

*Rákócziújfalu Községi Önkormányzat
Rákócziújfalui Polgármesteri Hivatal
Rákócziújfalui Mesevár Óvoda
Rákócziújfalui Manóvár Bölcsőde*

RÁKÓCZIÚJFALU KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT ÉS KÖLTSÉGVETÉSI SZERVEI BESZERZÉSI SZABÁLYZATA

Érvényes: 2025.12.01-től

TARTALOMJEGYZÉK

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ.....	3
1. A szabályzat célja.....	3
2. A szabályzat hatálya	3
3. Értelmező rendelkezések	4
II. A BESZERZÉSEK ELJÁRÁSRENDJE.....	5
1. A beszerzési eljárás.....	5
2. Összeférhetetlenség.....	7
3. Ajánlatok elbírálása.....	7
4. Eredményhirdetés.....	9
5. Szerződés kötés.....	9
IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	10

Rákócziújfalu Községi Önkormányzat és költségvetési szerveinek (Rákócziújfalu Polgármesteri Hivatal, Rákócziújfalu Mesevár Óvoda, Rákócziújfalu Manóvár Bölcsőde) beszerzéseire – az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.), az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) előírásaira figyelemmel – az alábbi rendelkezéseket kell alkalmazni:

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ

1. A szabályzat célja

A szabályzat célja, hogy a Rákócziújfalu Községi Önkormányzat (a továbbiakban: önkormányzat) és költségvetési szervei /Rákócziújfalu Polgármesteri Hivatal, Rákócziújfalu Mesevár Óvoda Rákócziújfalu Manóvár Bölcsőde (a továbbiakban: költségvetési szerv)/ esetében 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 szabályzat hatálya

A szabályzat hatálya kiterjed az önkormányzat és költségvetési szervei közbeszerzési értékhatárt el nem érő árubeszerzéseire, építési beruházásaira és szolgáltatás megrendeléseire.

A szabályzat hatálya nem terjed ki:

- a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) hatálya alá tartozó beszerzésekre,
- a bruttó 1.000.000,-Ft alatti értékű beszerzésekre,
- azon beszerzésekre, amikor a beszerzés azonnali lebonyolítása élet- vagy vagyonbiztonság, katasztrófa okozta károk elhárítása szempontjából szükséges, ha személyi sérülés vagy anyagi kár elhárítása vagy csökkentése indokolja a haladéktalan intézkedést.
- ha az önkormányzat képviselő-testülete egyedi esetben ennek megfelelő határozatot hozott.

3. Értelmező rendelkezések

Ajánlatkérő:	az önkormányzat esetében a polgármester, költségvetési szerv esetében a költségvetési szerv vezetője.
Ajánlattevő:	az a természetes vagy jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaság, akinek az ajánlatkérő az ajánlat kérését közvetlenül megküldi, illetve az ajánlatkérés alapján a beszerzés tárgyában ajánlatot nyújt be.
Árubeszerzés:	olyan visszterhes szerződés, amelynek tárgya forgalomképes és birtokba vehető ingó dolgok tulajdonjogának vagy használatára, illetőleg hasznosítására vonatkozó jognak – vételi joggal vagy anélkül történő – megszerzése az önkormányzat és költségvetési szerve részéről. Magában foglalja a beállítást és az üzembe helyezést is.
Beszerzés:	a Kbt., illetve a jelen szabályzatban meghatározott értékhatárt el nem érő árubeszerzés, építési beruházás, szolgáltatás megrendelés.
Építési beruházás:	olyan visszterhes szerződés, amelynek tárgya a következő valamelyik munka megrendelése (és átvétele): - a Kbt. 1. számú mellékletében felsorolt tevékenységek egyikéhez kapcsolódó munka kivitelezése, vagy kivitelezése és külön jogszabályban meghatározott tervezése együtt; - építmény kivitelezése, vagy kivitelezése és külön jogszabályban meghatározott tervezése együtt; - az Önkormányzat vagy és költségvetési szerve mint megrendelő vagy ajánlatkérő által meghatározott követelményeknek megfelelő építmény bármilyen eszközzel vagy módon történő kivitelezése.
Szolgáltatás megrendelése:	olyan - árubeszerzésnek és építési beruházásnak nem minősülő - visszterhes szerződés, amelynek tárgya különösen valamely tevékenység megrendelése az önkormányzat vagy költségvetési szerve (mint megrendelő, ajánlatkérő) részéről.

II. A BESZERZÉSEK ELJÁRÁSRENDJE

1. A beszerzési eljárás

A beszerzés megkezdése előtt a közbeszerzési értékhatárokat és a becsült érték számítására vonatkozó Kbt.-ben meghatározott rendelkezéseket kell figyelembe venni. Amennyiben megállapítást nyer, hogy a beszerzés értékhatára eléri az egymillió forintot, de nemzeti értékhatárok alatt van, abban az esetben a jelen szabályzatban meghatározottak szerint kell eljárni, ennek végrehajtásáért az ajánlatkérő a felelős.

