Iktatószám: 01/530/2025

GYÖNGYÖS KÖRZETE KISTÉRSÉG TÖBBCÉLÚ TÁRSULÁSÁNAK BESZERZÉSEK LEBONYOLÍTÁSÁRÓL SZÓLÓ SZABÁLYZATA

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet (továbbiakban: Ávr.) 13. § (2) bekezdés b) pontja alapján Gyöngyös Körzete Kistérség Többcélú Társulása (továbbiakban: Társulás) a beszerzések lebonyolításának szabályait az alábbiak szerint határozza meg.

1. A szabályzat célja

A szabályzat célja, hogy rögzítse a mindenkori költségvetési törvényben megállapított közbeszerzési értékhatárt el nem érőbeszerzések előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, a költségvetési szerv nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, szervezetek felelősségi körét és a beszerzési eljárás dokumentálási rendjét.

2. A szabályzat hatálya

A szabályzat személyi hatálya kiterjed a Társulásra (továbbiakban: költségvetési szerv). A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed minden olyan a közbeszerzési értékhatárt el nem érő árubeszerzésre, építési beruházásra, valamint szolgáltatás megrendelésére (továbbiakban: beszerzés), amelyek vonatkozásában a költségvetési szerv a megrendelő vagy ajánlatkérő.

A szabályzat hatálya nem terjed ki:
- a közbeszerzésről szóló 2015. évi CXLIII. törvény hatálya alá tartozó, valamint
- a katasztrófa okozta károk elhárítása érdekében szükségessé váló, azonnali beszerzésekre.

3. A beszerzések tárgya

A beszerzés tárgya lehet:

- 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 költségvetési szerv részéről. Az árubeszerzés magában foglalja a beállítás és üzembe helyezés költségeit is.

- Építési beruházás:

Az olyan visszterhes szerződés, amelynek tárgya az építési tevékenységgel, valamint annak tervezésével összefüggő munka megrendelése a költségvetési szerv részéről.

- Szolgáltatás megrendelése:

Az olyan, árubeszerzésnek és építési beruházásnak nem minősülő visszterhes szerződés, amelynek tárgya különösen valamely tevékenység megrendelése a költségvetési szerv részéről.

Ha a szerződés több, egymással szükségszerűen összefüggő beszerzési tárgyat foglal magában, a meghatározó értékű beszerzési tárgy szerint kell a szerződést minősíteni.

4. Összeférhetetlenség

A beszerzési eljárás előkészítése, az ajánlati felhívás elkészítése során vagy a beszerzési eljárás más szakaszában a megrendelő/ajánlatkérő nevében nem járhat el, illetőleg az eljárásba nem vonható be a beszerzés tárgyával kapcsolatos gazdasági tevékenységet végző gazdálkodó szervezet (továbbiakban: érdekelt gazdálkodó), illetőleg az olyan személy vagy szervezet, aki/amely:

- az érdekelt gazdálkodóval munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll,
- az érdekelt gazdálkodó vezető tisztségviselője vagy felügyelő bizottságának tagja,
- az érdekelt gazdálkodóban tulajdonosi részesedéssel rendelkezik,
- a fentiekben felsorolt személy Ptk. 8:1. § (1) bekezdés 1. pontja szerinti közeli hozzátartozója.

Az összeférhetetlenségben érintett személy az összeférhetetlenség tényét haladéktalanul köteles írásban jelenteni a felettese felé, vezető esetében pedig a Társulás elnöke felé, aki a Társulás Pénzgazdálkodás rendjére vonatkozó szabályzatában foglaltakat figyelembe véve rendeli el az eljárás során a személy helyettesítését.

5. A beszerzések értékhatára

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).

A becsült érték kiszámítása során egybe kell számítani azon hasonló áruk beszerzésére, vagy szolgáltatások megrendelésére irányuló szerződések értékét, amelyekkel kapcsolatban a beszerzési igény egy időben merül fel.

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

A beszerzések értékhatárai:

1. A 200.000 Ft egyedi értéket el nem érő beszerzések esetében írásbeli kötelezettvállalás nem szükséges.

2. A 200.000 Ft egyedi értéket elérő beszerzések esetében a kötelezettségvállalásnak (megrendelés, szerződés) írásban kell történi, és írásbeli ellenjegyzése szükséges.

3. Az 1.000.000 Ft egyedi értéket meghaladó, de a közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzések esetén legalább 3 db ajánlatot kell bekérni a lehetséges beszállítóktól.

6. A beszerzési eljárás lefolytatásának általános rendje

A beszerzési tevékenység irányításáért és lebonyolításáért a Társulás Gazdálkodási szabályzatában kötelezettségvállalási joggal felruházott személy, vagy az általa ezzel megbízott jegyző a felelős.

A beszerzési eljárás során, mint megrendelő, ajánlatkérő minden esetben a kötelezettségvállalási joggal felruházott személy (vagy általa megbízott) járhat el. A 200 000 Ft értékhatárt el nem érő beszerzések esetében a beszerzés során a jegyző járhat el.

A megrendelés, az ajánlatkérés csak akkor küldhető el, illetve az ajánlattételi felhívás csak akkor kezdeményezhető, ha annak fedezete az ajánlatkérés időpontjában rendelkezésre áll, vagy a teljesítés időpontjában rendelkezésre fog állni.

A közvetlen ajánlatkérés elektronikus úton, az ajánlattételi felhívás megküldésével történik. Amennyiben a beszerzés értéke meghaladja az 1.000.000 Ft-ot az ajánlattételi felhívást az ajánlatkérő a helyben szokásos módon (honlap, hirdetmény) közzéteszi

A megrendelést, szerződést, ajánlatkérést közérthetően, célratörően, szabatosan, magyar nyelven, a beszerzési cselekményre, és körülményeire, a műszaki tartalomra figyelemmel kell megfogalmazni.

Az ajánlati felhívásnak minimális tartalmi elemként tartalmaznia kell:
- beszerzés tárgyát, műszaki tartalmát,
- teljesítési határidőt,
- ajánlattétel beérkezésének határidejét,
- az ajánlattételi kötöttség idejét,
- ajánlatkérő részéről kapcsolattartó nevét, elérhetőségét,
- hiánypótlás lehetőségét.

Az ajánlati felhívásra az ajánlatokat papíralapon, vagy szkennelt formában e-mailen, vagy e-papíron kell benyújtani. A beérkezett ajánlatok bontását a jegyző, valamint az általa erre felkért további 2 szakember végzi, a bontást követően az ajánlatokról összesítőt és döntési javaslatot kell készíteni a döntéshozó részére. Az ajánlatok elbírálása 1.000.000 Ft-értékig a Társulás elnökének hatásköre, ezt meghaladó értékű beszerzés esetén a Társulási Tanács dönthet. Amennyiben szükséges a döntés megalapozottságához a beszerzés tárgyában járatos szakértőt kell igénybe venni a műszaki, szakmai alkalmasság megítélésére. A fizetési feltételek és a pénzügyi ütemezés megítélésére a munkaszervezet Pénzügyi és Költségvetési Irodája javaslatát is figyelembe kell venni.

Érvénytelennek kell minősíteni az ajánlatot, ha:
- az ajánlatkérésben meghatározott határidő lejárta után érkezett
- az ajánlattevő, illetve alvállalkozója nem felel meg az összeférhetetlenségi követelményeknek,
- az ajánlattevő nem felel meg a szerződés teljesítéséhez szükséges alkalmassági követelményeknek,
- az ajánlattevő nem felel meg az ajánlati felhívásban, valamint jogszabályokban meghatározott egyéb feltételeknek,
- az ajánlat kirívóan alacsony ellenszolgáltatást tartalmaz,
- az ajánlat olyan magas ellenszolgáltatást tartalmaz, amelynek költségvetési fedezete nem áll rendelkezésre,
- lehetetlen vagy túlzottan magas vagy alacsony mértékű, illetve kirívóan aránytalan kötelezettségvállalást tartalmaz.

Amennyiben a nyertesként kiválasztott ajánlattevő visszalép, akkor a következő legkedvezőbb ajánlatot tevővel kell megkötni a szerződést. Az ajánlatok elbírálásáról a döntést követő 10 napon belül írásban tájékoztatni kell az ajánlattevőket, amelyért az adott beszerzés tekintetében az ajánlatot bekérő személy (kötelezettségvállaló) felelős.

7. A beszerzések lebonyolításának ellenőrzése

A beszerzések ellenőrzését a Társulás által foglalkoztatott belső ellenőrök végzik.

A beszerzések ellenőrzése során különös gondot kell fordítani a szabályszerűségre, az elbírálás szempontjainak előkészítésére és azok elbírálás során történő érvényesítésére. A költségvetési szerv vezetője köteles olyan folyamatokat kialakítani és működtetni a szervezeten belül, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

Amennyiben a beszerzési eljárással kapcsolatban jogorvoslati eljárás indul, arról a költségvetési szerv vezetője köteles haladéktalanul tájékoztatni a Társulási Tanácsot.

8. Záró rendelkezések

Ez a szabályzat aláírása napján lép hatályba és visszavonásig érvényes. Egyidejűleg hatályát veszti a 2018. június 29-én kelt, 2018. július 1-jétől alkalmazott szabályzat.

Gyöngyös, 2025. november 28.

Szókovács Péter
Társulás elnöke