

**Bábolna Város Önkormányzata
Bábolnai Közös Önkormányzati Hivatal
Bábolnai Százszorszép Óvoda és Bölcsőde
Bábolnai Alapszolgáltatási Központ
Bábolnai Városi Könyvtár, Művelődési- és
Sportközpont**

**A BESZERZÉSEK LEBONYOLÍTÁSÁNAK
SZABÁLYZATA**

**2024. december 15-i módosításokkal egységes
szerkezetben**

2024.

BEVEZETÉS

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 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.

Az Önkormányzat beszerzéseinek lebonyolításával kapcsolatos eljárásrendet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: 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. A Szabályzat hatálya:

- a. személyi hatály: a Szabályzat személyi hatálya kiterjed a Bábolnai Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal), Bábolna Város Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat), a Bábolnai Százszorszép Óvoda és Bölcsőde, a Bábolnai Alapszolgáltatási Központ, a Bábolnai Városi Könyvtár, Művelődési- és Sportközpont, (a továbbiakban: intézmények) a továbbiakban összevontan: Szervezet tisztségviselőire, köztisztviselőire, egyéb jogviszonyban foglalkoztatott dolgozóira,
- b. tárgyi hatály: a Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed minden olyan árubeszerzésre, építési beruházásra, valamint szolgáltatás megrendelésére, (továbbiakban: beszerzés) amelyek vonatkozásában a Szervezet megrendelő vagy ajánlatkérő.

3. A szabályzat hatálya nem terjed ki

- a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (továbbiakban: Kbt.) hatálya alá tartozó,¹
- a katasztrófa okozta károk elhárítása érdekében szükségessé váló, azonnali beszerzésekre.

4. A Szervezet saját rezsiz beruházást nem végez, ehhez szükséges szakmai szervezettel, illetve szakértőkkel nem rendelkezik. A beszerzések, megrendelések bonyolítása, elszámolása a Szervezet munkatársainak feladata. A mindennapi feladatellátáshoz szükséges eszközök beszerzésére beszerzési célú előleg adható, ennek részletes eljárási rendjét a pénzügyi szabályzat tartalmazza.

5. A beszerzések tárgya lehet:

- árubeszerzés,

¹ Módosítás dátuma: 2024. december 15. Hatályos: 2025. december 24-től.

- építési beruházás,
- 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 hirdetmény, ajánlatkérés, megrendelés feladásának (megküldésének) időpontját kell érteni.

2. A beszerzések értékhatára

2.1. 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.

2.2.A Szervezetnél

- a.) 200 000 Ft értékhatárig a megrendelést – az *Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. tv.*² 36. § (6) bekezdése, illetve az Államháztartásról szólói törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) számú Kormányrendelet 53. § (1) bekezdés a) pontja szerint – nem kötelező írásba foglalni;
- b.) a 200 000 Ft és 1 500 000 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 Szolgáltatások, árubeszerzés nettó 15 millió Ft-ig, építési beruházásnál nettó 50 millió Ft-ig.
- d.) a közbeszerzési értékhatárt elérő, vagy azt meghaladó értékű beszerzések esetén a közbeszerzési szabályzatban foglaltak szerint kell eljárni.

III. A BESZERZÉSI ELJÁRÁS LEFOLYTATÁSÁNAK ÁLTALÁNOS RENDJE

2. A beszerzési eljárás során megrendelőként, ajánlatkérőként a kötelezettségvállalásra jogosult személyek járhatnak el, a gazdálkodási (a kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítésigazolás, érvényesítés, utalványozás rendjéről szóló) szabályzat előírásainak megfelelően.

² Módosítás dátuma: 2024. december 15. Hatályos: 2025. december 24-től.