A beszerzési eljárást legalább három ajánlattevőtől történő, írásban foglalt árajánlat bekérésével kell megkezdeni. Az ajánlatkérés történhet:

- postai levélben,
- e-mailben,
- személyesen.

Ajánlatkérésre az ajánlatkérő jogosult.

A szabályzat szerinti egyes beszerzések megvalósításakor különös körülménnyel kell figyelembe venni a Kbt. 19. § (2)-(3) bekezdése szerinti részekre bontás tilalmát.

Az ajánlatkérő az ajánlattevőknek köteles ugyanazon ajánlatkérést megküldeni – az egyenlő esély biztosítása érdekében –, abban adatmódosítás nem végezhető. A beszerzés tárgyát úgy kell meghatározni, hogy annak alapján az ajánlattevők megfelelő ajánlatot tehessenek és a benyújtott ajánlatok összehasonlíthatók legyenek. Az ajánlatkérés nem minősül megrendelésnek (kötelezettségvállalásnak). Az ajánlattételi határidőt úgy kell megállapítani, hogy az ajánlattevők egyenlő eséllyel megfelelő ajánlatot tehessenek.

A beszerzés tárgyával összefüggésben az ajánlatkérésnek legalább az alábbiakat kell tartalmaznia:

- a) az ajánlatkérő szerv megnevezését, címét;
- b) a beszerzési szabályzatra történő hivatkozást;
- c) a beszerzés tárgyának pontos meghatározását, főbb adatait;
- d) a teljesítés helyét, határidejét, az ellenszolgáltatással kapcsolatos kikötéseket, feltételeket;
- e) az ajánlat benyújtásának módját, határidejét;
- f) az ajánlat elbírálásának szempontjait;
- g) a szerződéskötés feltételeit (amennyiben a beszerzés létrejötté szerződéskötést igényel).

A beszerzés tárgyával összefüggő ajánlatkérés dokumentumát az **1. számú melléklet** tartalmazza.

Nem kötelező három ajánlatot bekérni, ha

- a) a szerződés tárgya közüzemi szolgáltatások (különösen víz, gáz, villamos energia, hőenergia), vagy internet szolgáltatás megrendelése;
- b) az ajánlatkérő piackutatás eredményeképpen igazolható módon meggyőződött arról, hogy az adott piacon háromnál kevesebb gazdasági szereplő lelhető fel, így potenciális versenyhelyzet nincs az adott beszerzési tárgy tekintetében;
- c) a szerződés tárgya egyedi gyártású áru beszerzése, feltéve, hogy az áru egyediségét a gyártó igazolja;
- d) a fizetési kötelezettség előzetesen meghirdetett tanfolyamra, képzésre, konferenciára történő jelentkezéssel kapcsolatos;
- e) a szerződést külföldön kell megkötni vagy teljesíteni;
- f) a szerződés tárgya repülőjegy vásárlása, illetve utasbiztosítási szolgáltatás megrendelése;
- g) a beszerzés közfoglalkoztatási program keretében történik;
- h) a szerződés tárgya személyhez kötött, bizalmi jellegű szolgáltatás teljesítése, vagy egy adott pályázaton belüli személyi megbízás, feltéve, hogy a pályázati kiírás mást nem írt elő;
- i) a szerződés tárgya veszélyes hulladék megsemmisítése,
- j) a szerződés tárgya olyan, a Kbt. végrehajtási rendelete hatálya alá tartozó korábbi szerződéshez kapcsolódó kiegészítő árubeszerzés, szolgáltatás megrendelés vagy építési beruházás, amelynek értéke nem haladja meg az eredeti szerződés értékének ötven százalékát, és az alapszerződésben szerződő partnertől történő beszerzés szakmai vagy gazdaságossági szempontból indokolt, feltéve, hogy beszerzés teljes becsült értéke nem éri el a nemzeti közbeszerzési értékhatárokat.

Az ajánlatkérő eltekinthet attól, hogy a szerződést a három ajánlatot benyújtó gazdasági szereplő valamelyikével kösse meg, ha a benyújtott árajánlatok magasabbak az interneten elérhető és összehasonlítható módon kiválasztható alacsonyabb vételárú, az ajánlatkérés tárgyával megegyező árunál vagy szolgáltatásnál. Ebben az esetben az ajánlatkérő az interneten történt összehasonlító vizsgálat eredményét dokumentálja, a szerződést pedig az interneten történt összehasonlító vizsgálat eredményeként alacsonyabb árat ajánló gazdasági szereplővel köti meg.

