***MartonVÁSÁR VÁROSI KÖZSZOLGÁLTATÓ NonpROfit KORLÁTOLT FELELŐSSÉGŰ TÁRSASÁG***

**beszerzésEK**

**LEBONYOLÍTÁSÁNAK SzabályzatA**

Szervezet neve: **Martonvásár Városi Közszolgáltató Nonprofit Kft.**

Székhelye: **2462 Martonvásár, Szent László út 2.**

Adószáma: **24901084-2-07**

Képviseletre jogosult személy neve: **Tóth Balázs Károly ügyvezető**

Hatályba lépett:

Alkalmazandó:

Utolsó módosítás**:**

**Tóth Balázs Károly ügyvezető**

A **Martonvásár Városi Közszolgáltató Nonprofit Kft.** (a továbbiakban: a Kft.) (2462 Martonvásár, Szent László út 2.) közbeszerzési értékhatár alatti – beszerzéseinek lebonyolításával kapcsolatos eljárásrendet a következők szerint szabályozzuk:

**I.**

**Általános rendelkezések**

**1. A szabályzat célja:** hogy rögzítse a– közbeszerzési értékhatár alatti – beszerzések előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, a nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek felelősségi körét és a beszerzési eljárás dokumentálási rendjét, összhangban a vonatkozó jogszabályokkal.

**2./a.** A **szabályzat hatálya** **kiterjed** minden olyan – **a közbeszerzési értékhatárt el nem érő** – árubeszerzésre, építési beruházásra, valamint szolgáltatás megrendelésére, (továbbiakban: beszerzés) amelyek vonatkozásában a Kft.a megrendelő vagy ajánlatkérő.

**2./b.** A szabályzat hatálya **nem terjed ki**

* a hatályos közbeszerzésekről szóló törvény (továbbiakban: Kbt.) hatálya alá tartozó, valamint
* a katasztrófa okozta károk elhárítása érdekében szükségessé váló, azonnali beszerzésekre.
* az ügyvédi, szakértői és tervezői szolgáltatások igénybevételére.

**3. A beszerzések tárgya**

A beszerzés tárgya lehet

a.) árubeszerzés,

b.) építési beruházás,

c.) szolgáltatás megrendelése.

**a.) Árubeszerzés:** az olyan visszterhes szerződés, amelynek tárgya forgalomképes és birtokba vehető ingó dolog tulajdonjogának vagy használatára, illetőleg hasznosítására vonatkozó jognak – vételi joggal vagy anélkül történő – megszerzése a Kft. részéről. Az árubeszerzés magában foglalja a beszállítást és üzembe helyezést is.

**b.) Építési beruházás:** olyan visszterhes szerződés, amelynek tárgya a következő valamelyik munka megrendelése (és átvétele) a Kft. részéről:

*ba)* a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvényben 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)* az ajánlatkérő által meghatározott követelményeknek megfelelő építmény bármilyen eszközzel, vagy módon történő kivitelezése.

**c.) Szolgáltatás megrendelése:** – árubeszerzésnek és építési beruházásnak nem minősülő – olyan visszterhes szerződés, amelynek tárgya különösen valamely tevékenység megrendelése a Kft. részéről.

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

**4. Összeférhetetlenség**

1. A Kft. köteles minden szükséges intézkedést megtenni annak érdekében, hogy elkerülje az összeférhetetlenséget és a verseny tisztaságának sérelmét eredményező helyzetek kialakulását.
2. Összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárás előkészítésében és lefolytatásában a Kft. 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.

c.) Összeférhetetlen és nem vehet részt a beszerzési eljárásban ajánlattevőként, részvételre jelentkezőként, alvállalkozóként vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezetként a Kft. által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy vagy szervezet, ha közreműködése az eljárásban a verseny tisztaságának sérelmét eredményezheti. A Kft. 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.

E pont alkalmazásában nem eredményezi a verseny tisztaságának sérelmét és nem összeférhetetlen az olyan személy (szervezet) részvétele az eljárásban, akitől, illetőleg amelytől az ajánlatkérő

* az adott beszerzéssel kapcsolatos helyzet-, illetőleg piacfelmérés, a beszerzés becsült értékének felmérése érdekében a beszerzés megkezdése időpontjának megjelölése nélkül, kizárólag a felmérés érdekében szükséges adatokat közölve kért tájékoztatást, vagy
* a támogatásra irányuló igény (pályázat) benyújtásához szükséges árajánlatot kapott feltéve, hogy az *a)* vagy a *b)* pont alkalmazása kapcsán az ajánlatkérő nem közölt vele a beszerzési eljárás során az összes ajánlattevő (részvételre jelentkező) részére rendelkezésre bocsátott adatok körét meghaladó információt.

d.) A Kft. nevében eljáró és az ajánlatkérő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy vagy szervezet írásban köteles nyilatkozni arról, hogy vele szemben fennáll-e az e pont szerinti összeférhetetlenség.

**II.**

**A beszerzési érték és az értékhatárok meghatározására vonatkozó szabÁlyok**

**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.

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

***Sürgős, rendkívüli, vagy előre nem tervezhető okokból eredő beszerzések esetében az egybeszámítási kötelezettségtől az arra jogosult kötelezettségvállaló személy, írásbeli indokolással alátámasztva eltekinthet.***

**III.**

**beszerzési eljárás lefolytatásának ÁLTALÁNOS rendje**

1. *a.)*A nettó ***100.000 Ft*** egyedi értéket meg nem haladó beszerzések esetében nem szükséges írásbeli megrendelés, azt szóbeli utasításra meg lehet vásárolni.
	* 1. A nettó ***100.000 Ft feletti és az 1.000.000 Ft egyedi*** értéket meg nem haladó beszerzések esetében elegendő megrendelést küldeni a lehetséges szállító részére.
		2. *A nettó* ***1.000.000 Ft egyedi beszerzési érték feletti és a közbeszerzési értékhatárt*** el nem érő egyedi beszerzési érték esetén legalább 3 db ajánlatot kell bekérni a lehetséges szállítóktól.
2. A beszerzési eljárás során a költségvetési szakfeladatokat érintően – mint megrendelő, ajánlatkérő, ajánlati felhívást közzétevő – az ügyvezető jogosult eljárni. **A Kft. fizetési számláját terhelő, 5.000.000 Ft-ot meghaladó beszerzéseknél az ügyvezető köteles a tulajdonos (Martonvásár Város Önkormányzata) képviselőjének véleményét írásban kikérni.**
3. A megrendelés, az ajánlatkérés csak akkor küldhető el, illetve az ajánlattételi felhívás – a szerződés megkötéséhez szükséges engedélyek megléte esetén – csak akkor tehető közzé, ha a Kft. rendelkezik a vásárlás, illetve a szerződés teljesítését biztosító előirányzattal, vagy az arra vonatkozó biztosítékkal, hogy a teljesítés időpontjában az anyagi fedezet rendelkezésre áll.

Az ajánlati felhívást közérthetően, célratörően, szabatosan, a magyar nyelv általános jelentésére figyelemmel, és a műszaki tartamra, valamint a beszerzési cselekmény körülményeire tekintettel kell megfogalmazni és közzétenni.

Érvénytelennek kell minősíteni az ajánlatot, ha:

* az ajánlati felhívásban meghatározott ajánlattételi határidő lejárta után nyújtották be,
* az ajánlattevő, illetőleg alvállalkozója nem felel meg az összeférhetetlenségi követelményeknek,
* az ajánlattevő nem felel meg a szerződés teljesítéséhez szükséges alkalmassági követelményeknek,
* egyéb módon nem felel meg az ajánlati felhívásban, valamint a jogszabályokban meghatározott feltételeknek,
* az ajánlat kirívóan alacsony ellenszolgáltatást tartalmaz
* lehetetlen vagy túlzottan magas vagy alacsony mértékű, illetőleg kirívóan aránytalan kötelezettségvállalást tartalmaz.
1. A beszerzési eljárást lezáró döntés, az ajánlatok elbírásáról, a döntést követő 15 napon belül írásban tájékoztatni kell az ajánlattevőket. A tájékoztatás elküldéséért a 2. pontban megjelölt döntéshozó felelős.
2. A beszerzési tevékenység irányításával, valamint a feladatok megszervezésével és megvalósításával kapcsolatos feladatok és hatáskörök:

***5.1.*** A Kft. beszerzési tevékenységének irányításáért a Kft. ügyvezetője felelős.

Feladata különösen:

* felügyeli a beszerzések teljes folyamatát, rendszeresen ellenőrzi a beszerzési eljárásba 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 megtesz, illetve köteles megtenni, amely a beszerzések lefolytatásának jogszerűségét és erkölcsi tisztaságát biztosítja.

***5.2.*** A Kft. beszerzéseivel kapcsolatos teendők előkészítése és koordinálása az ügyvezető által meghatározott hatáskörben az általa kijelölt személy feladata*:*

Ezen belül feladata különösen:

* az ajánlatkérés, ajánlati felhívás előkészítése és intézkedés a közzétételről,
* az adott beszerzésnél érvényesíteni kívánt pénzügyi, jogi követelmények meghatározása,
* a beszerzési dokumentumok elkészítésében közreműködő alkalmazottak, szakértőként megbízott személyek vagy gazdálkodó szervezetek, kiválasztása, azokra javaslattétel,
* rendszeresen ellenőrzi a teljesítések szerződésszerűségét, a szolgáltatás és ellenszolgáltatás arányát és összhangját,
* gondoskodik a beszerzésekkel kapcsolatos adminisztrációs feladatok ellátásáról,
* azonnal tájékoztatja az ügyvezetőt, ha feladatkörébe tartozó munkája végzése során szabálytalanságot vagy a Kft. működési köre vonatkozásában célszerűtlenséget tapasztal és a jogkör gyakorlójánál intézkedés megtételét kezdeményezi.
1. A Kft. a szerződések kötésére vonatkozó előírások (kötelezettségvállalás, ellenjegyzés stb.) betartásával köti meg a szerződést, a legjobb árajánlatot adóval, illetve az ajánlati felhívás nyertesével.

Amennyiben az eljárás nyertese visszalép – és az ajánlati felhívásban e kitétel szerepel – akkor a kiíró jogosult az eredmény kihirdetésekor a következő legkedvezőbb ajánlatot tevővel megkötni a szerződést.

**10.** A 1.000.000 Ft egyedi értéket elérő vagy meghaladó beszerzések esetében a kötelezettségvállalásnak (megrendelésnek, szerződésnek) mindig írásban kell megtörténnie.

**11.** A szerződés teljesítésével, módosításával, megszüntetésével kapcsolatos feltételekre vonatkozó előírásokra a Polgári Törvénykönyv rendelkezéseit kell alkalmazni.

**IV.**

**A beszerzések lebonyolításának ellenőrzése**

**1.** A beszerzési eljárások belső ellenőrzési rendszerben történő ellenőrzése az Alapítóval szerződésben álló belső ellenőrzést végző külső szervezet hatáskörébe tartozik.

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

**2.** Amennyiben a beszerzési eljárással kapcsolatban jogorvoslati eljárás indul, arról az ügyvezetőköteles a felügyelő bizottságot, majd a képviselő-testületet haladéktalanul tájékoztatni.

**V.**

**Záró rendelkezések**

1. A Kft. beszerzési tevékenységében résztvevő személyek 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. A szabályzat rendelkezéseit csak a hatálybalépést követően felmerült beszerzések esetében kell alkalmazni.

Kelt: Martonvásáron, 2021. ……………..

 ……………………………….

 Tóth Balázs Károly

 *ügyvezető*

Záradék: A Martonvásár Városi Közszolgáltató Nonprofit Kft. beszerzési szabályzatának elfogadásáról a Felügyelő Bizottság a 2021……………………-i ülésén döntött.