

**BESZERZÉSEK LEBONYOLÍTÁSÁNAK
ELJÁRÁSRENDJÉRŐL SZÓLÓ
SZABÁLYZAT**

Jóváhagyta:

Mekényes Község Önkormányzat Képviselő-testülete a/2021. (.....) számú
határozatával

Hatályos:

2021.napjától

BESZERZÉSEK LEBONYOLÍTÁSÁNAK SZABÁLYZATA

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés b) pontjában 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.

A szabályzat célja, hogy a mindenkori költségvetési törvényben megállapított közbeszerzési értékhatárokat el nem érő árubeszerzések, építési beruházások és szolgáltatások igénybevétele esetén meghatározza azokat az eljárási szabályokat, melyeket Mágocs Város Önkormányzata költségvetésének terhére megvalósított beszerzések előkészítése, lefolytatása, ellenőrzése során alkalmazni kell, továbbá a beszerzési eljárásba bevont személyek illetve szervezetek felelősségi körét, valamint a beszerzési eljárás dokumentálási rendjét.

A szabályzat rendelkezései arra irányulnak, hogy a beszerzési eljárás során a számviteli, pénzügyi és egyéb jogszabályok, a szervezet belső szabályzatainak ide vonatkozó előírásai érvényesüljenek, a beszerzések a tisztességes verseny követelményének megfeleljenek, átláthatóak és ellenőrizhetőek legyenek.

A Mágocs Város Önkormányzat – közbeszerzési értékhatár alatti – beszerzéseinek lebonyolításával kapcsolatos eljárásrendet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: kormányrendelet) 13. § (2) bekezdés b) pontja alapján a következők szerint szabályozzuk:

I. Szabályzat szervei hatálya

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 10. §-ban foglalt előírás alapján Mékényes Község Önkormányzata az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) 9. §-ban meghatározott - gazdálkodással kapcsolatos feladatait a Mágocsi Közös Önkormányzati Hivatal látja el.

Az Áht. 10. §. (4a) bekezdése alapján ha a költségvetési szerv éves átlagos statisztikai állományi létszáma a 100 főt nem éri el, gazdasági szervezet feladatait az irányító szerv, az államháztartás önkormányzati alrendszerében az önkormányzati hivatal, vagy az irányító szerv döntése alapján az irányító szerv irányítása alá tartozó, gazdasági szervezettel rendelkező más költségvetési szerv látja el.

II. Általános rendelkezések

II. 1. A szabályzat célja

A szabályzat célja, hogy az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés b) pontja rögzítse a szabályzat hatálya alá tartozó államháztartási szervezet(ek) – közbeszerzési értékhatár alatti – beszerzései 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.

II. 2. A szabályzat tárgyi hatálya

A szabályzat hatálya kiterjed minden olyan – **a közbeszerzési értékhatárt el nem érő** – árubeszerzésre, építési beruházásra, valamint szolgáltatás megrendelésére, (továbbiakban: beszerzés) amelyek vonatkozásában a szabályzat hatálya alá tartozó államháztartási szervezet a megrendelő, ajánlatkérő vagy ajánlati felhívást közzétevő.

A szabályzat hatálya **nem terjed ki**

- a) a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény (továbbiakban: Kbtv.) hatálya alá tartozó, valamint
- b) a katasztrófa okozta károk elhárítása érdekében szükségessé váló, azonnali beszerzésekre,
- c) az élet- illetve balesetveszély elhárítása, rendkívüli esemény valamint a vagyonvédelem érdekében szükségessé váló haladéktalan intézkedést igénylő beszerzésekre.

Pályázati támogatásból megvalósuló beszerzések esetén az eljárás során a jelen szabályzatban foglaltakon túl a projektútmutatóban foglaltakat is figyelembe kell venni.

A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 15. § (1) bekezdés b) pontja szerinti nemzeti közbeszerzési értékhatár 2020. 01.01.-től árubeszerzés esetében 15 millió forint, építési beruházás esetében 50 millió forint, építési koncesszió esetében 100 millió forint, szolgáltatás megrendelése esetében 15 millió forint, szolgáltatási koncesszió esetében 30 millió forint.