A beszerzés végrehajtásáról szóló döntés során a

- a) legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatást, vagy
- b) az összességében legelőnyösebb ajánlatot

kell figyelembe venni. Amennyiben az összességében legelőnyösebb ajánlat kerül kiválasztásra, annak okát írásban a döntéshozónak indokolni kell.

Az ajánlatok a kifizetés dokumentumát képezik. Ezeket a számlák mellé csatolni kell, melynek végrehajtásáért az ajánlatkérő a felelős.

Az ajánlatkérő szükség esetén – a beszerzés tárgyának jellegére, bonyolultságára is figyelemmel – a beszerzési eljárásban megfelelő szakértelemmel és tapasztalattal rendelkező külső szakértőt kérhet fel közreműködésre.

2. Összeférhetetlenség

Összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárás előkészítésében és lefolytatásában az ajánlatkérő és az általa megbízott megrendelő nevében olyan személy, aki hatáskörének pártatlan és tárgyilagos gyakorlására bármely okból, így különösen gazdasági érdek vagy az eljárásban részt vevő gazdasági szereplővel fennálló más közös érdek miatt nem képes.

Összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárásban ajánlattevőként az,

- a) aki az ajánlatkérő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy vagy szervezet,
- b) az a szervezet, amelynek
 - ba) vezető tisztségviselőjét vagy felügyelőbizottságának tagját,
 - bb) tulajdonosát,
 - bc) a ba) - bb) pont szerinti személy közös háztartásban élő hozzátartozóját az ajánlatkérő az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevonta, feltéve, hogy a közreműködése az eljárásban a verseny tisztaságának sérelmét eredményezheti.

Az ajánlatkérő köteles felhívni az eljárás előkészítésébe bevont személy vagy szervezet figyelmét arra, ha a fenti pontok alapján – különösen az általa megszerzett többlet-információkra tekintettel – a beszerzési eljárásban történő részvétele összeférhetetlenséget eredményezne.

Az ajánlatkérő vagy az általa megbízott személy és az ajánlattevő képviselője írásban köteles összeférhetetlenségi nyilatkozatot tenni a **2/A. vagy az 2/B. melléklet** szerint.

3. Ajánlatok elbírálása

Az 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 bírálóbizottságot a beszerzés tárgyától függően eseti jelleggel kell felállítani.

A bírálóbizottság tagjait az alábbi személyek alkotják:

- a) jegyző
- b) pénzügyi ügyintéző
- c) jegyző által kijelölt személy.

Az ajánlatok felbontásakor a bírálóbizottság köteles megállapítani az ajánlatok érvényességét, illetve esetleges érvénytelenségét.

Érvénytelennek kell minősíteni az ajánlatot, ha:

- a) az ajánlattételi határidő lejártá után nyújtották be,
- b) nem az ajánlatkérés tárgyára ad ajánlatot,
- c) nem az ajánlatkérő által meghatározott tartalommal ad ajánlatot,
- d) az ár aránytalanul alacsony,
- e) az ajánlattevő, illetőleg alvállalkozója nem felel meg az összeférhetetlenségi követelményeknek,
- f) az ajánlattevő nem felel meg a szerződés teljesítéséhez szükséges alkalmassági követelményeknek,
- g) egyéb módon nem felel meg az ajánlati felhívásban, valamint a jogszabályokban meghatározott feltételeknek.

Az ár alacsony voltának megítélésekor a korábbi tapasztalatokra, a beszerzést megelőzően végzett piacfelmérés eredményére vagy a beszerzést megelőzően a szükséges anyagi fedezet meghatározásához felhasznált egyéb adatokra kell figyelemmel lenni.

Ha az ajánlatkérés minimum három ajánlattevő részére kiküldésre került, de nem érkezett be három érvényes ajánlat, a beérkezett, érvényes ajánlatok közül a legkedvezőbbet kell kiválasztani. A bírálóbizottság ebben az esetben javasolhatja az eljárás eredménytelenné nyilvánítását és új eljárás kiírását is.

Amennyiben az ajánlatot a bírálóbizottság szakmailag megfelelőnek, de ellenértékben elfogadhatatlannak tartja, valamennyi ajánlattevő meghívásával tárgyalást kezdeményezhet vagy eredménytelenné nyilváníthatja az eljárást. A tárgyaláson az ajánlattevők, a bírálóbizottság tagjai és a polgármester vesz részt. A tárgyalás célja a legkedvezőbb ajánlat elérése. A tárgyalásról jegyzőkönyvet kell felvenni, amelyet a jelenlévők aláírnak.

Az ajánlatok felbontásáról, 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 ajánlat érvénytelenségének okát,
- az ajánlatokra vonatkozó egyéb különleges körülményeket,
- az ajánlatot felbontók aláírását.

A jegyzőkönyv elkészítéséért a jegyző felelős.

4. Eredményhirdetés

Az ajánlatkérőnek a beszerzési eljárást lezáró döntésről, az ajánlatok elbírásáról, a döntést követő 15 napon belül írásban tájékoztatni kell az ajánlattevőket.

5. Szerződéskötés

A beszerzés csak a nyertes ajánlattevővel folytatható le.

Megrendelés esetén a megrendelőt az ajánlatkérő készíti el, a kötelezettségvállalás szabályainak megfelelően. A megrendeléshez a nyertes ajánlattevőtől minden esetben visszaigazolást kell kérni.

Abban az esetben, ha szerződéskötésre kerül sor, a szerződés aláírásra történő előkészítéséről az ajánlatkérő gondoskodik.

A már megkötött szerződést a következő feltételek együttes teljesülése esetén lehet módosítani:

- a) a módosítást olyan körülmények tették szükségessé, amelyeket az ajánlatkérő kellő gondossággal eljárva nem láthatott előre;
- b) a módosítás nem változtatja meg a szerződés általános jellegét;
- c) az ellenérték növekedése nem haladja meg az eredeti szerződés értékének 50%-át. Ha egymást követően több olyan módosításra kerül sor, amelyek az a. alpont szerinti több, egymással nem összefüggő körülmény miatt merültek fel, az egyes módosítások összességében nem haladhatják meg az eredeti szerződés értékének 50%-át.

**IV.
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

Jelen szabályzat 2025. december 1. napján lép hatályba, rendelkezéseit a hatályba lépését követően felmerült beszerzések esetében kell alkalmazni. E szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg a 2021. január 01. napjától hatályos Beszerzési szabályzat hatályát veszti. A mindenkori közbeszerzési értékhatárt elérő, vagy azt meghaladó beszerzések rendjét a Közbeszerzési szabályzat tartalmazza.

A *költségvetési szervek vezetőinek* kell gondoskodni, hogy a jelen szabályzatban foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék, és annak tényét a szabályzat **3. számú mellékletében** szereplő megismerési nyilatkozaton aláírásukkal igazolják a hatálybalépés napja előtt.

Rákócziújfalu, 2025. november „...”.

Varga József
polgármester

Móczó Nóra
jegyző

Pásztor Éva Erzsébet
intézményvezető

Kecse-Fenyves Éva
intézményvezető

1. számú melléklet

.....
szerv megnevezése

.....
címe

Tárgy: Ajánlat kérése

A..... (szerv megnevezése) Rákócziújfalu Községi Önkormányzat és költségvetési szervei beszerzési szabályzata alapján beszerzési eljárást folytat
(beszerzés tárgyának pontos meghatározása, főbb adatai) beszerzésére.

A beszerzés teljesítésének helye:

A beszerzés tárgyában az ajánlatot e-mailben/postai úton (stb.) (év, hó, nap). napjáig kell a polgármesteri hivatal/intézmény ezzel megbízott dolgozója részére eljuttatni.

Az ajánlat elbírálása során a legelőnyösebb árajánlatot/az összességében legelőnyösebb ajánlatot benyújtó kerül kiválasztásra.

A szerződéskötés feltételei: (amennyiben indokolt)

Kelt,.....évhó.....nap

.....
(beosztás)

ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI NYILATKOZAT

____ (lakcím: _____),
mint a _____ (önkormányzat/költségvetési szerv neve,
beosztás) kijelentem, hogy a Rákócziújfalu Községi Önkormányzat és költségvetési szervei
beszerzési szabályzata II/2. pontja szerinti összeférhetetlenség velem szemben **nem** áll fenn.

Jelen nyilatkozatot a _____ (önkormányzat/költségvetési
szerv neve) által a _____ tárgyban lefolytatandó beszerzési
eljárással kapcsolatban teszem.

Kelt: _____

nyilatkozattevő aláírása

ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI NYILATKOZAT

Alulírott, _____, mint a _____ képviselője
kijelentem, hogy a Rákócziújfalu Községi Önkormányzat és költségvetési szervei beszerzési
szabályzata II/2. pontja szerinti **összeférhetetlenség az általam képviselt szervezettel
szemben nem áll fenn.**

Jelen nyilatkozatot a _____ (önkormányzat/költségvetési
szerv neve) által a _____ tárgyban lefolytatandó beszerzési
eljárással kapcsolatban teszem.

Kelt: _____

nyilatkozattevő aláírása

Megismerési nyilatkozat

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

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás

Beszerezési szabályzat

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás

Beszerezési szabályzat

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás