásban, illetve a dokumentációban meghatározott feltételeknek megfelelő ajánlatokat a legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatás alapján bírálja el.

#### Ajánlati felhívás módosítása, visszavonása

#### 11. §

- (1) A beszerző az ajánlattételi határidő lejártáig módosíthatja az ajánlati felhívásban, illetve a dokumentációban meghatározott feltételeket. A módosított feltételekről az ajánlattételi határidő lejártáig új ajánlati felhívást kell egyidejűleg valamennyi ajánlattevőnek küldeni, és ezzel egyidejűleg közzétenni a honlapon, amelyben új ajánlattételi határidőt kell megállapítani.
- (2) A beszerző az ajánlattételi határidő lejártáig visszavonhatja az ajánlati felhívást. Erről a beszerzőnek valamennyi ajánlattevőt haladéktalanul értesítenie kell, továbbá ezzel egyidejűleg a visszavonásra vonatkozó értesítést a honlapon is közzé kell tennie.

- (3) Amennyiben az eljárás során tárgyalásra nem kerül sor, úgy az ajánlati kötöttség az ajánlattételi határidő lejártakor áll be.
- (4) Az ajánlati kötöttség beálltával az ajánlat nem módosítható.

### **Az ajánlatok benyújtása és nyilvántartásba vétele**

#### **12. §**

- (1) Az ajánlattevő részére - amennyiben ajánlatát személyesen nyújtja be - az ajánlat átvételéről elismervényt kell adni. Az átvételi elismervénynek tartalmaznia kell az átvétel időpontját, az átvevő nevét és kézjegyét.
- (2) Amennyiben az ajánlattételi felhívás szerint az ajánlatokat zárt borítékban kell benyújtani, melyen fel kell tüntetni az ajánlat tárgyát, a beérkezett ajánlatokat tartalmazó borítékon fel kell tüntetni a beérkezés időpontját.
- (3) Az ajánlatok felbontása előtt meg kell állapítani, hogy hány ajánlat érkezett, az ajánlatok érkezési idejét, valamint, hogy a beérkezett ajánlatokat tartalmazó borítékok, illetve azok lezárása sértetlen-e?
- (4) Az ajánlatokat tartalmazó iratok felbontását az ajánlattételi határidő lejártának időpontjában kell megkezdeni. A bontás mindaddig tart, amíg a határidő lejártának időpontjáig benyújtott összes ajánlat felbontásra nem kerül.
- (5) A beszerzési eljárás során keletkezett valamennyi dokumentumot a beszerzési eljárás lezárulásától számított 5 évig meg kell őrizni.

### **A hiánypótlás**

#### **13. §**

- (1) A hiánypótlás lehetőségét ajánlatkérő az ajánlati felhívásban biztosíthatja vagy kizárhatja. Ha az ajánlatkérő nem zárja ki a hiánypótlást, és ennek körébe eső hiányt állapít meg, a hiánypótlási felhívásban pontosan megjelölt hiányokról, a hiánypótlási határidőről egyidejűleg, írásban vagy telefonon, elektronikus úton köteles tájékoztatni az összes ajánlattevőt.
- (2) Az ajánlatkérő köteles meggyőződni arról, hogy az ajánlattevő a hiánypótlási felhívásnak megfelelően eleget tett-e. A hiánypótlás nem eredményezheti az ajánlatok módosítását.

### **Az ajánlatok értékelése, tárgyalás**

#### **14. §**

- (1) Az ajánlatok elbírálása során az értékelő az ajánlati felhívásban meghatározott értékelési szempontok szerint bírálja el az ajánlatot. Az ajánlatkérő köteles megvizsgálni az ajánlattevőnek a szerződés teljesítésére vonatkozó pénzügyi, gazdasági, műszaki és szakmai alkalmasságát.
- (2) Különleges szakértelmet igénylő beszerzések esetén az értékelő szakértői véleményt kérhet.
- (3) Érvénytelen az ajánlat, ha:
  - a) azt az ajánlati felhívásban meghatározott ajánlattételi határidő lejártá után nyújtották be;
  - b) az ajánlattevőt az eljárásból kizárták, vagy nem felel meg a szerződés teljesítéséhez szükséges alkalmassági követelményeknek;
  - c) amennyiben a felhívásban foglalt formai és tartalmi követelményeknek nem felel meg;
  - d) amennyiben az ajánlati kötöttség beálltát követően módosítja az ajánlattevő;
  - e) amennyiben a hiánypótlás során módosítja az ajánlattevő az ajánlatát,
  - f) amennyiben az ajánlattevő ajánlatában meghatározott ellenszolgáltatás mértéke eléri a Kbt. szerinti közbeszerzési értékhatárt,
  - g) amennyiben a 6. § (1) bekezdésében meghatározott összeférhetlenségi ok áll fenn ajánlattevővel szemben.
- (4) Eredménytelen az eljárás, ha:
  - a) nem érkezett ajánlat,
  - b) kizárólag érvénytelen ajánlatok érkeztek,
  - c) egyik ajánlattevő sem tett az ajánlattételi felhívásnak megfelelő ajánlatot,