3. Az eljárás megindítást megelőzően vizsgálni kell a beszerzések/beruházások szükségességét, gazdaságosságát, ésszerűségét. A nettó 8.000.000 Ft-ot meghaladó értékű beszerzéseket (beruházásokat) megelőzően el kell végezni annak értékelését, hogy a tervezett fejlesztések milyen hatással vannak az Önkormányzat pénzügyi helyzetére, milyen jövőbeni kiadásokat generálnak, a megvalósított létesítmények hosszú távon fenntarthatók-e.
4. A megrendelés, az ajánlatkérés csak akkor küldhető el, ha az ajánlatkérő/megrendelő rendelkezik a szerződés teljesítését biztosító anyagi fedezettel, vagy az arra vonatkozó biztosítékkal, hogy a teljesítés időpontjában az anyagi fedezet rendelkezésre áll.
5. Az ajánlatkérést közérthetően, célratorően, szabatosan, a magyar nyelv általános jelentésére figyelemmel, és a műszaki tartamra, valamint a beszerzési cselekmény körülményeire tekintettel kell megfogalmazni és elküldeni a lehetséges szállító részére, illetve közzétenni.
6. Az eljárást megindító felhívásban (ajánlatkérés, ajánlati felhívás) meg kell határozni az ajánlatok értékelésének szempontjai. A Szervezetnél az ajánlat értékelésének szempontja a legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatás.
7. A bekért ajánlatok elbírálására, a beszerzési eljárást lezáró döntés meghozatalára maximálisan nettó 15.000.000 Ft értékű áru vagy szolgáltatás beszerzés esetén a polgármester, a jegyző, illetve az intézményvezetők, építési beruházás esetén maximálisan nettó 50.000.000 Ft-ot meg nem haladó értékű megrendelés esetén a polgármester jogosult. A polgármester bármilyen beszerzés elbírálását jogosult a Képviselő-testület elé terjeszteni, illetve a Képviselő-testület a döntési jogkört magához vonhatja bármely beszerzés esetén.
8. 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.
9. A szerződést a szerződések kötésére vonatkozó előírások (kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés stb.) betartásával kell megkötni, a legjobb árajánlatot adóval. Amennyiben az ajánlat benyújtója visszalép – és az ajánlati felhívásban (ajánlatkérésben) ezen kitétel szerepel – akkor a Szervezet jogosult a következő legkedvezőbb ajánlatot tevővel megkötni a szerződést.
10. Az Áht. 37. § (1) bekezdése alapján a kötelezettségvállalásnak (megrendelésnek, szerződésnek) midig írásban kell megtörténnie. Az Ávr. 53. § (1) bekezdése alapján nem szükséges előzetesen az írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetések teljesítéséhez, amelyek
 - értéke a kettőszázezer forintot nem éri el,

- pénzügyi szolgáltatások igénybevételéhez kapcsolódnak, vagy
- az Áht. 36. § (2) bekezdése szerinti egyéb kifizetésnek minősül.

11. A Polgármester az általa lebonyolított beszerzésekről a Képviselő-testület felé beszámol.
12. A szerződés teljesítésével, módosításával, megszüntetésével kapcsolatos feltételekre vonatkozó előírásokra a Ptk. rendelkezéseit kell alkalmazni.

IV. A BESZERZÉSEK LEBONYOLÍTÁSÁNAK ELLENŐRZÉSE

1. A beszerzési eljárások folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzése a szerződések pénzügyi ellenjegyzése, a teljesítések igazolása és az érvényesítés során valósul meg. A beszerzések lebonyolításának szabályszerűségét, 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.

V. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. Jelen szabályzat 2024. szeptember 1. napján lép hatályba. Rendelkezéseit csak a hatálybalépését követően felmerült beszerzések esetében kell alkalmazni. A jelen szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg az ezt megelőző időszakban a tárgyban kiadott rendelkezés/szabályzat hatályát veszti.
2. Jelen szabályzatot módosításra került 2024. december 15-én. A módosítások 2024. december 24. napjától alkalmazandók.

Bábolna, 2024. december 15.

.....

dr. Horváth Klára
 Polgármester
 Bábolna Város Önkormányzata

.....

Lipótné Horák Valéria
 Igazgató
 Bábolnai Százszorszép Óvoda és Bölcsőde

.....

Tóth-Farkas Nikoletta
 Intézményvezető
 Bábolnai Alapszolgáltatási Központ

.....

Dr. Bacsárdi József
 Jegyző

.....

Katona Anita
 Megbízott Intézményvezető
 Bábolnai Városi Könyvtár,
 Művelődési- és Sportközpont

Megismerési nyilatkozat

A beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrendben foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartatni.

Név	Feladat, hatáskör	Dátum	Aláírás
KOOSISNÉ BALÁZS MÓNIKA	aljegyző	2024.12.16.	Koosisné Balázs M.
KOVÁCS KATALIN	gazd. irodavezető	2024.12.16.	Kovács K.
BALÁZS ESZTER	Projektkezelés ügykezelője	2024.11.16.	Balázs Eszter
PAUZSINSZKI ERIKA	ig. előadó	2024.12.16.	Pauszinszki E.
SZEDLACSEKNÉ, BUDA ILDIKÓ	munkügyi főmunkatárs	2024.12.16.	Szedlacek I.
Szabóné Sárhózi KOKA	munkügyi előadó	2024.12.16.	Szabóné S.
VIDOVICS ANNA	munkügyi főmunkatárs	2024.12.16.	Vidovics Anna
PÁNCZEL REKA	munkügyi előadó	2024.12.16.	Pánczel R.
HORVÁTH ALEXANDRA	munkügyi előadó	2024.12.16.	Horváth A.
HEGSI EVELIN	adomány előadó	2024.12.16.	Hegsi Evelin
HORVÁTH GYÖRGY	min. el. előadó	2024.12.16.	Horváth Gy.
HORVÁTH DÁNIEL	min. el. manager	2024.12.16.	Horváth D.
STANISZKÓ MARGITA	ig. előadó	2024.12.16.	Staniszko M.