



## Szentmártonkátai Nagyközség Önkormányzat Polgármestere

2254 Szentmártonkátai, Rákóczi út 52/c.  
Tel/Fax: 29/462-101  
e-mail cím: polgarmester@szentmartonkata.hu

Szám: *K/6895-6*...../2021.  
*K/6896-6*...../2021. POKKB.  
*K/6897-k*...../2021. TKS.B.

**Előterjesztés**  
**a Képviselő-testület 2021.09.30-i nyílt ülésére**  
**a Pénzügyi, Oktatási, Kulturális és Közbiztonsági Bizottság 2021.09.27-i nyílt ülésére**  
**a Településfejlesztési, Környezetvédelmi és Sportügyi Bizottság 2021.09.27-i nyílt ülésére**

**Tárgy:** Az önkormányzat és intézményei  
Beszerzési Szabályzatának módosítása  
**Előterjesztő:** dr. Boói Imre Hunor polgármester

**Készítette:** Molnár Dóra jegyző – Némethné Povázson Éva gazdasági vezető  
**Törvényességi szempontból kifogást nem emelek:** Molnár Dóra jegyző  
**Törvényességi véleményezésre benyújtva:** 2021. 09. 20.

**Szentmártonkátai Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete**  
**Pénzügyi, Oktatási, Kulturális és Közbiztonsági Bizottság**  
**Településfejlesztési, Környezetvédelmi és Sportügyi Bizottság**

### Helyben

**Tisztelt Képviselő-testület! Tisztelt Bizottságok!**

A Képviselő-testület a 2021. augusztus 26. napján tartott soros ülésén 352/2021. (VIII.26.) számú határozatával döntött arról, hogy a szeptemberi soros ülésen tárgyalja az önkormányzat és intézményei Beszerzési Szabályzatának módosítását.

*Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 13.§ (2) b) bekezdésében foglaltak alapján „a költségvetési szerv vezetője belső szabályzatban rendezi a működéséhez kapcsolódó, a költségvetési szerv előirányzatait terhelő pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdéseket, így különösen a beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrendet.”*

A jelenleg hatályos szabályzat mind formailag, mind tartalmilag módosításra szorul. A pirossal jelölt szakaszok újonnan kerülnének bele a szabályzatba, a pirossal jelölt és áthúzott részeket pedig törölni javasolt. A jogszabályi hivatkozások hatályosításra kerültek, és beillesztésre kerültek új elemek, melyek jól láthatóan elkülönülnek.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet és a Tisztelt Bizottságokat az előterjesztés megvitatására és a döntés meghozatalára.

Melléklet:

- módosított Beszerzési Szabályzat tervezet

**Szentmártonkáta, 2021. szeptember 23.**

  
**dr. Boér Imre Hunor**  
polgármester



### **Határozati Javaslat**

**Pénzügyi, Oktatási, Kulturális és Közbiztonsági Bizottság határozati javaslat:**

#### **Határozat-tervezet**

**Szentmártonkáta Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének  
Pénzügyi, Oktatási, Kulturális és Közbiztonsági Bizottsága  
...../2021. (IX.27.) POKKB. határozata**

Szentmártonkáta Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének Pénzügyi, Oktatási, Kulturális és Közbiztonsági Bizottsága megtárgyalta az önkormányzat és intézményei Beszerzési Szabályzatának módosításáról szóló előterjesztést és a melléklet szerinti tartalommal javasolja elfogadásra a Képviselő-testületnek.

**Határidő:** azonnal

**Felelős:** Kele Teréz bizottság elnöke

**Településfejlesztési, Környezetvédelmi és Sportügyi Bizottság határozati javaslat:**

#### **Határozat-tervezet**

**Szentmártonkáta Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének  
Településfejlesztési, Környezetvédelmi és Sportügyi Bizottsága  
...../2021. (IX.27.) TKSB. határozata**

Szentmártonkáta Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének Pénzügyi, Oktatási, Kulturális és Közbiztonsági Bizottsága megtárgyalta az önkormányzat és intézményei Beszerzési Szabályzatának módosításáról szóló előterjesztést és a melléklet szerinti tartalommal javasolja elfogadásra a Képviselő-testületnek.