II. 3. A beszerzési eljárás során érvényesítendő alapelvek

- a) A beszerzési eljárásban szervezetünk, mint Árajánlatot kérő köteles biztosítani, a szállító, mint Árajánlatot tevő pedig köteles tiszteletben tartani a verseny tisztaságát és nyilvánosságát.
- b) Árajánlatot kérőként szervezetünknek az eljárás egésze alatt azonos bánásmódot és esélyegyenlőséget kell biztosítani az árajánlatkérésben résztvevő Árajánlatot tevők számára.
- c) A jelen szabályzatban biztosított jogokat és kötelezettségeket azok rendeltetésével összhangban, a jóhíszeműség követelményének megfelelően kell gyakorolni illetve teljesíteni.
- d) A beszerzési eljárásnak átláthatónak, minden mozzanatában dokumentálnak kell lennie.
- e) A beszerzés csak olyan módon bontható részekre, amely nem eredményezi jelen szabályzatban foglaltak megkerülését.

- f) Ajánlatkérő továbbá elvárja, hogy:
- fa) Résztvevők tiszteletben tartsák a verseny tisztaságát, átláthatóságát és nyilvánosságát.
 - fb) Résztvevők a jóhiszeműség és tisztesség, valamint a rendeltetésszerű joggyakorlás követelményeinek megfelelően járjanak el.

II. 4. A beszerzések tárgya

A beszerzés tárgya lehet:

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

a) Árubeszerzés:

Forgalomképes és birtokba vehető ingó dolog tulajdonjogának vagy használatára, hasznosítására vonatkozó jognak – vételi joggal vagy anélkül történő – megszerzése a Szabályzat hatálya alá tartozó szervezetek, (mint megrendelő, ajánlatkérő, ajánlati felhívást közlétező) részéről.

Az árubeszerzés magában foglalja a beállítást és üzembe helyezést is.

b) Építési beruházás:

A következő valamely munka megrendelése (és átvétele) a Szabályzat hatálya alá tartozó szervezetek, (mint megrendelő, ajánlatkérő, ajánlati felhívást közlétező) részéről:

- ba) a Kbtv. 1. számú mellékletében felsorolt tevékenységek egyikéhez kapcsolódó munka kivitelezése vagy kivitelezése és külön jogszabályban meghatározott tervezése együtt;
- bb) építmény kivitelezése vagy kivitelezése és külön jogszabályban meghatározott tervezése együtt;
- bc) a Szabályzat hatálya alá tartozó szervezetek, (mint megrendelő vagy ajánlatkérő, ajánlati felhívást közlétező) által meghatározott követelményeknek megfelelő építmény bármilyen eszközzel, vagy módon történő kivitelezése.

c) Szolgáltatás megrendelése:

Árubeszerzésnek és építési beruházásnak nem minősülő olyan beszerzés, amelynek tárgya különösen valamely tevékenység megrendelése a Szabályzat hatálya alá tartozó szervezetek, (mint megrendelő, ajánlatkérő, ajánlati felhívást közlétező) részéről.

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

II. 5 Összeférhetetlenség

II. 5.1 Összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárás előkészítésében és lefolytatásában az ajánlatkérő, 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.

II. 5.2 Összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárásban ajánlattevőként, alvállalkozóként vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezetként

- a) a megrendelő, az ajánlatkérő, az ajánlati felhívást közzétevő 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
- a megrendelő, az ajánlatkérő, az ajánlati felhívást közzétevő az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevonta, ha közreműködése az eljárásban a verseny tisztaságának sérelmét eredményezheti.

II. 5.3 Az ajánlatkérő, a megrendelő vagy ajánlati felhívást közzétevő nevében eljáró és az ajánlatkérő, a megrendelő vagy ajánlati felhívást közzétevő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy vagy szervezet – a jelen szabályzat 2/a. számú vagy 2/b. számú melléklete szerint – írásban köteles nyilatkozni arról, hogy vele szemben fennáll-e az 5.1. és 5.2. pont szerinti összeférhetlenség.

III. A beszerzési érték és az értékhatárok meghatározására vonatkozó szabályok

III. 1. 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. 2. A beszerzések értékhatára

A becsült érték kiszámítása során a beszerzés tárgyának értékét nem kell **más beszerzéssel** egybeszámítani, a beszerzések értékhatára beszerzésenként egyedileg számítandó.

IV. Beszerzési eljárás lefolytatásának általános rendje

IV. 1 A szabályzat hatálya alá tartozó államháztartási szervezetek közül

IV. 1.1 Mékényes Község Önkormányzatánál

a) a 250 000 Ft egyedi értékét meg nem haladó beszerzések esetén elegendő megrendelést küldeni a lehetséges szállító részére.

b) az a.) pontban megjelölt értéket meghaladó, de 2 000 000 Ft-ot el nem érő egyedi beszerzési érték esetén legalább **egyidejűleg** 3 db ajánlatot kell bekérni a lehetséges szállítóktól,

c.) 2 000 000 Ft egyedi beszerzési értéket elérő, vagy meghaladó beszerzések esetén ~~hirdetményt (ajánlati felhívást) kell közzétenni.~~ **ajánlatkérési eljárást kell lefolytatni az V. 1. fejezet szerint, egyidejűleg legalább 3 ajánlattevő felhívásával, vagy hirdetmény közzétételével.**

A kiadási előirányzatok terhére nem köthető olyan jogi személlyel, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezettel érvényesen visszterhes szerződés, illetve létrejött ilyen szerződés alapján nem teljesíthető kifizetés, amely szervezet nem minősül átlátható szervezetnek.

A beszerzések esetében az átláthatósági nyilatkozatot is be kell szerezni. (Áht. 41. §. (6) bek.)

IV. 1.2 A beszerzési eljárás során a szabályzat hatálya alá tartozó államháztartási szervezet (mint megrendelő, ajánlatkérő, ajánlati felhívást közzétevő) nevében eljáró személyek, szervezeti egységek körét a jelen szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza.

IV. 1.3 A megrendelés, az ajánlatkérés csak akkor küldhető el, illetve az ajánlattételi felhívás – a szerződés megkötéséhez szükséges engedélyek **és beszerzési dokumentáció** megléte esetén – csak akkor tehető közzé, ha szervezetünk (mint megrendelő, ajánlatkérő, ajánlati felhívást közzétevő) rendelkezik a szerződés teljesítését biztosító anyagi fedezettel, vagy az arra vonatkozó biztosítékkal, hogy a teljesítés időpontjában az anyagi fedezet rendelkezésre áll.

A megrendelést, valamint az ajánlatkérést, valamint az ajánlati felhívást 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.

Az ajánlatkérést, valamint az ajánlati felhívást a jelen szabályzat 3. számú melléklete szerinti tartalommal kell (értelemszerűen) megküldeni, illetve közzétenni.

Az ajánlatkérést elsősorban elektronikus úton e-mail-ben kell megküldeni, de személyes úton is átadható vagy postai úton is megküldhető.

Az ajánlati felhívást a www.magocs.hu honlapon, valamint a helyben szokásos módon a hirdetőtáblákon kell közzétenni, **de az ajánlati felhívást a helyi televízióban, napilapban, stb. is közzé lehet tenni.**

~~Az ajánlati felhívást a helyi televízióban, napilapban, stb. lehet közzétenni.~~

IV. 1.4 Az eljárást megindító felhívásban (ajánlatkérés, ajánlati felhívás) meg kell határozni az ajánlatok értékelésének szempontjait.

Az ajánlatok értékelési szempontjai a következők lehetnek:

- a) a legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatás,
- b) az összességében legelőnyösebb ajánlat kiválasztása.

Abban az esetben, ha összességében a legelőnyösebb ajánlatot kívánjuk kiválasztani, az eljárást megindító felhívásban (ajánlatkérés, ajánlati felhívás) meg kell határozni:

- a) az összességében legelőnyösebb ajánlat megítélésére szolgáló részszerzőpontokat;
- b) részszerzőpontként az azok súlyát meghatározó - a részszerzőpont tényleges jelentőségével arányban álló - szorzószámokat (a továbbiakban: súlyszám);
- c) az ajánlatok részszerzőpontok szerinti tartalmi elemeinek értékelése során adható pontszám alsó és felső határát, amely minden részszerzőpont esetében azonos;

IV. 1.5 A beszerzési tevékenység irányításával, valamint a feladatok megszervezésével és megvalósításával kapcsolatos feladatok és hatáskörök.

