

JÁSZBERÉNY VÁROS ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT BESZERZÉSI SZABÁLYZATA

A közpénzek ésszerű felhasználása átláthatóságának és széles körű nyilvános ellenőrizhetőségének megteremtése, továbbá a beszerzések során a verseny tisztaságának biztosítása érdekében, a működéséhez kapcsolódó, pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott, a beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrendet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés b) pontjában kapott felhatalmazás alapján a Jászberény Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat vonatkozásában az alábbiak szerint szabályozom.

1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A szabályozás célja, hogy a mindenkori költségvetési törvényben megállapított közbeszerzési értékhatárt el nem érő, illetve a közbeszerzési eljárási kivételek alá tartozó árubeszerzések, építési beruházások, szolgáltatások megrendelése esetén meghatározza az alkalmazandó eljárási szabályokat, döntési kompetenciákat a Jászberény Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat mindenkori költségvetése terhére megvalósított beszerzések lefolytatása során.
2. A szabályzat hatálya kiterjed minden olyan - a közbeszerzési értékhatárt el nem érő - árubeszerzésre, építési beruházásra, valamint szolgáltatás megrendelésére, (továbbiakban: beszerzés) amelyek vonatkozásában a Nemzetiségi Önkormányzat a megrendelő vagy ajánlatkérő.

Árubeszerzés építési beruházás és szolgáltatás megrendelés alatt a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (továbbiakban: Kbt.) 8. § (1)-(4) bekezdésében foglaltakat kell érteni.

A szabályzat hatálya nem terjed ki:

- a) a Kbt. hatálya alá tartozó, valamint
 - b) a katasztrófa okozta károk elhárítása érdekében szükségessé váló, azonnali beszerzésekre.
3. Összeférhetetlenség:
Megrendelő köteles minden szükséges intézkedést megtenni annak érdekében, hogy elkerülje az összeférhetetlenséget és a verseny tisztaságának sérelmét eredményező helyzetek kialakulását. A beszerzési eljárás előkészítése, a dokumentáció elkészítése során, vagy a beszerzési eljárás más szakaszában a Megrendelő 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.

Összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárás előkészítésében, valamint lefolytatásában a Megrendelő nevében olyan személy vagy szervezet, amely funkcióinak 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, részvételre jelentkezőként, alvállalkozóként a Megrendelő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy vagy szervezet, ha közreműködése az eljárásban a verseny tisztaságának sérelmét eredményezheti.

A Megrendelő köteles felhívni az eljárás előkészítésébe bevont személy vagy szervezet figyelmét arra, ha e bekezdés alapján - különösen az általa megszerzett többlet - információkra tekintettel - a beszerzési eljárásban történő részvétele összeférhetetlenséget eredményezne. A Megrendelő nevében eljáró és a Megrendelő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos

tevékenységbe bevont személy vagy szervezet előzetesen írásban köteles jelezni, ha vele szemben a jelen Szabályzat szerinti összeférhetlenség áll fenn.

Az ajánlatkérő, a megrendelő nevében eljáró és az ajánlatkérő, a megrendelő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy vagy szervezet írásban köteles nyilatkozni arról, hogy vele szemben fennáll-e az összeférhetlenség.

4. A beszerzés értékének meghatározása

A Kbt. 16-19.§ rendelkezéseinek megfelelően kell megállapítani.

II. BESZERZÉSI ELJÁRÁS LEFOLYTATÁSÁNAK ÁLTALÁNOS RENDJE

1. A nettó 500 000 forint beszerzési értéket meghaladó, de a közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzési érték esetén legalább három árajánlatot kell bekérni.
2. A lehetséges ajánlattevőket a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke határozza meg.
3. Az ajánlattételi felhívás tartalmát úgy kell meghatározni, hogy annak alapján az ajánlattevők megfelelő ajánlatot tehessenek és a szabályszerűen, határidőben benyújtott ajánlatok összehasonlíthatók legyenek.
4. A beszerzési eljárás során - az elnök által meghatározott ajánlattevőktől - az árajánlat bekérésére a jegyző által meghatározott, a beszerzés tárgya szerint illetékes, a Jászberényi Polgármesteri Hivatal köztisztviselője jogosult.
5. A beérkezett árajánlatokat 3 fős bíráló bizottság bontja fel. A bizottság dönt az érvénytelen ajánlatokról és javaslatot tesz a beszerzési eljárás nyertesére, valamint felállítja a további pályázók közötti rangsort.
6. A bíráló bizottság tagjai: a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, a beszerzés tárgya szerint illetékes szervezeti egység kijelölt ügyintézője, és a jegyző. A bíráló bizottságot a beszerzés tárgya szerint illetékes szervezeti egység kijelölt ügyintézője hívja össze.
7. Az ajánlatok felbontásakor a bizottság köteles megállapítani az ajánlatok érvényességét, illetve esetleges érvénytelenségét.
8. Érvénytelennek kell minősíteni az ajánlatot, ha:
 - a) az ajánlattételi felhívásban meghatározott ajánlattételi határidő lejártá után nyújtották be,
 - b) ha az ajánlattevő, vagy a teljesítésben közvetlen vagy közvetett módon részt vevő, az ajánlattevővel jogviszonyban álló harmadik fél gazdálkodó szervezet és nem minősül a nemzeti vagyronról szóló 2011. évi CXCVI. törvény (a továbbiakban: Nvt.) alapján átlátható szervezetnek.
 - c) egyéb módon nem felel meg az ajánlattételi felhívásban, valamint a jogszabályokban meghatározott feltételeknek,
 - d) az ajánlattevő nem felel meg a szerződés teljesítéséhez szükséges alkalmassági követelményeknek,
 - e) az ajánlat kirívóan alacsony ellenszolgáltatást tartalmaz.
(Ennek megállapítására a Kbt. 72.§-a alapján kerül sor.)
9. Az ajánlatok felbontásáról, ismertetéséről, az érvénytelen ajánlatokról és a döntésről jegyzőkönyvet kell készíteni.
A jegyzőkönyvnek legalább a következőket kell tartalmaznia:
 - f) az ajánlat felbontásának helyét, idejét,
 - g) az ajánlatot felbontó személyek nevét,
 - h) az ajánlattevő nevét, székhelyét,
 - i) az ajánlattevő által kért ellenszolgáltatást,
 - j) az ajánlattevő által vállalt teljesítési határidőt,
 - k) az érvénytelennek minősített ajánlatokat,
 - l) az ajánlat érvénytelenségének okát,
 - m) az ajánlatokra vonatkozó egyéb különleges körülményeket,
 - n) az ajánlatot felbontók aláírását,
 - o) a beszerzési eljárás nyertesének javasolt ajánlattevőt és a pályázatok rangsorát.A jegyzőkönyv elkészítéséért a beszerzés tárgya szerint illetékes ügyintéző felelős.