**Határidő:** azonnal

**Felelős:** Fejős László bizottság elnöke

**Szentmártonkáta Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének határozati javaslat:**

**Határozat-tervezet**  
**Szentmártonkáta Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének**  
**...../2021. (IX.30.) önkormányzati határozata**

Szentmártonkáta Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete megtárgyalta az önkormányzat és intézményei Beszerzési Szabályzatának módosításáról szóló előterjesztést azt a melléklet szerinti tartalommal elfogadja.

**Határidő:** azonnal

**Felelős:** dr. Boér Imre Hunor polgármester

**Szentmártonkáta Nagyközség Önkormányzata**  
**Szentmártonkátai Roma Nemzetiségi Önkormányzat**  
**Szabó Magda Nagyközségi Könyvtár és Művelődési Ház**  
**Szentmártonkátai Aprajafalva Óvoda és Konyha**

## **BESZERZÉSI SZABÁLYZAT**

tervezet

## BEVEZETÉS

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban Áht.), és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 13.§ (2) b) bekezdésében foglaltak alapján a költségvetési szerv vezetője belső szabályzatban rendezi a működéséhez kapcsolódó, a költségvetési szerv előirányzatait terhelő pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdéseket, így különösen a beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrendet. Ennek megfelelően Szentmártonkátai Nagyközség Önkormányzata (~~a továbbiakban: Önkormányzat~~) a Szentmártonkátai Roma Nemzetiségi Önkormányzat (~~továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat~~), a Szabó Magda Nagyközségi Könyvtár és Művelődési Ház (~~továbbiakban: Könyvtár~~) és a Szentmártonkátai Aprajafalva Óvoda és Konyha (~~továbbiakban: Óvoda~~) (továbbiakban: Szervezet) beszerzéseinek lebonyolításával kapcsolatos eljárásrend a következők szerint kerül szabályozásra:

### I.

#### ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

##### 1. A szabályzat célja:

- 1.1. A szabályzat célja, hogy rögzítse a Szervezet nemzeti közbeszerzési értékhatárt el nem érő és a **közbeszerzési törvény hatálya alá nem tartozó** beszerzései előkészítésének, lefolytatásának rendjét, a nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, valamint szervezeti egységek felelősségi körét és a beszerzési eljárás dokumentálási rendjét.
- 1.2. Továbbá, hogy biztosítsa a közpénzek hatékony felhasználását, annak átláthatóságát és nyilvános ellenőrizhetőségét; a beszerzések során a tisztességes verseny feltételeinek megteremtését; és, hogy biztosítsa a helyi kis- és közepes vállalkozások beszerzési eljárásokba való bekapcsolódását.

##### 2. A szabályzat hatálya:

- 2.1. **Tárgyi hatálya** kiterjed minden olyan árubeszerzésre, építési beruházásra, valamint szolgáltatás megrendelésre, (továbbiakban: beszerzés) amelyek vonatkozásában a Szervezet a megrendelő vagy ajánlatkérő.
- 2.2. **Személyi hatálya** kiterjed a foglalkoztatás módjától függetlenül a Szervezet beszerzéseivel kapcsolatba kerülő valamennyi munkatársára, és a megbízási szerződésekben foglalt keretek között a Szervezet beszerzéseiben résztvevő közreműködőkre.
- 2.3. A szabályzat **hatálya nem terjed ki** a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (továbbiakban: Kbt.) hatálya alá tartozó, illetve a katasztrófa okozta károk elhárítása érdekében szükségessé váló, azonnali beszerzésekre.

4. A ~~beszerzések tárgya lehet:~~

- ~~—— a.) árubeszerzés~~
- ~~—— b.) építési beruházás~~
- ~~—— c.) szolgáltatás megrendelése.~~

A mindenkor nemzeti közbeszerzési értékhatárt elérő, vagy meghaladó egyedi beszerzési értékű beszerzések lebonyolítása a közbeszerzési szabályzatban foglaltak szerint történik.

## **Értelmező rendelkezések**

E szabályzat értelmében:

- a) *árubeszerzés*: az olyan visszerthes szerződés, amelynek tárgya forgalomképes és birtokba vehető ingó dolog tulajdonjogának vagy használatának, illetőleg hasznosítására vonatkozó jognak – vételi joggal vagy a nélkül történő – megszerzése a Szervezet (mint megrendelő, ajánlatkérő) részéről,
- b) *szolgáltatás megrendelés*: az olyan – árubeszerzésnek nem minősülő – visszerthes szerződés, amelynek tárgya valamilyen tevékenység megrendelése a Szervezet (mint megrendelő, ajánlatkérő) részéről
- c) *építési beruházás*: a Szervezet, mint megrendelő vagy ajánlatkérő által meghatározott követelményeknek megfelelő építmény bármilyen eszközzel, vagy módon történő kivitelezése.
- d) *beszerző*: a Vezető által a beszerzés előkészítésével, lebonyolításával megbízott munkatárs.

## **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**

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 vagy ajánlattevővel lehetne szerződést kötni, továbbá
- rendeltetése azonos vagy hasonló, illetőleg felhasználásuk egymással közvetlenül összefügg.

### III.

#### A BESZERZÉSI ELJÁRÁS LEFOLYTATÁSÁNAK ÁLTALÁNOS RENDJE

1. A Szervezetnél
  - a.) nettó 200.000,- Ft értékhatárig a megrendelést – az Áht. 37.§ (1) bekezdése, illetve az Ávr. 53. § (1) bekezdése szerint – nem kötelező írásba foglalni,
  - b.) a 200.000,- Ft és 500.000,- Ft közötti értékű beszerzések esetén elegendő megrendelést küldeni a lehetséges szállító partner részére,
  - c.) a b) pontban megjelölt értéket meghaladó, de a közbeszerzési értékhatárt el nem érő egyedi beszerzési érték esetén legalább három db ajánlatot kell bekérni a lehetséges szállítóktól partnerektől,
  - d.) a közbeszerzési értékhatárt elérő, vagy azt meghaladó értékű beszerzések esetén a Kbt.-ben és a Közbeszerzési Szabályzatban foglaltak szerint kell eljárni.
2. A beszerzési eljárás során megrendelőként, ajánlatkérőként a Szervezet nevében eljárók az alábbiak: Szentmártonkőta Nagyközség Önkormányzata nevében a polgármester, a Szentmártonkőtai Roma Nemzetiségi Önkormányzat nevében az elnök, a Szabó Magda Nagyközségi Könyvtár és Művelődési Ház nevében a könyvtárvezető, a Szentmártonkőtai Aprajafalva Óvoda és Konyha nevében az óvodavezető, illetve az általuk írásban kötelezettségvállalásra felhatalmazott személy(ek).
3. A beszerzéseket végző személyeknek és szervezeti egységeknek a vonatkozó jogszabályok és e szabályzat rendelkezései szerint, a tőlük elvárható gondossággal kell eljárniuk.
4. Az eljárás megindítását megelőzően vizsgálni kell a beszerzések/beruházások szükségességét, gazdaságosságát, ésszerűségét. Az 500.000,- Ft-ot meghaladó értékű beszerzéseket (beruházásokat) megelőzően el kell végezni annak értékelését, hogy a tervezett fejlesztések milyen hatással vannak a Szervezet pénzügyi helyzetére, milyen jövőbeni kiadásokat generálnak, a megvalósított létesítmények hosszú távon fenntarthatók-e.
5. 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.
6. Az árajánlatkérés tartalmát, benyújtásának határidejét úgy kell meghatározni, hogy annak alapján az árajánlatot tevők megfelelő árajánlatot tehessenek, és a határidőben benyújtott árajánlatok összehasonlíthatók legyenek. A megrendelésnek, ajánlatkérésnek tartalmaznia kell legalább a megrendelés, ajánlatkérés tárgyát, a teljesítés határidejét és helyét, a fizetési feltételeket.
7. 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.

8. Az ajánlatok értékelésének szempontjai a következők lehetnek:
- a legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatás,
  - az összességében legelőnyösebb ajánlat kiválasztása.

#### IV.

### DÖNTÉSHOZATAL

1. A szerződést a legjobb árajánlatot adóval, illetve az ajánlati felhívás nyertesével kell megkötni, a szerződések kötésére vonatkozó előírások betartásával. Amennyiben az ajánlat benyújtója, illetve az eljárás nyertese visszalép – és az ajánlati felhívásban (ajánlatkérésben) ezen kitétel szerepel – akkor a megrendelő jogosult a következő legkedvezőbb ajánlatot tevővel megkötni a szerződést.
2. A beszerzési eljárás indoklás nélkül eredménytelenné nyilvánítható, ezért az árajánlatkérés nem keletkeztet szerződéskötési kötelezettséget az ajánlatkérő számára. A beszerző a beszerzési eljárás eredménytelenné nyilvánításának okáról feljegyzést készít.
3. Az Áht. 37. § (1) bekezdése alapján a kötelezettségvállalásnak (megrendelésnek, szerződésnek) mindig írásban kell megtörténnie. Az Ávr. 53. § (1) bekezdése alapján nem szükséges előzetesen az írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetés teljesítéséhez, amely
  - a) értéke a kétszázezer forintot nem éri el,
  - b) a fizetési számlákról a számlavezető által leemelt díj, juttatás, a külföldi pénzürtékben vállalt kötelezettség árfolyamvesztesége, vagy
  - c) az Áht. 36. § (1) bekezdése szerinti más kifizetésnek minősülnek.
4. A szerződés teljesítésével, módosításával, megszüntetésével kapcsolatos feltételekre vonatkozó előírásokra a Ptk. rendelkezéseit kell alkalmazni.

#### V.

### BESZERZÉSEK LEBONYOLÍTÁSÁNAK ELLENŐRZÉSE

1. A beszerzési eljárások folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzése a szerződések ellenjegyzése 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.



## **VI.**

### **ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

1. Jelen szabályzatot Szentmártonkáta Község Önkormányzata Képviselő-testülete ...../2021. (IX.30.) számú határozatával fogadta el.
2. Jelen szabályzat az aláírásának napján lép hatályba. Egyidejűleg a korábbi azonos tárgyú szabályzat hatályát veszti.

dr. Boér Imre Hunor  
polgármester

**Jóváhagyta:**

Benéné Árvai Erika  
intézményvezető  
Szabó Magda Nagyközségi Könyvtár és Művelődési Ház

Ujvári Judit  
intézményvezető  
Szentmártonkátai Aprajafalva Óvoda és Konyha

Varga Gábor  
elnök  
Szentmártonkátai Roma Nemzetiségi Önkormányzat

## Melléletek

### 1. sz. melléklet

**A szabályzat tartalmát meghatározó jogszabályok és a szabályzattal szoros kapcsolatban álló belső szabályzatok.**

*Jogszabályok:*

- 2000. évi C. törvény a számvitelről (Számv. tv.),
- 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról (Áht.)
- 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról (Ávr.)
- 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről (Kbr.)
- 2015. évi CXLIII. törvény a közbeszerzésekről (Kbt.)
- A mindenkor hatályos költségvetési törvények (Ktsv. tv.)

## 2. számú melléklet

### Megismerési nyilatkozat

#### *Vezetők nyilatkozata*

A Beszerzési Szabályzatban foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban előírtakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani, és az érintett munkatársaimmal betartatni, a szabályzatot beosztott dolgozóimmal megismertetem, és annak tényét aláírásukkal igazoltatom.

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás

#### *<Szervezeti egység> beosztott dolgozóinak nyilatkozata.*

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

Név	Munkakör	Időpont	Aláírás