IV. 1.5.1 A Szabályzat hatálya alá tartozó szervezetek beszerzési tevékenységének irányításáért a szervezet vezetője felelős.

Feladata különösen:

- a) felügyeli a beszerzések teljes folyamatát, rendszeresen ellenőrzi a beszerzési eljárásban bevont dolgozók és egyéb személyek tevékenységét,
- b) azonnal köteles kivizsgálni, minden beszerzést zavaró körülményt és minden olyan esetet, amely annak eredményét befolyásolhatja,
- c) jogkörében minden olyan intézkedést meg tesz, illetve köteles megtenni, amely a beszerzések lefolytatásának jogszerűségét és erkölcsi tisztaságát biztosítja,
- d) rendelkezik a beszerzésekkel kapcsolatos feladatok beosztására, s azt a dolgozók munkaköri leírásában rögzíti, stb.

IV. 1.5.2 A szervezetünk beszerzésével kapcsolatos teendők előkészítése és koordinálása a szervezet vezetője által kijelölt dolgozó feladata és hatásköre.

Ezen belül feladata különösen:

- a) az ajánlatkérés, a hirdetmény, szükség szerint a dokumentáció előkészítése és intézkedés a közzétételről, valamint az ajánlat bekéréséről,
- b) az adott beszerzésnél érvényesíteni kívánt pénzügyi, jogi követelmények meghatározása,
- c) a beszerzési dokumentumok elkészítésében közreműködő alkalmazottak, szakértőként megbízott személyek vagy gazdálkodó szervezetek, kiválasztása, azokra javaslatétel,
- d) folyamatosan vizsgálja, hogy a beszerzések pénzügyi fedezete biztosított-e,
- e) ~~rendszeresen ellenőrzi a teljesítések szerződészerűségét, a szolgáltatás és ellenszolgáltatás, arányát és összhangját,~~
- f) gondoskodik a beszerzésekkel kapcsolatos adminisztrációs feladatok ellátásáról,
- g) azonnal tájékoztatja a szervezet vezetőjét, ha feladatkörébe tartozó munkájának végzése során szabálytalanságot vagy szervezetünk működési köre vonatkozásában célszerűtlenséget tapasztal és a jogkör gyakorlójánál intézkedés megtételét kezdeményezi, stb.,
- h) a jelen szabályzatban meghatározott egyéb feladatok végrehajtása.
- i) A beszerzési eljárásban közreműködő a beszerzési eljárással kapcsolatosan munkája során tudomására jutott valamennyi információt, tényt és körülményt megőrizni köteles, azt harmadik személynek nem adhatja át, és nem hozhatja nyilvánosságra, kivéve a 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Info tv.) vonatkozó rendelkezései szerinti közérdekű, illetve közérdekből nyilvános adatokat.

IV. 1.5.3 A Szabályzat hatálya alá tartozó szervezetek a szerződések kötésére vonatkozó előírások (kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés stb.) betartásával köti meg a szerződést a legjobb árajánlatot adóval, illetve az ~~ajánlati felhívás~~ **beszerzési eljárás** nyertesével.

Amennyiben az ajánlat benyújtója, illetve az eljárás nyertese visszalép – és az ajánlati felhívásban (ajánlatkérésben) ezen kitétel szerepel – akkor szervezetünk jogosult az eredmény kihirdetésekor a következő legkedvezőbb ajánlatot tevővel megkötni a szerződést.

IV. 1.5.4 Az Áht. 37. § (1) bekezdése alapján a kötelezettségvállalásnak (megrendelésnek, szerződésnek) írásban kell megtörténnie, kivéve a 8. pontban található kísértékű kifizetéseket.

IV. 1.5.5 Az Ávr. 53. § (1) bekezdése alapján nem szükséges előzetesen az írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetések teljesítéséhez, amelyek

- a) értéke a kétszázezer forintot nem éri el,
- b) a fizetési számlákról a számlavezető által leemelt díj, juttatás, a külföldi pénzügyben vállalt kötelezettség árfolyamvesztése, vagy
- c) az Áht. 36. § (1) bekezdése szerinti más fizetési kötelezettségnek minősül.

Más fizetési kötelezettségnek minősül a jogszabályon, jogerős vagy fellebbezésre tekintet nélkül végrehajtható bírósági, illetve véglegessé vált vagy azonnal végrehajtható hatósági döntésen, vagy más, a fizetési kötelezettség összegét vagy az összeg megállapításának módját, továbbá a felek valamennyi jogát és kötelezettségét megállapító kötelező előírás alapján alapuló fizetési kötelezettség.

IV. 1.6.6 A szerződés teljesítésével, módosításával, megszüntetésével kapcsolatos feltételekre vonatkozó előírásokra a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (Ptk.) rendelkezéseit kell alkalmazni.

IV.1.6 Az ajánlat minimális tartalma:

- a) az ajánlattevő neve, címe, adószáma, képviselője, elérhetőségei (e-mail és telefon);
- b) az ajánlat tartalmi leírása;
- c) az ajánlati ár;
- d) teljesítési határidő;
- e) az ajánlat érvényessége;
- f) vállalt garancia, jótállás terjedelme;
- g) dátum, cégszerű aláírás;
- h) az ajánlat mellékletei;
- i) összeférhetlenségi nyilatkozat;
- j) alkalmassági nyilatkozat.

V. I. Egyes beszerzési eljárás lefolytatásának rendje

V. 1.

a) A szabályzat hatálya alá tartozó Mekényes Község Önkormányzata esetén a IV. 1.1 pontjának b.) alpontja alapján bekért ajánlatok elbírálására legalább 3 fős bírálóbizottságot (továbbiakban: bírálóbizottság) kell létrehozni.

A beszerzésről a bizottság írásbeli véleményének kikérése után a polgármester dönt.

A bíráló bizottság tagjait polgármester jelöli ki.

A bíráló bizottság tagjait úgy kell kijelölni, hogy legalább 1-1 tag a megfelelő jogi, az ajánlattevők - beszerzés tárgya szerinti - gazdasági-pénzügyi, illetve műszaki alkalmasságának a megítélésére vonatkozóan megfelelő szakértelemmel rendelkeznek.

b) A szabályzat hatálya alá tartozó Mekényes Község Önkormányzata esetén a IV. 1.1 pontjának c.) alpontja alapján bekért ajánlatok elbírálására legalább 3 fős bírálóbizottságot

(továbbiakban: bírálóbizottság) hoz létre, amely írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít a beszerzési eljárást lezáró döntéshozó szermény vagy szervezet részére.

A bírálóbizottság tagjaira a polgármester tesz javaslatot a Képviselő-testület felé, aki dönt a bizottsági tagok személyéről.

A bíráló bizottság tagjait úgy kell kijelölni, hogy legalább 1-1 tag a megfelelő jogi, az ajánlattevők - beszerzés tárgya szerinti - gazdasági-pénzügyi, illetve műszaki alkalmasságának a megítélésére vonatkozóan megfelelő szakértelemmel rendelkezzen.

V. 2 Az ajánlatok felbontásakor értékelésekor 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 a felhívásban foglalt formai és tartalmi követelményeknek nem felel meg,
- c) az ajánlattevő, illetőleg alvállalkozója nem felel meg az összeférhetlenségi követelményeknek,
- d) az ajánlattevő nem felel meg a szerződés teljesítéséhez szükséges alkalmassági követelményeknek,
- e) az Ajánlattevő ajánlatában meghatározott ellenszolgáltatás mértéke eléri a Kbtv. szerinti közbeszerzési értékhatárt,
- f) 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.

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

A jegyzőkönyvnek legalább a következőket kell tartalmaznia:

- a) az ajánlat felbontásának helyét, idejét,
- b) az ajánlatot felbontó személyek nevét,
- c) az ajánlattevő nevét, székhelyét (lakóhelyét),
- d) az ajánlattevő által kért ellenszolgáltatást,
- e) az ajánlattevő által vállalt teljesítési határidőt,
- f) a formai szempontból érvénytelennek minősített ajánlatokat,
- g) az ajánlata érvénytelenségének okát,
- h) az ajánlatokra vonatkozó egyéb különleges körülményeket,
- i) az ajánlatot felbontók aláírását,

A jegyzőkönyv elkészítéséért a Mágocsi Közös Önkormányzati Hivatal jegyző által kijelölt dolgozója a felelős.

V. 4 A beszerzési eljárást lezáró döntést Mekényes Község Önkormányzatánál

- a) a IV. bekezdés 1.1 pontjának b.) alpontja alapján bekért ajánlatok vonatkozásában polgármester hozza meg, míg
- b) a IV. bekezdés 1.1 pontjának c.) alpontja alapján közzétett ajánlati felhívásra érkezett ajánlatok vonatkozásában Képviselő-testület hozza meg.

V. 5 A beszerzési eljárásról az ajánlatok bontásától számított 30 napon belül kell lezáró döntést hozni. A beszerzési eljárást lezáró döntésről, az ajánlatok elbírásáról, a döntést követő 15 napon belül írásban tájékoztatni kell az ajánlattevőket.

A tájékoztatás tájékoztató szervezeteink beszerzéseivel kapcsolatos teendők előkészítése és koordinálása a szervezet vezetője által kijelölt dolgozó felelős.

VI. A beszerzések lebonyolításának ellenőrzése

VI. 1. A beszerzési eljárások belső ellenőrzési rendszerben történő ellenőrzése a belső ellenőr hatáskörébe tartozik.

Az ellenőrzés során különös gondot kell fordítani a szabályszerűsége, az elbírálás szempontjainak előkészítésére, és azok elbírálás során történő érvényesítésére.

VI. 2. Amennyiben a beszerzési eljárással kapcsolatban jogorvoslati eljárás indul, arról a polgármester, illetve az intézmények, költségvetési szervek vezetői kötelesek a képviselő-testületet, mint fenntartót haladéktalanul tájékoztatni.

VII. Záró rendelkezések

VII. 1. A szabályzata hatálya alá tartozó államháztartási szervezetek 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.

VII. 2. A beszerzések lebonyolításának szabályzata 2020. augusztus 1.

VII. 3. A szabályzatot módosítani kell

a) olyan jogszabályi előírás változása esetén, amely érinti a hatályos szabályzat előírásait, valamint

b) ha a Szabályzat hatálya alá tartozó szervezetek sajátosságai, működésének változása alapján indokoltá vált.

A módosításokat az ok felmerülésétől számított 30 napon belül kell végrehajtani.

VII. 4. A módosítások elvégzéséért dr. Morvay Klaudia jegyző és Csiszár László pénzügyi – gazdasági csoportvezető felelős.

Mekényes, 2020. július 8.

Schild Róbert
polgármester

dr. Morvay Klaudia
jegyző

Igénylésazonosító	529 744
-------------------	---------

A települési önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárláshoz kapcsolódó kiegészítő támogatásának pályázati adatlapja

Települési önkormányzat neve:	Mekényes Község Önkormányzata
Települési önkormányzat KSH kódja:	230492
Választott támogatás fajtája:	keménylombos tűzifa
Maximálisan igényelhető mennyiség (m ³ /q):	38
Igényelt mennyiség (m ³ /q):	38
Vállalt önerő összege (Ft):	48 260
Önerő biztosításáról szóló önkormányzati határozat száma	

Sorszám	Dokumentum megnevezése	Feltöltött fájl neve
1.	A pályázat benyújtásáról szóló képviselő-testületi határozat (veszélyhelyzet esetén polgármesteri határozat), mely tartalmazza a saját forrás biztosítására vonatkozó igazolást	

A pályázó önkormányzat nyilatkozik, hogy:

- a pályázatban szereplő adatok megfelelnek a valóságnak, teljeskörűek, valósak és hitelesek
- köztartozással nem rendelkezik
- a saját forrás rendelkezésre áll Igen
- megfelel az Áht. 50. §-ában meghatározott követelményeknek Igen
- nem áll fenn harmadik személy irányába olyan kötelezettsége, amely a pályázat céljának megvalósulását megghiúsíthatja
- adólevonási joggal nem rendelkezik
- az adatvédelmi szabályoknak megfelelően gyűjtött és kezelt személyes adatokat rögzítettek az ebr42 rendszerben