BESZERZÉSI SZABÁLYZAT

Szerzők:

Győrffi Dezső
Győrffi György

a „GY & GY” PERFEKT AUDIT Kft.
munkatársai

Ez a szabályzat minta szerzői jogi védelem alatt áll, arról való másolat készítése tilos! A szabályzat másolása és jogtalan felhasználása bűncselekményt képez.

E L Ő S Z Ó

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés meghatározza a költségvetési szervek részére, hogy a működéshez, gazdálkodáshoz kapcsolódó és pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdéseket belső szabályzatban kell rendezni. A szabályozást igénylő feladatok közül a beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrend a *Beszerzési szabályzatban* került előírásra.

A szabályozást igénylő feladatok közül 2017. január 1-jétől új elemként jelent meg a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény (Kbt.) 4. § (3) bekezdése alapján, hogy az egymillió forintot elérő, de nemzeti értékhatárokat el nem érő értékű szerződések megkötését megelőzően legalább három ajánlatot kell bekérni.[1]

A közbeszerzési értékhatárok alatti értékű beszerzések megvalósításával és ellenőrzésével kapcsolatos szabályokról szóló 459/2016. (XII. 23.) Korm. rendelet kötelező jelleggel írja elő, hogy az ajánlatkérő minden évben június 30-i állapotra, valamint december 31-i állapotra vonatkozóan 10 munkanapon belül adatszolgáltatást köteles teljesíteni a közbeszerzési értékhatárok alatti beszerzéseiről a közbeszerzésekért felelős miniszternek.[1]

Nem kell közbeszerzési eljárást lefolytatni és a Kbt. előírásait alkalmazni Kbt. 111. §-ban felsorolt esetekben, ha a beszerzés értéke az uniós értékhatárt nem éri el. Ez jelentős egyszerűsítést jelent, különösen a kisebb önkormányzatok számára a főzési alapanyagok beszerzése során. Mivel az ilyen beszerzési eljárás csak akkor alkalmazható, ha annak szabályai az alkalmazó kidolgozta, ezért jelen szabályzatot úgy alakítottuk ki, hogy alkalmas legyen pl. az élelmezési anyagok közbeszerzési eljárás nélküli beszerzésére is, ha a beszerzés értéke nem haladja meg az uniós értékhatárt.

A sajátosságok figyelembevételével minden gazdálkodó szervezet célja, hogy a legegyszerűbben, de szabályszerűen hajtsa végre a jogszabályban megfogalmazott előírásokat, amihez ezzel a mintaszabályzattal kívánunk segítséget nyújtani. A szabályzat minta tartalmazza mindazokat a megoldásokat, melyek – a jogszabályi előírások betartása mellett – az adottságoknak, lehetőségeknek, továbbá a belső igényeknek megfelelően a feladatellátás megfelelő végrehajtásában segítséget nyújthatnak.

A mintaszabályzat néhány helyen az adaptálás megkönnyítése érdekében – magyarázó, értelmező, ajánló – leírásokat tartalmaz, melyeket nem kell beépíteni a szabályzatba. A könnyebb felismerhetőség érdekében ezek a részek *d ő l t* betűvel kerültek leírásra.

Ez a kiadvány hozzájárulhat ahhoz, hogy a költségvetési szerveknél biztosítsa a jogszabályban előírt feltételeknek való maradéktalan megfelelést.

a Szerzők

[1] *Csak központi költségvetési szervek esetében kötelező!*

……
költségvetési szerv megnevezése

BESZERZÉSI SZABÁLYZAT

Érvényes: 201 ..... -től

TARTALOMJEGYZÉK

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ 5

1. A szabályzat célja 5
2. A beszerzés során alkalmazandó alapelvek 5
3. A szabályzat hatálya 6
4. A szabályzat jogszabályi és egyéb forrásai: 6
5. Értelmező rendelkezések 7