10. A bírálat alapja: A legalacsonyabb összegű ajánlat, vagy az összességében legkedvezőbb ajánlat lehet. (Az összességében legkedvezőbb bírálati szempont meghatározása a Közbeszerzések Tanácsa útmutatójának alapul vételével- az ajánlattételi felhívásban történik.)
11. Az ajánlattételi felhívás módosítása, visszavonása:
Az ajánlattételi határidő lejártáig a felhívásban meghatározott feltételek módosíthatóak. A módosított feltételekről a határidő lejártáig új ajánlattételi felhívást kell egyidejűleg minden ajánlattevőnek megküldeni, melyben új határidőt kell kitűzni.
Az ajánlattételi határidő lejártáig az ajánlattételi felhívás indoklás nélkül visszavonható. Erről minden ajánlattevőt egyidejűleg írásban kell értesíteni.
12. Hiánypótlás:
A hiánypótlás lehetőségét az ajánlattételi felhívásban kell rögzíteni.
Amennyiben hiánypótlásra van lehetőség, akkor a hiánypótlási felhívásban pontosan megjelölt hiányokról, a hiánypótlási határidőről egyidejűleg, írásban kell tájékoztatni az összes ajánlattevőt. Az ajánlatkérő köteles meggyőződni arról, hogy az ajánlattevő a hiánypótlási felhívásnak megfelelően eleget tett-e.
A hiánypótlás nem eredményezheti az ajánlatok módosítását.
13. A beszerzési eljárás során a beérkezett ajánlatok közül a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete választja ki a nyertes ajánlatot. A Képviselő- testület a beszerzési eljárást indokolás nélkül eredménytelenné nyilváníthatja.
14. Értesítés a döntésről: A beszerzési eljárást lezáró döntésről, az ajánlatok elbírásáról a döntést követő tizenöt napon belül írásban tájékoztatni kell az ajánlattevőket.
15. Szerződés-kötés: a szerződések a vonatkozó előírások (kötelezettségvállalás, ellenjegyzés stb.) betartásával a legalacsonyabb árajánlatot adóval, illetve az összességében legkedvezőbb ajánlatot adóval kerülnek megkötésre. Amennyiben az eljárás nyertese visszalép, és az ajánlattételi felhívásban ezen kitétel szerepel, akkor a Nemzetiségi Önkormányzat jogosult az eredmény kihirdetésekor a következő legkedvezőbb ajánlatot tevővel megkötni a szerződést.
16. A beszerzési tevékenység irányításával, valamint a feladatok megszervezésével és megvalósításával kapcsolatos feladatok és hatáskörök:
A szervezet beszerzési tevékenységének irányításáért a Jegyző felelős, feladata különösen:
a) felügyeli a beszerzések teljes folyamatát, rendszeresen ellenőrzi a beszerzési eljárásba bevont ügyintézők tevékenységét,
b) azonnal köteles kivizsgálni, minden beszerzést zavaró körülményt és minden olyan esetet, amely annak eredményét befolyásolhatja,
c) jogkörében minden olyan intézkedést megtesz, illetve köteles megtenni, amely a beszerzések lefolytatásának jogszerűségét és erkölcsi tisztaságát biztosítja.
A beszerzésekkel kapcsolatos teendőik előkészítése és koordinálása a jegyző által kijelölt ügyintéző feladata és hatásköre.
Ezen belül feladata különösen:
a) a hirdetmény, a dokumentáció előkészítése és intézkedés a közzétételről,
b) az adott beszerzésnél érvényesíteni kívánt pénzügyi, jogi követelmények meghatározása,
c) folyamatosan vizsgálja, hogy a beszerzések pénzügyi fedezete biztosított-e,
d) rendszeresen ellenőrzi a teljesítések szerződésszerűségét, a szolgáltatás és ellenszolgáltatás, arányát és összhangját,
e) gondoskodik a beszerzésekkel kapcsolatos adminisztrációs feladatok ellátásáról,
f) a jelen szabályzatban meghatározott egyéb feladatok végrehajtása.
17. A beszerzési eljárásban az ajánlatkérő az ajánlattételi felhívásban meghatározott feltételekhez, az ajánlattevő pedig az ajánlatához kötve van.
18. Az ajánlatkérő számára az ajánlattételi felhívás megküldése nem jár szerződés-kötési kötelezettséggel.
19. A szerződés teljesítésével, módosításával, megszüntetésével kapcsolatos feltételekre vonatkozó előírásokra a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) rendelkezéseit kell alkalmazni.

III. A BESZERZÉSEK LEBONYOLÍTÁSÁNAK ELLENŐRZÉSE

A beszerzési eljárások belső ellenőrzési rendszerben történő ellenőrzését a Jászberény Város belső ellenőrei végzik. Az ellenőrzés során különös gondot kell fordítani a szabályszerűsége, az elbírálás szempontjainak előkészítésére, és azok elbírálás során történő érvényesítésére.

IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen szabályzat 2026. április 1. napján lép hatályba. Rendelkezéseit csak a hatálybalépését követően felmerült beszerzések esetében kell alkalmazni.

Jászberény, 2026. március 16.


.....
Rác Tamás
elnök
Jászberény Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat

