

Dél-Békési Kistérség Többcélú Társulás Társulási Tanácsa

Székhely: 5800 Mezőkovácsháza, Árpád u. 176.

Tel: 68/381-011, E-mail: titkarsagpolghiv@mezokovacshaza.hu

Web: www.mezokovacshaza.hu



3. sz. ELŐTERJESZTÉS

A Dél-Békési Kistérség Többcélú Társulás Társulási Tanácsának
2025. szeptember 11-i soros ülésére
a **Beszerezési Szabályzat elfogadása tárgyában**

Tisztelt Társulási Tanács!

A 2024. évben lefolytatott belső ellenőri vizsgálat a Társulás Beszerzési szabályzatával kapcsolatosan is tesz észrevételeket, melyeket orvosolni szükséges.

A belső ellenőrzési jelentés az alábbi megállapításokat teszi: A Beszerzési szabályzatot a munkaszervezet vezetője léptette hatályba 2015. január 2. napján. A szabályzat a Társulás önálló szabályzata, így azt a Társulási Tanács jóváhagyó döntése után a Társulás elnökének kell aláírni. A beszerzési szabályzat aktualizálása és jóváhagyása szükséges a Társulási tanács által.

A belső ellenőri jelentésben foglaltaknak megfelelően az aktualizált Beszerzési szabályzat elkészült és jóváhagyásra előterjesztésre került a tisztelt Társulási Tanács elé.

Kérem, hogy a Tisztelt Társulási Tanács az előterjesztésben foglaltakat vitassa meg és hozza meg döntését.

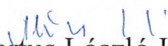
Határozati javaslat:

A Dél-Békési Kistérség Többcélú Társulás Társulási Tanácsa a Dél-Békési Kistérség Többcélú Társulás Beszerzési szabályzatát a határozat melléklete szerinti tartalommal elfogadja

Határidő: azonnal

Felelős: Albertus László István elnök

Mezőkovácsháza, 2025. szeptember 5.


Albertus László István
elnök

Az előterjesztést készítette:	<i>Szilbereisz</i> Dr. Szilbereisz Edit aljegyző
Előterjesztést áttanulmányozat és felülvizsgálta:	<i>Kovács</i> Dr. Kovács Anita jegyző, munkaszervezet vezető <i>B</i> Bojtos Tímea költségvetési irodavezető
Tárgyalta:	Pénzügyi Bizottság
Melléletek:	1 db szabályzat-tervezet
Előterjesztéshez meghívott:	-
A döntésről kivonattal értesül:	Tagtelepülések
Szükséges döntés:	Egyszerű többség

A DÉL-BÉKÉSI KISTÉRSÉG TÖBBCÉLÚ TÁRSULÁS

BESZERZÉSI SZABÁLYZAT

(tervezet)

A Dél-Békési Kistérség Többcélú Társulás Társulási Tanácsa az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: kormányrendelet) 13. § (2) bekezdés b) pontja alapján a Dél-Békési Kistérségi Társulás (továbbiakban: Társulás) közbeszerzési értékhatár alatti beszerzéseinek lebonyolításával kapcsolatos eljárásrendet, hatásköröket az alábbiak szerint határozza meg:

A közbeszerzési értékhatárt elérő beszerzésekre vonatkozóan a Dél-Békési Kistérség Többcélú Társulás külön Közbeszerzési szabályzatot alkot.

BESZERZÉSEK ELJÁRÁSRENDJE, HATÁSKÖRÖK

I. Általános rendelkezések

1. A beszerzésekre vonatkozó eljárás célja: hogy rögzítse a közbeszerzési értékhatár alatti 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 beszerzésekre vonatkozó rendelkezések tárgyi hatálya kiterjed minden olyan – **a közbeszerzési értékhatárt el nem érő** – árubeszerzésre, építési beruházásra, valamint szolgáltatás megrendelésére, (továbbiakban: beszerzés) amelyek vonatkozásában a Társulás, vagy annak költségvetési szerve a megrendelő vagy ajánlatkérő.

A beszerzésekre vonatkozó rendelkezések nem terjednek ki

- a közbeszerzésekről szóló (továbbiakban: Kbt.) hatálya alá tartozó, valamint
- a katasztrófa okozta károk elhárítása érdekében szükségessé váló, azonnali beszerzésekre.

–

3. A beszerzésekre vonatkozó rendelkezések személyi hatálya kiterjed a Társulás közbeszerzési értékhatárt el nem érő árubeszerzéseiben, építési beruházásaiban, valamint szolgáltatás megrendeléseiben, (továbbiakban: beszerzés) ajánlatkérő és ajánlattevő részéről közreműködő természetes és jogi személyekre, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetekre.

4. A beszerzések tárgya

A beszerzés tárgya lehet:

- a.) árubeszerzés,
- b.) építési beruházás,
- c.) szolgáltatás megrendelése.

a) Árubeszerzés:

Az olyan visszerthes szerződés, amelynek tárgya forgalomképes és birtokba vehető ingó dolog tulajdonjogának vagy használatára, illetőleg hasznosítására vonatkozó jognak – vételi joggal vagy anélkül történő – megszerzése. Az árubeszerzés magában foglalja a beállítást és üzembe helyezést is.

b) Építési beruházás:

Az olyan visszerthes szerződés, amelynek tárgya az építési tevékenységgel, valamint annak tervezésével összefüggő munka megrendelése.

c.) Szolgáltatás megrendelése:

Az olyan – árubeszerzésnek és építési beruházásnak nem minősülő – visszerthes szerződés, amelynek tárgya különösen valamely tevékenység megrendelése.

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

4. Összeférhetlenség

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

- a) az érdekelt gazdálkodó szervezettel munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll,
- b) az érdekelt gazdálkodó szervezet vezető-tisztségviselője vagy felügyelő bizottságának tagja,
- c) az érdekelt gazdálkodó szervezetben tulajdoni részesedéssel rendelkezik,
- d) az a)-c) pont szerinti személy hozzátartozója.

II. A BESZERZÉSI ÉRTÉK ÉS AZ ÉRTÉKHATÁROK MEGHATÁROZÁSÁRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

A beszerzés értékének meghatározása és értelmezése

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

III. BESZERZÉSI ELJÁRÁS LEFOLYTATÁSÁNAK ÁLTALÁNOS RENDJE

1. Az társulásnál:

- a) Az 1.000.000 Ft nettó értékét meg nem haladó beszerzések esetén elegendő megrendelést küldeni a lehetséges szállító részére,
- b) az a) pontban megjelölt értéket meghaladó egyedi beszerzési érték esetén legalább 3 db ajánlatot kell bekérni a lehetséges szállítóktól,

- c) A III. 1. a) pontban leírtaktól eltérően a társulási tanács elnöke dönthet úgy, hogy a III. 1. b) pontja alapján kíván eljárni.
2. A beszerzési eljárás során a megrendelésre, az ajánlatok bekérésére és az ajánlati felhívás kiadására a Társulás esetében társulási tanács elnöke jogosult.
3. A beszerzési tevékenység irányításával, valamint a feladatok megszervezésével és megvalósításával kapcsolatos feladatok és hatáskörök.
- 3.1. A szervezet beszerzési tevékenységének irányításáért a Társulás esetében a társulási tanács elnöke jogosult.

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 meg tesz, illetve köteles megtenni, amely a beszerzések lefolytatásának jogszerűségét és erkölcsi tisztaságát biztosítja,

3.2. A Társulás beszerzéseivel kapcsolatos teendők előkészítése és koordinálása a munkaszervezet vezetőjének feladata és hatásköre.

Ezen belül feladata különösen:

- az ajánlatkérés, a dokumentáció előkészítése és intézkedés a közzétételről, valamint az ajánlat bekéréséről,
- az adott beszerzésnél érvényesíteni kívánt pénzügyi, jogi követelmények meghatározása,
- a beszerzési dokumentumok elkészítésében közreműködő alkalmazottak, szakértőként megbízott személyek vagy gazdálkodó szervezetek, kiválasztása, azokra javaslattétel,
- folyamatosan vizsgálja, hogy a beszerzések pénzügyi fedezete biztosított-e,
- rendszeresen ellenőrzi a teljesítések szerződésszerűségét, a szolgáltatás és ellenszolgáltatás, arányát és összhangját,
- gondoskodik a beszerzésekkel kapcsolatos adminisztrációs feladatok ellátásáról,
- azonnal tájékoztatja a társulási tanács elnökét, ha feladatkörébe tartozó munkájának végzése során szabálytalanságot tapasztal és a jogkör gyakorlójánál intézkedés megtételét kezdeményezi stb.,
- a jelen szabályzatban meghatározott egyéb feladatok végrehajtása.

4. A Társulás a szerződések kötésére vonatkozó előírások (kötelezettségvállalás, ellenjegyzés stb.) betartásával köti meg a szerződést a legjobb árajánlatot adóval, illetve az ajánlati felhívás nyertesével.

IV. EGYES BESZERZÉSI ELJÁRÁS LEFOLYTATÁSÁNAK RENDJE

1. A Társulásnál a III. bekezdés 1. pontjának b) és c) alpontja alapján bekért ajánlatok

elbírálására legalább 3 fős bírálóbizottságot (továbbiakban: bírálóbizottság) kell létrehozni, amely írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít a beszerzési eljárást lezáró döntést hozó részére.

A bírálóbizottság tagjainak személyéről a társulási tanács elnöke dönt.

Amennyiben a társulási tanács elnöke másként nem rendelkezik, a bíráló bizottság tagjai a társulás esetében, amennyiben összeférhetetlenség nem áll fenn a társulás két alelnöke, valamint a társulás pénzügyi bizottságának elnöke.

Amennyiben bíráló bizottság összehívására, annak ülésére bármely ok miatt nem kerül sor, a bírálatot döntéshozás céljából a társulási tanács elé kell terjeszteni a soron következő, vagy rendkívüli ülésre.

2. Az **ajánlatok** felbontásakor a bíráló bizottság köteles megállapítani az ajánlatok érvényességét, illetve esetleges érvénytelenségét.

Érvénytelennek kell minősíteni az ajánlatot, ha:

- a) az ajánlattételi határidő lejártá után nyújtották be,
- b) az ajánlattevő, illetőleg alvállalkozója nem felel meg az összeférhetetlenségi követelményeknek,
- c) az ajánlattevő nem felel meg a szerződés teljesítéséhez szükséges alkalmassági követelményeknek,
- d) egyéb módon nem felel meg az ajánlati felhívásban, valamint a jogszabályokban meghatározott feltételeknek,
- e) az ajánlat kirívóan alacsony ellenszolgáltatást tartalmaz
- f) lehetetlen vagy túlzottan magas vagy alacsony méretékű, illetőleg kirívóan aránytalan kötelezettségvállalást tartalmaz

3. Az ajánlatok felbontásáról, ismertetéséről, az érvénytelen ajánlatokról **jegyzőkönyvet kell készíteni:**

A jegyzőkönyvnek legalább a következőket kell tartalmaznia:

- az ajánlat felbontásának helyét, idejét,
- az ajánlatot felbontó személyek nevét,
- az ajánlattevő nevét, székhelyét (lakóhelyét),
- az ajánlattevő által kért ellenszolgáltatást,
- az ajánlattevő által vállalt teljesítési határidőt,
- az érvénytelennek minősített ajánlatokat,
- az ajánlata érvénytelenségének okát,
- az ajánlatokra vonatkozó egyéb különleges körülményeket,
- az ajánlatot felbontók aláírását,
- döntési javaslatot az ajánlatok érvénytelenségére
- döntési javaslatot az ajánlatok rangsorára

A jegyzőkönyv elkészítéséért a munkaszervezet vezetője a felelős.

4. A **beszerzési eljárást lezáró döntést** a III. bekezdés 1. pontjának b) alpontja alapján bekért ajánlatok vonatkozásában a bírálóbizottság jegyzőkönyve és döntési javaslata alapján a társulási tanács elnöke hozza meg
5. A beszerzési eljárást lezáró döntést az ajánlatok elbírásáról, a döntést követő 3 munkanapon belül írásban **tájékoztatni kell az ajánlattevőket**.

A tájékoztatás elküldéséért a munkaszervezet vezető felelős.

6. **Szerződés** csak a döntés alapján a rangsorban első helyre sorolt ajánlattevővel köthető. Amennyiben ajánlatkérő felelősségi körén kívül eső okból a szerződéskötésre a döntést követő 30 napon belül nem kerül sor, úgy a döntési rangsor második helyén álló ajánlattevővel kell szerződést kötni.

V. A BESZERZÉSEK LEBONYOLÍTÁSÁNAK ELLENŐRZÉSE

1. A beszerzési eljárások belső ellenőrzési rendszerben történő ellenőrzése a belső ellenőrzési hatáskörébe tartozik. Az ellenőrzés során különös gondot kell fordítani a szabályszerűsége, az elbírálás szempontjainak előkészítésére, és azok elbírálás során történő érvényesítésére.
2. Amennyiben a beszerzési eljárással kapcsolatban jogorvoslati eljárás indul, arról a munkaszervezet vezetője köteles a társulási tanácsot haladéktalanul tájékoztatni.

VI. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. A társulás beszerzését végző személyek és szervezetek kötelesek a vonatkozó jogszabályok és a jelen szabályzat előírásait áttanulmányozni, értelmezni és az azokban foglaltak szerint a tőlük elvárható gondossággal eljárni.
2. Az 1. pontban megjelöltek – amennyiben megítélésük szerint szükségessé válik a jelen szabályzat kiegészítése, vagy módosítása – indokolt észrevételeikkel, illetve konkrét javaslataikkal kötelesek azt kezdeményezni.
3. Jelen szabályzat 2025. szeptember 12-én lép hatályba, egyidejűleg hatályát veszti a Dél-Békési Kistérség Többcélú Társulás 2015. január 02. napján hatályba lépett Beszerzési szabályzata.

Mezőkovácsháza, 2025. szeptember 11.

A Dél-Békési Kistérség Többcélú Társulás jelen Beszerzési szabályzatát a Társulási Tanács/2025 (IX.11.) TT határozatával jóváhagyta.

.....
Albertus László István
elnök