II. A BESZERZÉSEK ELJÁRÁS RENDJE 7

III. A BESZERZÉSI ELJÁRÁSOK ELŐKÉSZÍTÉSÉNEK ÉS LEBONYOLÍTÁSÁNAK RENDJE 10

1. Összeférhetetlenség 10
2. A beszerzési eljárás megindítása 10
3. A beszerzési eljárás fajtái 10
4. Ajánlattételi felhívás 11
5. Az ajánlatok benyújtása 12
6. Az ajánlatok felbontása 12
7. Az ajánlatok értékelése, hiánypótlás, tisztázandó kérdések 12
8. Eredményhirdetés, az eredmény közzététele 14
9. Megrendelés, szerződéskötés 14

III. EGYÉB RENDELKEZÉSEK 15

1. Adatszolgáltatás az ajánlattevőkről 15
2. Monitoring (a beszerzési folyamat nyomon követése), ellenőrzése 15

IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK 16

BESZERZÉSI SZABÁLYZAT

A .....…….. (önkormányzati hivatal[2], a helyi önkormányzat, helyi önkormányzat jogi személyiséggel rendelkező társulása, továbbá a helyi nemzetiségi önkormányzat, valamint a helyi nemzetiségi önkormányzat jogi személyiségű társulása által alapított költségvetési szerve, beszerzési szabályzatát az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.), valamint a gazdasági szervezet ügyrendjében foglaltak alapján a következők szerint határozom meg.

I.
ÁLTALÁNOS RÉSZ

1. A szabályzat célja

A szabályzat célja, hogy a ……. *(ajánlatkérő megnevezése)* meghatározza a közbeszerzési értékhatár alatti beszerzések általános szabályait, az eljárási és dokumentációs részletszabályokat, az egyes jog- és hatáskörök gyakorlásának rendjét. A beszerzésekhez kapcsolódóan biztosítva legyen a verseny tisztasága és nyilvánossága, az esélyegyenlőség és az egyenlő bánásmód az ajánlattevők számára.

2. A beszerzés során alkalmazandó alapelvek

…… *(ajánlatkérő megnevezése)* (a továbbiakban: Ajánlatkérő) az alábbi alapelvek figyelembe vételével köteles eljárni:

a) Ajánlatkérő köteles biztosítani a verseny tisztaságát, átláthatóságát és nyilvánosságát.

b) A beszerzési eljárásban Ajánlatkérő esélyegyenlőséget és egyenlő bánásmódot biztosít a résztvevők számára.

c) Ajánlatkérő a jóhiszeműség és tisztesség, valamint a rendeltetésszerű joggyakorlás követelményeinek megfelelően köteles eljárni.

d) Ajánlatkérőnek a közpénzek felhasználásakor a hatékony és felelős gazdálkodás elvét szem előtt tartva kell eljárnia.

e) A beszerzési eljárás nyelve a magyar, Ajánlatkérő a beszerzési eljárásban lehetővé teheti – de nem követelheti meg – a magyar helyett más nyelv használatát is.

f) Az ajánlatkérő elvárja továbbá, hogy:
   - a résztvevők tiszteletben tartsák a verseny tisztaságát, átláthatóságát és nyilvánosságát,
   - a résztvevők a jóhiszeműség és tisztesség, valamint a rendeltetésszerű joggyakorlás követelményeinek megfelelően járjanak el.

[2] Főpolgármesteri hivatal, polgármesteri hivatal, megyei önkormányzati hivatal, közös önkormányzati hivatal.

3. A szabályzat hatálya

a) A szabályzat hatálya kiterjed a …….. *(ajánlatkérő megnevezése)*, továbbá a településen működő …… helyi nemzetiségi önkormányzat(ok)ra és/vagy gazdasági szervezettel nem rendelkező …….. költségvetési szerv(ek)re.

Az Ávr. 13. § (3b)[3] *bekezdésében előírtak alapján a (2) bekezdésben meghatározott szempontok figyelembevételével belső szabályzataiban rendelkezik*

a) az önkormányzati hivatal a helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat,

b) a társulási tanács munkaszervezeti feladatait ellátó költségvetési szerv a társulás, és

c) a térségi fejlesztési tanács munkaszervezete a térségi fejlesztési tanács

sajátos tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatairól vagy ezekről külön szabályzatot készít.

b) A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed az olyan - a közbeszerzési értékhatárt el nem érő - árubeszerzésre, szolgáltatás megrendelésre, építési beruházásra (a továbbiakban: beszerzés) melynek vonatkozásában …… *(ajánlatkérő megnevezése)* az Ajánlatkérő.

c) A Szabályzat eljárásra vonatkozó rendelkezéseinek hatálya kiterjed továbbá a Kbt. 111. § által meghatározott kivételes esetekre, amennyiben a beszerzés értéke nem éri el a mindenkor érvényben lévő uniós értékhatárt.

d) A Szabályzat hatálya nem terjed ki:

- a Kbt. alapján lefolytatandó beszerzésekre,
- beszerzésenként a ***nettó …… Ft-ot el nem érő beszerzésekre***[4]**,** kivéve, ha jogszabály, a beszerzés tárgyát érintő pályázati felhívás, vagy támogatási szerződés alacsonyabb értékhatár esetén is előírja a versenyeztetést,
- élet- és balesetveszély, valamint vagyonvédelem elhárítása érdekében, a vis maior okozta károk elhárítása vagy megelőzése érdekében, valamint a hibaelhárításoknál szükségessé váló azonnali beszerzésekre.

4. A szabályzat jogszabályi és egyéb forrásai:

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény,
- a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény,
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény,
- a közbeszerzési értékhatárok alatti értékű beszerzések megvalósításával és ellenőrzésével kapcsolatos szabályokról szóló 459/2016. (XII. 23.) Korm. rendelet,

[3] *Beiktatta: 436/2017. (XII. 22.) Korm. rendelet 1. § (2). Hatályos: 2018. I. 1-től.*

[4] *A beszerzési értékhatárt nulla és a mindenkor hatályos Magyarország központ költségvetésében meghatározott nemzeti közbeszerzési értékhatár közötti összegeként kell meghatározni.*

IV.
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Beszerzési szabályzat …….……napján lép hatályba. Ezzel egyidejűleg a …… rendjének szabályzata hatályát veszti. A mindenkori közbeszerzési értékhatárt elérő, vagy azt meghaladó beszerzések rendjét a Közbeszerzési szabályzat tartalmazza.

A …….. *(ajánlatkérő vezetőjének megnevezése)* kell gondoskodni, hogy a Beszerzési szabályzatban foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék, annak tényét a szabályzat ***5. számú mellékletében*** szereplő megismerési nyilatkozaton aláírásukkal igazolják a hatálybalépés napjával egyidejűleg.

Az érintett dolgozók munkaköri leírásában szerepeltetni kell a Beszerzési szabályzatban nevesített felelősségi, hatás és jogköröket, melyek elkészítéséért …….. *(ajánlatkérő vezetőjének megnevezése)* a felelős.

Kelt,……év …..hó…..nap

……..
költségvetési szerv vezetője, jegyző, stb.

1. számú melléklet

Összeférhetetlenségi nyilatkozat (1)

Alulírott……..……..…(lakcím: ……...…….) mint az *(……Ajánlatkérő megnevezése)* (cím: ……..) Árajánlatot kérő által megindított beszerzési eljárásba bevont személy kijelentem, hogy a beszerzési szabályzat III. Fejezet 1. pontja szerinti **összeférhetetlenség velem szemben nem áll fenn.**

Jelen nyilatkozatomat a ……..…… *(ajánlatkérő megnevezése)* által a ……. tárgyban lefolytatandó beszerzési eljárással kapcsolatban teszem.

…….. 20… ……

…….
nyilatkozattevő aláírása

Összeférhetetlenségi nyilatkozat (2)

Alulírott……..……..…(lakcím: ……...…….) mint az *(……Ajánlatkérő megnevezése)* (cím: ……..) Árajánlatot kérő által megindított beszerzési eljárásba bevont személy kijelentem, hogy a beszerzési szabályzat III. Fejezet 1. pontja szerinti **összeférhetetlenség az általam képviselt szervezettel szemben nem áll fenn.**

Jelen nyilatkozatomat a ……..…… *(ajánlatkérő megnevezése)* által a ……. tárgyban lefolytatandó beszerzési eljárással kapcsolatban teszem.

…….. 20… ……

…….
nyilatkozattevő aláírása

2. számú melléklet

Árajánlatkérés

Az Árajánlatot kérő neve: Címe:	
Telefon/fax száma: Képviselő:	
A beszerzés tárgya, mennyisége:	
Műszaki leírás, minőségi és teljesítési követelmények:	
A szerződés típusa (pl.: keretszerződés, szolgáltatási, áruszerződés):	
A szerződés időtartama vagy a teljesítés határideje:	
A teljesítés helye:	
Az ellenszolgáltatás teljesítésének feltételei:	
Az árajánlattétel benyújtási határideje:	
Az árajánlattétel benyújtásának címe *(pl.: postai cím, email, fax, személyesen)*:	
Az Árajánlatot kérő kapcsolattartója, beosztása, elérhetősége:	

Az árajánlathoz csatolandó dokumentumok (amennyiben releváns):

a) Átláthatósági nyilatkozat
b) Kettő db referencia
c) Felolvasó lap
d) Tevékenységet igazoló dokumentumok[13]
- *Cégbírósági végzés, egyéni vállalkozói igazolvány másolata*
- *Aláírási címpéldány másolata*
- *Felelősségbiztosítás igazolása másolata*

Tájékoztatjuk, hogy az ……. *(ajánlatkérő megnevezése)* beszerzési szabályzata értelmében:

1. Az árajánlatkérés nem keletkeztet szerződéskötési kötelezettséget az Árajánlatot kérő számára.
2. Eredménytelen a beszerzési eljárás ha:
   - nem nyújtottak be árajánlatot,
   - az Árajánlatot tevők egyike sem felel meg az árajánlatkérésben foglalt feltételeknek,
   - az Árajánlatot tevők egyike sem felel meg az összeférhetetlenségi követelményeknek,
   - az Árajánlatot tevő árajánlatában meghatározott ellenszolgáltatás mértéke eléri a Kbt. szerinti közbeszerzési értékhatárt,
   - egyik Árajánlatot tevő sem, vagy az összességében legelőnyösebb Árajánlatot tevő sem tett megfelelő árajánlatot, figyelemmel az Árajánlatot kérőnek a beszerzés tárgyára fordítható előirányzata összegére, és az árajánlat fedezetére vállalt fizetési kötelezettség kiegészítése nem biztosított,
   - nem a felkért Árajánlatot tevők nyújtották be az árajánlatot,
   - egyéb módon nem felel meg az árajánlati felhívásban, vagy a vonatkozó jogszabályokban meghatározott feltételeknek.

……..20……

……..
ajánlatkérő aláírása

[13] *Csak példaszerű a felsorolás, a dokumentumok száma szűkíthető, illetve bővíthető*

3. számú melléklet

Felolvasólap

(Felolvasólap – kötelező melléklete az Ajánlatkérésnek)

Alulírott ……. , mint a(z)

Cég neve:	
Székhely/Lakcím:	
Adószám (adóazonosító jel):	
Vállalkozó igazolványszám, cégjegyzékszám, lajstromszám, egyéb azonosító szám:	
Számlavezető pénzintézet neve: Bankszámlaszám:	
Személyes közreműködő neve, telefonszáma: faxszáma: e-mail címe:	

képviselője, ……. *(ajánlatkérő megnevezése)* 20…. hó……. …. napján érkezett ajánlatkérésre az alábbi ajánlatot adom:
Ajánlatkérés tárgya: **……..……**
……

Árajánlat	**Nettó**	**Áfa**	**Összesen**

Ajánlattevő képviseletében nyilatkozom, hogy az ajánlatkérésben közölt feltételeket az ajánlatunkban elfogadjuk, az Ajánlatkérő által megadott szakismerettel, gyakorlattal rendelkezünk, kijelentjük, hogy jelenleg nem folyik ellenünk csődeljárás, felszámolási eljárás, vagy végelszámolás, illetve egyéb jogszabályban meghatározott megszüntetési eljárás, és a jelen ajánlatunk elfogadása esetén - nyertes Ajánlattevőként - kötelezettséget vállalunk az abban foglalt kikötések maradéktalan teljesítésére.

Ajánlattevő képviseletében nyilatkozom, hogy a beszerzést megindító Ajánlatkérés megküldését megelőző 12 hónapban illetve ha 12 hónapon belül alakult akkor tevékenysége kezdetétől nem volt bankszámláján/ bankszámláin 15 napot meghaladó belüli sorba állítás a pénzforgalmi szolgáltatás nyújtásáról szóló 2009. évi LXXXV. törvény 2. § 25. pontja szerint.[14]

[14] *Nem kötelező, ettől eltérő adattartalmat is ki lehet kötni!*

Ajánlattevő képviseletében nyilatkozom, hogy a beszerzést megindító Ajánlatkérés megküldését megelőző 12 hónapban, illetve ha 12 hónapon belül alakult akkor tevékenysége kezdetétől fogva egyik bankszámláján/ bankszámláin sem volt 15 napot meghaladó sorba állítás a pénzforgalmi szolgáltatás nyújtásáról szóló 2009. évi LXXXV. törvény 2. § 25. pontja szerint.[11]

Ajánlattevő képviseletében nyilatkozom, hogy rendelkezem a beszerzést megindító Ajánlatkérés megküldését megelőző három évben (36 hónapban) a műszaki leírásban foglaltak szerinti tárgyból származó legalább nettó 1.000.000, Ft összegben teljesített referenciával.[15]

Kelt, ……..

……..……
cégszerű aláírás

[15] *Nem kötelező, ettől eltérő adattartalmat is ki lehet kötni!*

4. számú melléklet

Bírálati és döntési jegyzőkönyv / Bírálati lap

amely készült …..... órakor a …….. *(ajánlatkérő megnevezése)* mint Árajánlatot kérő ….*(cím)* hivatalos helyiségében a …..... beszerzés tárgyában megindított beszerzési eljárásban.

Jelen vannak:

……..a Bíráló Bizottság elnöke
……..a Bíráló Bizottság tagja
……..a Bíráló Bizottság tagja
……..a javaslatot tevő (beszerzési referens)

A ……*(ajánlatkérő megnevezése)*mint Árajánlatot kérő a kiválasztott Árajánlatot tevőknek megküldött árajánlatkéréssel a…..... beszerzés tárgyában beszerzési eljárást indított meg.

Az Árajánlatot kérő az árajánlatkérést……..…..... napján az alábbi gazdasági szereplőnek küldte meg:

–
–
–

Árajánlatot az alábbi gazdasági szereplők nyújtottak be:

–
–
–

A Bíráló Bizottság az árajánlatokat megvizsgálta, majd pedig összehasonlította. Az árajánlatok áttanulmányozását követően a Bíráló Bizottság kialakította egységes álláspontját:

- nyertes Árajánlatot tevő:
- nyertes Árajánlatot tevő kiesése esetén a helyébe lépő Árajánlatot tevő:

…… …… ……
Bíráló bizottsági tag *Bíráló bizottság elnöke* *Bíráló bizottsági tag*

……..……
Javaslatot tevő (beszerzési referens)

A döntéshozó a *Bíráló Bizottság*/Beszerzési referens javaslatát elfogadva meghozza az alábbi döntéseket:

- *Árajánlatot kérő a Bíráló Bizottság/beszerzési referens szakvéleménye alapján úgy döntött, hogy a jelen eljárásban a nyertes Árajánlatot tevő ..... tekintettel arra, hogy az összességében legelőnyösebb/ a legalacsonyabb összegű árajánlatot nyújtotta be.*
- *Döntéshozó felkéri a Szakmai vezetőt, hogy a fenti döntéseket hirdesse ki és a szerződéskötést készítse elő az árajánlat-tételi felhívásban szereplő időpontra.*

….....
döntéshozó

5. számú melléklet

Megismerési nyilatkozat

A Beszerzési szabályzatban foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás