



**Veresegyház Város Önkormányzata**

2112 Veresegyház, Fő út 35. tel: 28-588-633; fax: 28-588-646


---

**ELŐTERJESZTÉS**

a Képviselő-testület 2023. június <sup>21</sup>~~20~~-i rendes / rendkívüli ülésére

**Tárgy:** Beszerzések Lebonyolítása Szabályzatának módosítása

**Készítette:** dr. Simon Edit jogi és közbeszerzési referens

**Látta:** Jovanovic Dragutin műszaki osztályvezető  


**Ellenjegyzi:** Garai Tamás jegyző

**Tárgyalja:** Pénzügyi, Jogi és Városfejlesztési Bizottság

Az előterjesztés nyílt/zárt ülésen tárgyalható.  
A döntés elfogadásához egyszerű/minősített többség szükséges.

## ELŐTERJESZTÉS

**Tárgy:** Beszerzések Lebonyolításának Szabályzata módosítása

**Tisztelt Képviselő-testület!**

A jelenleg hatályban lévő **Beszerzések Lebonyolításának Szabályzatát** (továbbiakban: Szabályzat) kell alkalmazni a hatálya alá tartozó szervezetek –

Veresegyház Város Önkormányzat,  
Veresegyházi Polgármesteri Hivatal,  
Veresegyházi Kistérség Önkormányzatainak Többcélú Társulása,  
Veresegyházi Kistérség Önkormányzatainak Többcélú Társulása Esély Szociális Alapellátási Központ  
közbeszerzési értékhatár alatti beszerzéseinél.

A Szabályzat hatályát az „Önkormányzati Társulás Veresegyház És Környéke Csatornahálózat És Szennyvíztisztítótelep Fejlesztésére” társulásra is javaslom kiterjeszteni.

Jelenleg az 500.000.-Ft alatti beszerzések (árubeszerzés, építési beruházás, szolgáltatás megrendelése) esetén megrendelés készül, 500.000.-Ft felett pedig szerződést kötünk.

A Szabályzat III. 1. a.) pontjában szereplő 500.000.-Ft-os értékhatárt javasoljuk 1.000.000.-Ft-ra módosítani.

Ennek indoka, hogy az infláció miatti áremelkedések a mindennapi működéshez szükséges adminisztrációs terheit csökkentjük.

Fenti módosítással az 1.000.000.-Ft egyedi értéket meg nem haladó beszerzések esetén elegendő megrendelést küldeni a lehetséges ajánlattevő részére, mely a Pénzügyi Osztály visszaigazolása (szükséges fedezet rendelkezésre áll) után válik véglegessé. Bruttó 200.000.-Ft alatti, ún. kísértékű beszerzéseknél nincs szükség a visszaigazolásra.

Az 1.000.000.-Ft feletti (de a közbeszerzési értékhatárt el nem érő) beszerzésekre továbbra is legalább 3 ajánlatot kell bekérni, és a nyertes ajánlattevővel szerződést kötni. /Szabályzat III. 1. b.) pont/

A Szabályzat **1. számú melléklete** tartalmazza a beszerzési eljárás folyamatának leírását az új értékhatárok szerint a szervezetek ill. szervezeti egységek együttműködésével. (bruttó 1 MFt alatti, valamint bruttó 1 MFt feletti beszerzések esetén).

A Szabályzat **2. mellékletében** a Megrendelő minták is aktualizálásra kerültek.

Az előterjesztés mellékletében lévő Szabályzatban a módosított részek piros színnel szerepelnek.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet a javaslat megvitatására, és a szabályzat módosításának elfogadására.

Veresegyház, 2023. június 9.

  
**Cserháti Ferenc**  
polgármester

**Határozati javaslat:**

1. Veresegyház Város Önkormányzatának Képviselő-testülete elfogadja a Beszerzések Lebonyolításának Szabályzata módosítását.
2. A Képviselő-testület felkéri a munkáltató jogkör gyakorlóját, hogy a módosított szabályzatot a munkavállalókkal megismertesse.

Felelős: Garai Tamás jegyző

Határidő: azonnal

Veresegyház Város Önkormányzata  
Veresegyházi Polgármesteri Hivatal  
Veresegyházi Kistérség Önkormányzatainak Többcélú Társulása  
Veresegyházi Kistérség Önkormányzatainak Többcélú Társulása Esély Szociális Alap-  
ellátási Központ  
Önkormányzati Társulás Veresegyház És Környéke Csatornahálózat És Szennyvíztisztí-  
tótelep Fejlesztésére

## **BESZERZÉSEK LEBONYOLÍTÁSÁNAK SZABÁLYZATA**

Hatályos: 2023.....

A Veresegyházi Polgármesteri Hivatal - közbeszerzési értékhatár alatti – beszerzéseinek lebonyolításával kapcsolatos eljárásrendjét az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.), a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény (Kbt.), az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 268/2011. (XII.31.) Kormányrendelet (Ávr.) és az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Kormányrendelete (Áhsz.) előírásai alapján a következők szerint határozom meg.

## I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

### 1. A szabályzat célja:

hogy rögzítse a szabályzat hatálya alá tartozó szervezetek – 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.

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

- Veresegyház Város Önkormányzat (továbbiakban Önkormányzat)
- Veresegyházi Polgármesteri Hivatal (továbbiakban Hivatal)
- Veresegyházi Kistérség Önkormányzatainak Többcélú Társulása (továbbiakban Társulás)
- Veresegyházi Kistérség Önkormányzatainak Többcélú Társulása Esély Szociális Alapellátási Központ (továbbiakban Alapellátási Központ).
- **Önkormányzati Társulás Veresegyház És Környéke Csatornahálózat És Szennyvíztisztítótelep Fejlesztésére**

### A szabályzat hatálya **nem terjed ki**:

- a közbeszerzésekről szóló, többször módosított 2015. évi CXLIII. törvény (továbbiakban: Kbt.) hatálya alá tartozó, valamint
- a katasztrófa okozta károk elhárítása érdekében szükségessé váló, azonnali beszerzésekre.

### 3. Értelmező rendelkezések

**Ajánlatkérő:** A szabályzat hatálya alá tartozó szervezetek kötelezettségvállalásra jogosult személy, vagy az általa kijelölt személy.

**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.

## 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 az Ajánlatkérő részéről. Az árubeszerzés magában foglalja a beállítást és üzembe helyezést is.

### b.) Építési beruházás:

Az olyan visszterhes szerződés, amelynek tárgya az építési tevékenységgel összefüggő munka [Az épített környezet alakításáról és védelméről szóló, többször módosított 1997. évi LXXVIII. törvény 2. § 36. pontja], illetve a Kbt. 1. sz. mellékletében meghatározott építési munka, vagy építmény kivitelezése és annak tervezése együtt.

### c.) Szolgáltatás megrendelése:

Az olyan – árubeszerzésnek és építési beruházásnak nem minősülő – visszterhes szerződés, amelynek tárgya különösen valamely tevékenység megrendelése az Ajánlatkérő részéről.

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

## 4. Az alkalmazandó alapelvek:

A beszerzési eljárásban – ideértve a szerződés megkötését is – Ajánlatkérő köteles biztosítani a verseny tisztaságát és nyilvánosságát.

A beszerzési eljárás során azonos tárgyú, összehasonlítható, összegében egyértelmű, írásos ajánlat kérhető.

Az Ajánlatkérő által lefolytatott beszerzési eljárásokban esélyegyenlőséget és egyenlő bánásmódot kell biztosítani az Ajánlattevők számára.

Ajánlatkérőnek a beszerzés megvalósítása során törekednie kell a környezetvédelmi szempontok figyelembevételére.

Ennek érdekében:

- a beszerzésre kerülő termékek lehetőleg minél nagyobb arányban tartalmazzanak újrahasznosított anyagokat, illetve minél könnyebben újrahasznosíthatóak legyenek
- az egészségre és a környezetre ártalmas veszélyes anyagokat kerülni kell a beszerzési eljárás során
- a beszerzési eljárás során törekedni kell a papír-felhasználás minimalizálására

- fokozottan érvényesítendő a környezetbarát beszerzés követelményei az élelmiszerek és élelmiszer alapanyagok, a közétkeztetési szolgáltatás megrendelése, egyes használati cikkek (papír, tisztító és takarítószer), a számítástechnikai és egyéb irodai gépek és berendezések során
- építési beruházások esetében törekedni kell a környezetbarát építőanyagok és építéstechnológiák alkalmazására.

## 5. A szabályzat jogszabályi forrásai:

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.);
- a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (Kbt.);
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (Ávr.);
- az államháztartás szervezeti számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet.

## 6. Összeférhetlenség

A beszerzési eljárás előkészítése során és a beszerzési eljárás lefolytatásában nem vehet részt olyan személy vagy szervezet, amely funkcióinak pártatlan és tárgyilagos gyakorlására bármely okból, így különösen gazdasági vagy más érdek vagy az eljárásban részt vevő gazdasági szereplővel fennálló más közös érdek miatt nem képes.

Összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárásban ajánlattevőként:

- a) 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) ba)-bb) pont szerinti személy közös háztartásban élő hozzátartozóját az Ajánlatkérő az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevonta,

ha közreműködése az eljárásban a verseny tisztaságának sérelmét eredményezheti.

Nem eredményezi a verseny tisztaságának sérelmét és nem összeférhetetlen az olyan személy vagy szervezet részvétele az eljárásban, akitől, illetve amelytől az Ajánlatkérő piacfelmérés, illetve a beszerzés becsült értékének felmérése érdekében tájékoztatást vagy árajánlatot kért, feltéve, hogy az Ajánlatkérő nem közölt vele a beszerzési eljárás során a többi ajánlattevő részére rendelkezésre bocsátott adatok körét meghaladó információt.

## 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** – az adott piacon általában kért vagy kínált teljes ellenszolgáltatást kell érteni (a továbbiakban: **becsült érték**).

A **beszerzés megkezdésén** a beszerzési eljárást megindító ajánlatkérés, megrendelés megküldésének időpontját kell érteni.

## 2. A beszerzések értékhatára

Jelen beszerzési szabályzatot a Közbeszerzési Szabályzat 1. sz. mellékletében található közbeszerzési értékhatárokat el nem érő beszerzések vonatkozásában kell alkalmazni.

Áru, szolgáltatás beszerzése esetén a 15 millió Ft-ot el nem érő becsült értékű beszerzések, építési beruházás esetén a **50 millió Ft-ot** el nem érő becsült értékű beszerzés esetén.

Amennyiben a Kbt. 9.§-a illetve 111. § -a szerint a beszerzés tárgya ki van véve a Kbt. hatálya alól, abban az esetben a közbeszerzési értékhatárokat meghaladó értékű beszerzések vonatkozásában is jelen szabályzatot kell alkalmazni.

## III. A BESZERZÉSI ELJÁRÁS ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

### 1. A szabályzat hatálya alá tartozó szervezeteknél:

- a.) az **1.000.000.-Ft, azaz egymillió** forint egyedi értékét meg nem haladó beszerzések esetén elegendő megrendelést küldeni a lehetséges ajánlattevő részére.
- b.) az a.) pontban megjelölt értéket meghaladó, de a közbeszerzési értékhatárt el nem érő egyedi beszerzési érték esetén legalább 3 db ajánlatot kell bekérni a lehetséges ajánlattevőktől, majd a nyertes ajánlattevővel szerződést kötni.
- c.) a 3 darab árajánlat kéréstől el lehet tekinteni amennyiben, a szerződéskötés a Kbt. 9.§ (1) bekezdés i) pontjában meghatározott ajánlattevővel történik.
- d.) a b.) pont szerinti, de közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzések esetén indokoltság esetén egyedi esetben Ajánlatkérő eltérhet a 3 ajánlat bekérésétől. Megalapozott indokok alapján a szervezet kötelezettségvállalásra jogosult személye felmentést adhat az értékhatár 50 %-át el nem érő értékű beszerzések esetében (áru, szolgáltatás beszerzése esetén 7,5 millió Ft-ig, építési beruházás esetén 25 millió Ft-ig) a 3 ajánlat bekérése alól.

A felmentésre irányuló kérelmet a beszerzést kezdeményező **szervezet**/szervezeti egység vezetőjének írásban kell kezdeményeznie és jóváhagyatnia.

2. A beszerzési eljárás során a szabályzat hatálya alá tartozó szervezet (mint ajánlatkérő) nevében eljáró személyek a beszerzést kezdeményező szervezet/szervezeti egységek vezetői lehetnek, együttműködve a Hivatal munkatársaival, a Jegyzővel és a Pénzügyi Osztályvezetővel. Az együttműködés folyamatát jelen szabályzat *1. számú melléklete* tartalmazza.
3. A megrendelés, az ajánlatkérés csak akkor küldhető el – a szerződés megkötéséhez szükséges engedélyek megléte esetén – ha az Ajánlatkérő rendelkezik a szerződés teljesítését biztosító anyagi fedezettel, vagy az arra vonatkozó biztosítékkal, hogy a teljesítés időpontjában az anyagi fedezet rendelkezésre áll.

Az ajánlatkérést, illetve megrendelést közérthetően, célratorően, szabatosan, a magyar nyelv általános jelentésére figyelemmel, és a műszaki tartalomra, valamint a be-



szerzési cselekmény körülményeire tekintettel kell megfogalmazni és elküldeni a lehetséges ajánlattevők részére, illetve közzétenni. (2. és 3. számú melléklet)

#### IV. A BESZERZÉSI ELJÁRÁSSAL KAPCSOLATOS FELADATOK ÉS HATÁSKÖRÖK

1. A szabályzat hatálya alá tartozó szervezetek **beszerzési tevékenységének irányításáért** a Jegyző a 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,
- rendelkezik a beszerzésekkel kapcsolatos feladatok és hatáskörök elosztásáról, s azt a dolgozók munkaköri leírásában rögzíti.

2. Az Ajánlatkérő beszerzéseivel kapcsolatos teendők előkészítése és koordinálása a beszerzést kezdeményező szervezeti egység vezetőjének feladata és hatásköre.

Feladata különösen:

- az ajánlatkérés előkészítése és intézkedés az ajánlatkérés ajánlattevők részére történő megküldéséről,
- az adott beszerzésnél érvényesíteni kívánt pénzügyi, jogi követelmények meghatározása,
- az ajánlatkéréshez szükséges dokumentumok, műszaki leírások elkészítésében közreműködő alkalmazottak, szakértőként megbízott személyek vagy gazdálkodó szervezetek kiválasztása, azokra javaslattétel,
- az ajánlattételre felhívott ajánlattevők kiválasztása,
- a Pénzügyi Osztállyal együttműködve folyamatosan vizsgálja, hogy a beszerzések pénzügyi fedezete biztosított-e,
- a Műszaki Osztállyal együttműködve folyamatosan vizsgálja, hogy a beszerzések értéke elérte-e a közbeszerzési értékhatárt,
- rendszeresen ellenőrzi a teljesítések szerződésszerűségét, a szolgáltatás és ellenszolgáltatás arányát és összhangját,
- gondoskodik a beszerzésekkel kapcsolatos adminisztrációs feladatok ellátásáról,
- a jelen szabályzatban meghatározott egyéb feladatok végrehajtása.

3. Az Ajánlatkérő a szerződéskötésekre vonatkozó előírások (kötelezettségvállalás, ellenjegyzés) betartásával köti meg a szerződést a legjobb árajánlatot adóval. Amennyiben a legjobb ajánlat benyújtója visszalép – akkor a szabályzat hatálya alá tartozó szervezet jogosult az eredmény kihirdetésekor a következő legkedvezőbb ajánlatot tevővel megkötni a szerződést.

4. Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet 53.§-a alapján **a kötelezettségvállalásnak (megrendelésnek, szerződésnek) mindig írásban kell megtörténnie.** A hivatkozott kormányrendelet 53. § (1) bekezdése alapján nem szükséges előzetesen az írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetések teljesítéséhez, amelyek:
- a) értéke a 200.000,-Ft-ot nem éri el,
  - b) a fizetési számlákról a számlavezető által leemelt díj, juttatás, a külföldi pénzürtékben vállalt kötelezettség árfolyamvesztesége, vagy
  - c) az Áht. 36. § (2) bekezdése szerinti egyéb fizetési kötelezettségnek minősül.
5. A szerződés teljesítésével, módosításával, megszüntetésével kapcsolatos feltételekre vonatkozó előírásokra a Ptk. rendelkezéseit kell alkalmazni.

## V. A BESZERZÉSI ELJÁRÁSOK LEFOLYTATÁSÁNAK RENDJE

A beszerzési eljárás megkezdése előtt a közbeszerzési értékhatárokat és a becsült érték számítására vonatkozó Kbt.-ben meghatározott rendelkezéseket kell figyelembe venni. Amennyiben megállapítást nyer, hogy a beszerzés nem tartozik a Kbt. hatálya alá, e szabályzatban meghatározottak szerint kell eljárni, ennek végrehajtásáért az elnök a felelős.

A beszerzési eljárást legalább három ajánlattevőtől történő árajánlat bekérésével kell megkezdni. Az ajánlatok benyújtásának a módját az ajánlattételi felhívásban határozza meg az ajánlatkérő.

Az ajánlatkérés történhet:  
postai levélben  
e-mailben

Ajánlatkérésre Önkormányzatnál a polgármester, Hivatalnál a jegyző, a Társulás nevében az elnök, vagy a társulási tanács egyedi felhatalmazása alapján a nevében eljáró személy, intézménynél az intézményvezető jogosult.

Az ajánlatkérő az ajánlattevőknek köteles ugyanazon tartalmú 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 ajánlattevőknek megfelelő idő álljon rendelkezésre az ajánlattételhez, valamint az ajánlattevők egyenlő eséllyel megfelelő ajánlatot tehessenek.