- d) valamelyik ajánlattevőnek az eljárás tisztaságát, vagy a többi ajánlattevő érdekeit súlyosan sértő cselekménye miatt az ajánlatkérő az eljárás érvénytelenítéséről dönt.
- (5) Az ajánlatok elbírálása tárgyában hozott döntést, a döntést követő 5 munkanapon belül ki kell hirdetni.

### **15. §**

- (1) A beszerzési eljárást lezáró döntés meghozatalára a költségvetési rendeletre figyelemmel a Képviselő-testület, a polgármester, a jegyző vagy az intézmény vezetője jogosult.
- (2) Amennyiben csak egy ajánlat érkezik a döntéshozatalra jogosult dönthet az eljárás eredménytelenségéről.
- (3) Az érvényes ajánlatot benyújtó ajánlattevőkkel – amennyiben a tárgyalást az ajánlati felhívásban nem zárta ki az ajánlatkérő – tárgyal a beszerzési eljárás bírálati szempontja szerinti tartalmi elemek vonatkozásában.

### **Tájékoztatás az eljárás eredményéről**

#### **16. §**

A beszerzési eljárás eredményéről az ajánlatkérő az ajánlattevőket a lezáró döntését követően 8 napon belül írásban tájékoztatja.

### **Szerződéskötés**

#### **17. §**

- (1) A megkötendő szerződésnek tartalmaznia kell azt a kitélt, hogy az ajánlati felhívás, a dokumentáció és a nyertes ajánlat a szerződés elválaszthatatlan mellékletét képezi.
- (2) A felek csak akkor módosíthatják a szerződésnek a felhívás, a dokumentáció feltételei, illetőleg az ajánlat tartalma alapján meghatározott részét, ha - a szerződéskötést követően - a szerződéskötéskor előre nem látható ok következtében - beállott körülmény miatt a szerződés módosítása indokolt, kivéve, ha a módosítás következtében a szerződés értéke elérné a Kbt. szerinti közbeszerzési értékhatárt.
- (3) A nyertes ajánlattevőnek legkésőbb a döntést követő 15 napon belül alá kell írni a szerződést.

#### **18. §**

- (1) A megrendelő a szerződések kötésére vonatkozó előírások (kötelezettségvállalás, ellenjegyzés stb.) betartásával köti meg a szerződést.
- (2) A 200.000.-Ft egyedi értéket elérő vagy meghaladó beszerzések esetében a kötelezettségvállalásnak (megrendelésnek, szerződésnek) mindig írásban kell megtörténnie.

### **A beszerzések lebonyolításának ellenőrzése**

#### **19. §**

- (1) A beszerzési eljárások belső ellenőrzési rendszerben történő ellenőrzése a mindenkori belső ellenőrzéssel megbízott belső ellenőrzést végző külső szervezet hatáskörébe tartozik.
- (2) Az ellenőrzés során különös gondot kell fordítani a szabályszerűsége, az elbírálás szempontjainak előkészítésére, és azok elbírálás során történő érvényesítésére.
- (3) Amennyiben a beszerzési eljárással kapcsolatban jogorvoslati eljárás indul, arról a polgármester köteles a képviselő-testületet haladéktalanul tájékoztatni.

### **Záró rendelkezések**

#### **20. §**

(1) Ez a szabályzat 2020. december 1. napján lép hatályba, rendelkezéseit az ezen időpontot követően indított eljárásokban kell alkalmazni.

Vácduka, 2020. november 30.



Makkos László  
polgármester



Hegyi Agnes  
jegyző

**Záradék:**

Jelen szabályzatot Vácduka Község Polgármestere a 23/2020. (XI. 30.) PM. határozatával jóváhagyta.



Hegyi Agnes  
jegyző