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

- ajánlatkérő megnevezését, adatait;
- a beszerzés tárgyának pontos meghatározását, főbb adatait;
- a teljesítés helyét, határidejét,
- az ellenszolgáltatással kapcsolatos kikötéseket, feltételeket;
- az ajánlat benyújtásának módját, határidejét; mellékleteit,

- az ajánlat elbírálásának szempontjait;
  - a hiánypótlás biztosítását vagy annak kizárását;
  - a szerződéskötés feltételeit (ha a beszerzés létrejötte szerződéskötést igényel)
1. A beszerzést kezdeményező szervezeti egység vezetője intézkedik az ajánlatkérések előkészítéséről, megküldéséről és a beérkező ajánlatok érkeztetéséről.
  2. Az **ajánlatok** felbontásakor a beszerzést kezdeményező szervezeti egység vezetője köteles megállapítani az ajánlatok érvényességét, illetve esetleges érvénytelenségét. **Érvénytelennek kell minősíteni az ajánlatot**, ha:
    - a) az ajánlattételi határidő lejárta után nyújtották be,
    - b) az ajánlattevő, illetőleg alvállalkozója nem felel meg az összeférhetetlenségi követelményeknek,
    - c) az ajánlattevő nem felel meg a szerződés teljesítéséhez szükséges alkalmassági követelményeknek,
    - d) egyéb módon nem felel meg az ajánlatkérésben, valamint a jogszabályokban meghatározott feltételeknek,
    - e) az ajánlat aránytalanul alacsony ellenszolgáltatást, vagy más teljesíthetetlen feltételt tartalmaz
  3. A beérkezett ajánlatok bontását 3 főből álló bizottság végzi. A bontásról jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyv a bontástól számított 3 napon belüli elkészítése a kijelölt ügyintéző feladata.

A bizottság tagjai a társulási tanács esetében:

- az elnök, vagy az elnökhelyettes, vagy a társulási tanács által kijelölt képviselő
- a jegyző/aljegyző, vagy pénzügyi ügyintéző
- a munkaköri feladattal megbízott ügyintéző.

A kijelölt ügyintéző feladata:

- az ajánlatok érvényességének ellenőrzése,
- amennyiben a beszerzési eljárás során Ajánlatkérő hiánypótlást biztosított, a hiánypótlási felhívás elkészítése és kiküldése

A beérkezett ajánlatokat a bizottság értékeli, amelyről döntési javaslatot tartalmazó értékelő jegyzőkönyvet készít.

Az ajánlatok felbontásáról, ismertetéséről, 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 nyertes ajánlattevőre tett javaslat megfogalmazását.

### **Bírálati szempontok**

A beszerzési eljárás során bírálati szempont lehet

- legalacsonyabb ár
- a legjobb ár-érték arány.

A gazdaságilag legelőnyösebb ajánlatot kiválasztása érdekében a legjobb ár-érték arányt megjelenítő értékelési szempontok vonatkozhatnak különösen az alábbiakra (Kbt. 76. § (3) bekezdés):

- minőség, műszaki érték, esztétikai és funkcionális tulajdonságok, valamennyi felhasználó számára való hozzáférhetőség, hátrányos helyzetű munkavállalók alkalmazása és egyéb szociális, környezetvédelmi és innovatív tulajdonságok, forgalmazási feltételek, vevőszolgálat és műszaki segítségnyújtás, pótalkatrészek biztosítása, készletbiztonság, a teljesítés időpontja, időszaka;
- a szerződés teljesítésében részt vevő személyi állomány szervezettsége, képzettsége és tapasztalata, ha a személyzet minősége jelentős hatással lehet a szerződés teljesítésének színvonalára.

Elsődlegesen a legalacsonyabb ár bírálati szempont alkalmazandó.

Abban az esetben alkalmazható a legjobb ár-érték arányú ajánlat kiválasztása szempont, ha az ajánlat(ok) megfelelő elbírálásához a beszerzés jellege miatt az ellenszolgáltatás mellett több bírálati részszempont figyelembe vétele is indokolt (pl. garancia időtartama, rendelkezésre állási idő, minőségi előírások, környezetvédelmi szempont). Ebben az esetben az értékelő jegyzőkönyvben fel kell tüntetni a bírálati szempont választásának indokait.

A beszerzési eljárást lezáró döntésről, az ajánlatok elbírásáról, a döntést követő 3 munkanapon belül írásban **tájékoztatni kell az ajánlattevőket**.

A tájékoztatás elküldéséért a beszerzést kezdeményező szervezeti egység munkatársa a felelős.

**4.** A III. fejezet 1. pontjának b.) alpontja alapján **bekért ajánlatok elbírálásához** a beszerzést kezdeményező szervezeti egység vezetője írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít a **beszerzési eljárást lezáró döntést hozó Polgármester** vagy **Jegyző, Társulás elnöke és az intézményvezető** részére. A Veresegyház Város Önkormányzata nevében kezdeményezett beszerzési eljárásban a nyertes ajánlattevő kiválasztása a Polgármester döntési hatáskörébe, a Veresegyházi Polgármesteri Hivatal által kezdeményezett beszerzés esetén a Jegyző hatáskörébe tartozik. Társulás esetén annak Elnöke, intézmény esetén az intézményvezető.

## **VI. KÜLFÖLDRŐL TÖRTÉNŐ BESZERZÉSEK SPECIÁLIS SZABÁLYAI**

Az EU más tagállamából belföldre történő útdíjköteles gépjárművel végzett közúti áru-fuvarozással járó termékbeszerzés kizárólag érvényes EKÁER számmal lehetséges. Az EKÁER szám igénylése a termék megrendelőjének a feladata. Az EKÁER szám igénylése az állami adó- és vámhatóság EKÁER elektronikus felületén lehetséges.

Az EKÁER szám igényléséhez az alábbi adatok bejelentése szükséges:

- feladó adatai (név, adóazonosító szám)
- felrakodás címe
- címzett adatai (név, adóazonosító szám)
- kirakodás (átvétel) címe
- a termék megnevezése, vámtarifa száma, bruttó tömege, a fuvarozás célja (termékbeszerzés)
- a fuvarozáshoz használt gépjármű forgalmi rendszáma
- a fuvarozáshoz használt gépjármű kirakodási (átvételi) címre érkezésének időpontja.

Fenti adatok bejelentését és az EKÁER szám igénylését legkésőbb a külföldről érkező árunak a belföldi útszakaszon történő fuvarozása megkezdéséig kell igényelni, ami az áru felrakodását követően a terméket feladó jelzése alapján indítható.

Az EKÁER szám 15 napig érvényes. Az EKAER számot ki kell adni a fuvarozást végző, vagy a fuvarozást szervező személynek.

A termék megérkezését az EKAER elektronikus felületén szintén be kell jelenteni.

A további részletszabályokat az Elektronikus Közúti Áruforgalom Ellenőrző Rendszer működéséről szóló 5/2015 (II. 27.) NGM rendelet tartalmazza.

## **VII. A BESZERZÉSEK LEBONYOLÍTÁSÁNAK ELLENŐRZÉSE**

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.

## **VIII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

1. A beszerzési eljárásokban közreműködő személyek és szervezetek 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 megjelölt személyek – amennyiben megítélésük szerint szükségessé válik a jelen szabályzat kiegészítése, vagy módosítása – indokolt észrevételeikkel, illetve konkrét javaslataikkal kötelesek azt kezdeményezni.
3. A jegyző, gondoskodik arról, hogy a Beszerzések lebonyolításának szabályzatában foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék, annak tényét a szabályzat megismerési nyilatkozatán aláírásukkal igazolják a hatálybalépés napjával egyidejűleg.

4. Jelen szabályzat 2023..... napján lép hatályba. Rendelkezéseit csak a hatálybalépését követően felmerült beszerzések esetében kell alkalmazni.

Veresegyház, 20

.....  
*Jegyző*

Veresegyház Város Önkormányzata vonatkozásában a Beszerzések lebonyolításának szabályzatában foglalt előírások értelemszerű alkalmazását elrendelem.

Veresegyház, 20

.....  
polgármester

Veresegyházi Kistérség Önkormányzatainak Többcélú Társulása vonatkozásában a Beszerzések lebonyolításának szabályzatában foglalt előírások értelemszerű alkalmazását elrendelem.

Veresegyház, 20

.....  
Társulás elnöke

Veresegyházi Kistérség Önkormányzatainak Többcélú Társulása Esély Szociális Alapellátási Központ vonatkozásában a Beszerzések lebonyolításának szabályzatában foglalt előírások értelemszerű alkalmazását elrendelem.

Veresegyház, 20

.....  
intézményvezető

Önkormányzati Társulás Veresegyház És Környéke Csatornahálózat És Szennyvíztisztítótelep Fejlesztésére vonatkozásában a Beszerzések lebonyolításának szabályzatában foglalt előírások értelemszerű alkalmazását elrendelem.

Veresegyház, 20

.....  
Társulás elnöke

## 1. számú melléklet

### A szervezetek/szervezeti egységek együttműködésének leírása

#### A.) *1.000.000,- Ft alatti megrendelés esetén*

- a megrendelő kötelezettségvállalásáról a beszerzés kezdeményezője a Gazdálkodási Szabályzatban foglaltak szerint gondoskodik
- a megrendelő egy eredeti példányát továbbítja a Hivatal Pénzügyi Osztálya felé, ahol megtörténik a pénzügyi nyilvántartásba vétel és a fedezet visszaigazolása.
- A beszerzést kezdeményező szervezet/szervezeti egység dokumentálható módon kiküldi a megrendelőt a vállalkozónak
- Vállalkozó teljesítését követően, a Gazdálkodási Szabályzatban foglaltak szerint a megrendelést kezdeményező szervezet/szervezeti egység a szakmai teljesítést igazolja, majd átveszi és igazolja a számlát
- A teljesítésigazolást és a számlát átadja a Hivatal Pénzügyi Osztályának, ahol gondoskodnak a kifizetésről.(a számla kézhezvételétől számított 30 napos fizetési határidővel )
- A beszerzéssel kapcsolatos garanciális/szavatossági problémák nyomon követése, rendezése, szükség esetén a tárgyeszköz-nyilvántartásba vételezés kezdeményezése a beszerzést lefolytató szervezet/szervezeti egység feladata

#### B.) *1.000.000,- Ft feletti beszerzés esetén*

- a beszerzést kezdeményező szervezet/szervezeti egység vezetője tájékoztatja a közbeszerzési referenst a tervezett beszerzésről. A referens és a pénzügyi osztály ellenőrzi az egybeszámítás szabályai alapján a beszerzés e szabályzat szerinti lebonyolíthatóságát valamint a fedezet rendelkezésre állását (jelzi, ha a beszerzés közbeszerzés köteles)
- A beszerzést kezdeményező szervezet/szervezeti egység dokumentálható módon kiküldi az ajánlatkérést és bekéri a legalább 3 ajánlatot, majd a szabályzatban leírtak szerint értékeli azt,
- a nyertesnek javasolt ajánlatot megküldi a Műszaki osztály közbeszerzési referensének,
- a jóváhagyott ajánlat kötelezettség vállalásba vételéről (szerződéskötés) a beszerzés kezdeményezője a Gazdálkodási Szabályzatban foglaltak szerint gondoskodik
- A beszerzést kezdeményező szervezet/szervezeti egység kiküldi aláírásra a szerződést a vállalkozónak, majd továbbítja a szerződés egy eredeti példányát a Pénzügyi Osztály felé, ahol megtörténik a pénzügyi nyilvántartásba vétel és a fedezet visszaigazolása.
- Vállalkozó szerződésszerű teljesítését, a Gazdálkodási Szabályzatban foglaltak szerint a beszerzést kezdeményező szervezet/szervezeti egység a teljesítés igazolás kiállításával igazolja majd befogadja a számlát
- A teljesítésigazolást és a számlát átadja a Pénzügyi Osztálynak, ahol gondoskodnak a kifizetésről. (a számla kézhezvételétől számított 30 napos fizetési határidővel )
- A beszerzéssel kapcsolatos garanciális/szavatossági problémák nyomon követése, rendezése, szükség esetén a tárgyeszköz-nyilvántartásba, vagy a vagyontásterbe való felvételezés kezdeményezése a beszerzést lefolytató szervezet/szervezeti egység feladata

Ügyintéző neve:	Ügyintéző		
Pénzügyi ASP azonosító:			
Iratkezelési azonosító:			
Dokumentum:	<b>Megrendelés</b>		
Kelte:	2023.07.01		
<b>Jelen megrendelő</b>			
Intézmény:	Veresegyház Város Önkormányzata		
Cím	2112 Veresegyház Fő út 35.		
Adószám	15730576-2-13		
KSH azonosító:	15730576-8411-321-13		
Képviseli:	Cserhāti Ferenc polgármester		
<b>aláírásával megrendeli</b>			
<i>Partner név</i>	_____	<i>Partner cím</i>	_____
<i>Adószám</i>	_____	<i>Bankszámlaszám</i>	_____
<i>Partner név</i>	_____	<i>Partner cím</i>	_____
<i>Adószám</i>	_____	<i>Bankszámlaszám</i>	_____
<i>Partner név</i>	_____	<i>Partner cím</i>	_____
<i>Adószám</i>	_____	<i>Bankszámlaszám</i>	_____
<b>A fent megnevezett partnertől az alábbi árut/építési beruházást/szolgáltatást:</b>			
Tárgy:			
Bruttó összeg (A feltüntetett árak bruttó árak, tartalmazzák az ÁFÁ-t.):			HUF
Fizetési mód, deviza:	Átutalás		
Jogcímek:	Kiadás		
Fizetési ütem	Egy összegű		
Áfa kategória:	27%		
Költségvetési év:	2023		
Kötelezettség vállaló	Cserhāti Ferenc polgármester		2023.07.01
Jogi ellenjegyző	Garai Tamás jegyző		
Pénzügyi ellenjegyző	Valkó Zoltánné pénzügyi osztályvezető		2023.07.01
p.h.			
<b>MEGRENDELÉS VISSZAIGAZOLÁSA</b> <b>(200.000-1000.000,-Ft értékhatár között)</b>			
A fentiekben részletezett megrendelést elfogadjuk.			
Dátum:	_____		P.h.
Partner aláírása:	_____		
Egyéb módon (melléklet szerint pl.: email):	_____		



Ügyintéző neve:	Ügyintéző		
Pénzügyi ASP azonosító:			
Iratkezelési azonosító:			
Dokumentum:	<b>Megrendelés</b>		
Kelte:	2023.07.01		
<b>Jelen megrendelő</b>			
Intézmény:	Veresegyházi Polgármesteri Hivatal		
Cím	2112 Veresegyház Fő út 35.		
Adószám	15391676-2-13		
KSH azonosító:	5391676-8411-325-13		
Képviseli:	Garai Tamás jegyző		
<b>aláírásával megrendeli</b>			
<i>Partner név</i>	_____	<i>Partner cím</i>	_____
<i>Adószám</i>	_____	<i>Bankszámlaszám</i>	_____
<i>Partner név</i>	_____	<i>Partner cím</i>	_____
<i>Adószám</i>	_____	<i>Bankszámlaszám</i>	_____
<i>Partner név</i>	_____	<i>Partner cím</i>	_____
<i>Adószám</i>	_____	<i>Bankszámlaszám</i>	_____
<b>A fent megnevezett partnertől az alábbi árut/építési beruházást/szolgáltatást:</b>			
Tárgy:			
<b>Bruttó összeg (A feltüntetett árak bruttó árak, tartalmazzák az ÁFÁ-t.):</b>			HUF
Fizetési mód, deviza:	Átutalás		
Jogcímek:	Kiadás		
Fizetési ütem	Egy összegű		
Áfa kategória:	27%		
Költségvetési év:	2023		
Kötelezettség vállaló	Garai Tamás jegyző		2023.07.01
Pénzügyi ellenjegyző	Valkó Zoltánné pénzügyi osztályvezető		2023.07.01
p.h.			
<b>MEGRENDELÉS VISSZAIGAZOLÁSA</b> <b>(200.000-1000.000,-Ft értékhatár között)</b>			
A fentiekben részletezett megrendelést elfogadjuk.			
Dátum:	_____	P.h.	
Partner aláírása:	_____		
Egyéb módon (melléklet szerint pl.: email):	_____		

Ügyintéző neve:	Ügyintéző
Pénzügyi ASP azonosító:	
Iratkezelési azonosító:	
Dokumentum:	<b>Megrendelés</b>
Kelte:	2023.07.01

**Jelen megrendelő**

Intézmény: **Veresegyházi Kistérség Önkormányzatainak Többcélú Társulása**  
Cím: **2112 Veresegyház Fő út 35.**  
Adószám: **15566939-2-13**  
KSH azonosító: **15566939-8411-327-13**  
Képviseli: **Nagné Gódor Csilla Intézményvezető**

**aláírásával megrendeli**

Partner név _____	Partner cím _____
Adószám _____	Bankszámlaszám _____
Partner név _____	Partner cím _____
Adószám _____	Bankszámlaszám _____
Partner név _____	Partner cím _____
Adószám _____	Bankszámlaszám _____

**A fent megnevezett partnertől az alábbi árut/építési beruházást/szolgáltatást:**

Tárgy:

<b>Bruttó összeg (A feltüntetett árak bruttó árak, tartalmazzák az ÁFÁ-t.):</b>		HUF
Fizetési mód, deviza:	Átutalás	
Jogcímek:	Kiadás	
Fizetési ütem	Egy összegű	
Áfa kategória:	27%	
Költségvetési év:	2023	
Kötelezettség vállaló	Nagné Gódor Csilla Intézményvezető	2023.07.01
Pénzügyi ellenjegyző	Valkó Zoltánné pénzügyi osztályvezető	2023.07.01
	p.h.	

**MEGRENDELÉS VISSZAIGAZOLÁSA**  
**(200.000-1000.000,-Ft értékhatár között)**

A fentiekben részletezett megrendelést elfogadjuk.

Dátum: \_\_\_\_\_ P.h.

Partner aláírása: \_\_\_\_\_

Egyéb módon (melléklet szerint pl.: email): \_\_\_\_\_

Ügyintéző neve:	Ügyintéző		
Pénzügyi ASP azonosító:			
Iratkezelési azonosító:			
Dokumentum:	<b>Megrendelés</b>		
Kelte:	2023.07.01		
<b>Jelen megrendelő</b>			
Intézmény:	Veresegyházi Kistérség Esély Szociális Alapellátási Központ		
Cím	2113 Erdőkeres Fő út 51.		
Adószám	16936311-2-13		
KSH azonosító:	16936311-8899-322-13		
Képviseli:	Nagné Gódor Csilla intézményvezető		
<b>aláírásával megrendeli</b>			
<i>Partner név</i>	_____	<i>Partner cím</i>	_____
<i>Adószám</i>	_____	<i>Bankszámlaszám</i>	_____
<i>Partner név</i>	_____	<i>Partner cím</i>	_____
<i>Adószám</i>	_____	<i>Bankszámlaszám</i>	_____
<i>Partner név</i>	_____	<i>Partner cím</i>	_____
<i>Adószám</i>	_____	<i>Bankszámlaszám</i>	_____
<b>A fent megnevezett partnertől az alábbi árut/építési beruházást/szolgáltatást:</b>			
Tárgy:			
<b>Bruttó összeg (A feltüntetett árak bruttó árak, tartalmazzák az ÁFA-t.):</b>			HUF
Fizetési mód, deviza:	Átutalás		
Jogcímek:	Kiadás		
Fizetési ütem	Egy összegű		
Áfa kategória:	27%		
Költségvetési év:	2023		
Kötelezettség vállaló	Nagné Gódor Csilla Intézményvezető		2023.07.01
Pénzügyi ellenjegyző	Valkó Zoltánné pénzügyi osztályvezető		2023.07.01
p.h.			
<b>MEGRENDELÉS VISSZAIGAZOLÁSA</b> <b>(200.000-1000.000,-Ft értékhatár között)</b>			
A fentiekben részletezett megrendelést elfogadjuk.			
Dátum:	_____	P.h.	
Partner aláírása:	_____		
Egyéb módon (melléklet szerint pl.: email):	_____		

Ügyintéző neve:	Ügyintéző
Pénzügyi ASP azonosító:	
Iratkezelési azonosító:	
Dokumentum:	<b>Megrendelés</b>
Kelte:	2023.07.01

**Jelen megrendelő**

Intézmény: **Önkormányzati Társulás Veresegyház És Környéke Csatornahálózat És Szennyvíztisztítótelep Fejlesztésére**

Cím: **2112 Veresegyház Fő út 35.**

Adószám: **15766988-2-13**

KSH azonosító: **5766988-4221-327-13**

Képviseli: **Cserhádi Ferenc elnök, Dr. Pásztor László alelnök Pintér Lajos alelnök**

**aláírásával megrendeli**

Partner név	_____	Partner cím	_____
Adószám	_____	Bankszámlaszám	_____
Partner név	_____	Partner cím	_____
Adószám	_____	Bankszámlaszám	_____
Partner név	_____	Partner cím	_____
Adószám	_____	Bankszámlaszám	_____

**A fent megnevezett partnertől az alábbi árut/építési beruházást/szolgáltatást:**

Tárgy: \_\_\_\_\_

<b>Bruttó összeg (A feltüntetett árak bruttó árak, tartalmazzák az ÁFÁ-t.):</b>		HUF
Fizetési mód, deviza:	Átutalás	
Jogcímkék:	Kiadás	
Fizetési ütem	Egy összegű	
Áfa kategória:	27%	
Költségvetési év:	2023	
Kötelezettségvállaló	Cserhádi Ferenc elnök	2023.07.01
Kötelezettségvállaló	Dr. Pásztor László alelnök	2023.07.01
Kötelezettségvállaló	Pintér Lajos alelnök	2023.07.01
Pénzügyi ellenjegyző	Valkó Zoltánné pénzügyi osztályvezető	2023.07.01

p.h.

**MEGRENDELÉS VISSZAIGAZOLÁSA  
(200.000-1000.000,-Ft értékhatár között)**

A fentiekben részletezett megrendelést elfogadjuk.

Dátum: \_\_\_\_\_

Partner aláírása: \_\_\_\_\_ P.h.

Egyéb módon (melléklet szerint pl.: email): \_\_\_\_\_



## GAZDASÁGI MŰSZAKI ELLÁTÓ SZERVEZET

2112. Veresegyház, Sport utca 4.  
Telefon: (28) 585-190; Fax: (28) 586-045  
E-mail: [gamesz@veresegyhaz.hu](mailto:gamesz@veresegyhaz.hu)



Iktatószám: GAM/277-5/2023.

### INTÉZKEDÉSI TERV

Veresegyház Város Polgármesteri Hivatal belső ellenőrzése által „A GAMESZ átfogó ellenőrzése” témakörben készült vizsgálati jelentésben (iktatószám: GAM/277-4/2023.) megfogalmazott megállapításokra.

1. Felül kell vizsgálni a GAMESZ által végzett tevékenységeket, elkülönítve a kötelező, az önként vállalt és a vállalkozási tevékenységeket.

**Határidő: 2023. július 15.**  
**Felelős: Igazgató**

2. Felül kell vizsgálni az Intézmény által nem kötelező önkormányzati feladatok ellátását, egyeztetéseket kell kezdeményezni az Önkormányzat vezetésével ezen tevékenységek esetleges megszüntetésére, illetve más módon történő ellátására.

**Határidő: 2023. július 15.**  
**Felelős: Igazgató**

3. Aktualizálni kell az alapító okiratot, különös tekintettel az abban szereplő kormányzati funkciók és az ellátott feladatok összhangjának megteremtésére.

**Határidő: 2023. augusztus 1.**  
**Felelős: Igazgató**

4. Át kell dolgozni a Szervezeti és Működési Szabályzatot a részletes megállapításokban szereplő észrevételek figyelembevételével, különös tekintettel a vezetői kompetenciákra és egyes részlegek létszámkeretének meghatározására.

**Határidő: 2023. szeptember 30.**  
**Felelős: Igazgató**



## GAZDASÁGI MŰSZAKI ELLÁTÓ SZERVEZET

2112. Veregyház, Sport utca 4.  
Telefon: (28) 585-190; Fax: (28) 586-045  
E-mail: [gamesz@veresegyhaz.hu](mailto:gamesz@veresegyhaz.hu)



5. Tájékoztatni kell a Gazdasági vezető megbízásáról a Képviselő-testületet, a kinevezését a Polgármesternek alá kell írni.

**Határidő: 2023. május 31.**

**Felelős: Igazgató**

6. Az optimálisabb szervezeti forma, illetve struktúra elérése érdekében, segítséget kell nyújtani az Önkormányzat vezetése részére, a döntési alternatívák kidolgozásához.

**Határidő: 2023. szeptember 30.**

**Felelős: Igazgató**

7. Át kell állnia az ASP integrált pénzügyi rendszerre a GAMESZ-nak – és minden olyan intézménynek, melynek gazdálkodási feladatait a GAMESZ látja el – amennyiben költségvetési intézményi szervezeti formában fog továbbra is működni a GAMESZ.

**Határidő: az áttérésre legalább 7 hónapos felkészülési idő biztosításával a szervezeti formáról való Képviselő-testületi döntést követően január 1-vel**

**Felelős: Gazdasági vezető**

8. Át kell tekinteni a GAMESZ rendelkezésére bocsátott ingatlanok tulajdoni/használati kérdéseit, kezdeményezni kell az Önkormányzat vezetésénél a jogtisza helyzet kialakítását.

**Határidő: 2023. december 31.**

**Felelős: Igazgató**

9. Felül kell vizsgálni a foglalkoztatottak kinevezését/munkaszerződését, indokolt esetben módosítani kell a foglalkoztatási jogviszonyokon.

**Határidő: 2023. október 31.**

**Felelős: Igazgató**

10. Felül kell vizsgálni, hogy a vezetői megbízással rendelkezők iskolai végzettségei megfelelnek-e a jogszabályi követelményeknek.

**Határidő: 2023. október 31.**

**Felelős: Igazgató**



## GAZDASÁGI MŰSZAKI ELLÁTÓ SZERVEZET

2112. Veresegyház, Sport utca 4.  
Telefon: (28) 585-190; Fax: (28) 586-045  
E-mail: [gamesz@veresegyhaz.hu](mailto:gamesz@veresegyhaz.hu)



11. Felül kell vizsgálni a megbízási szerződéseket és a valós tartalmuk alapján kell minősíteni a jogviszonyt. A felülvizsgálat eredményének megfelelően meg kell állapítani a ténylegesen szükséges létszámkeretet, kezdeményezni kell a Képviselő-testületnél a jóváhagyott létszámkeret módosítását.

**Határidő: 2023. október 31.**

**Felelős: Igazgató**

12. Kérelmet kell benyújtaniuk a saját gépkocsival munkába járóknak, melyben kéri az Igazgatótól a jogszabály szerinti indoklással az engedély megadását.

**Határidő: 2023. május 15.**

**Felelős: Személyzeti vezető**

13. Jelezni kell az Önkormányzat felé, ha olyan megrendelés, igény érkezik, mely közvetett támogatásnak minősülő kiadásokat keletkeztet. Ezen feladatok ellátásához kapcsolódó kiadásokat elkülönítetten kell könyvelni és ki kell számlázni a megrendelő felé.

**Határidő: 2023. július 1-től folyamatosan**

**Felelős: Igazgató**

14. El kell készíteni a Gazdasági Szervezet Ügyrendjét az Ávr. 9. § (1) bekezdésében foglaltak szerint.

**Határidő: 2023. szeptember 30.**

**Felelős: Gazdasági vezető**

15. A hatályban lévő szabályzatokat aktualizálni kell, a hiányzó szabályzatokat el kell készíteni.

**Határidő: 2023. szeptember 30.**

**Felelős: Igazgató**

16. Át kell dolgozni a gazdálkodási feladatok ellátására vonatkozó megállapodásokat azon önálló intézményekkel, melyek gazdálkodási feladatait a GAMESZ látja el. Az új,



## GAZDASÁGI MŰSZAKI ELLÁTÓ SZERVEZET

2112. Veresegyház, Sport utca 4.  
Telefon: (28) 585-190; Fax: (28) 586-045  
E-mail: [gamesz@veresegyhaz.hu](mailto:gamesz@veresegyhaz.hu)



Képviselő-testület által jóváhagyott megállapodásokra rá kell vezetni a jóváhagyó fenntartói határozat számát.

**Határidő: 2023. szeptember 30.**  
**Felelős: Igazgató**

17. Biztosítani kell a közérdekű adatok nyilvánosságát a 2011. évi CXII.tv. 37/C. §-a szerint.

**Határidő: 2023. december 31.**  
**Felelős: Igazgató**

18. Erősíteni kell a belső kontrollrendszert, a hiányzó ellenőrzési nyomvonalakat el kell készíteni. A Belső ellenőrzésnek és a kontrollinggal foglalkozó munkatársaknak kiemelt figyelmet kell fordítania a magas kockázatot jelentő készpénzek beszedésére és kezelésére.

**Határidő: 2023. szeptember 30.**  
**Felelős: Igazgató**

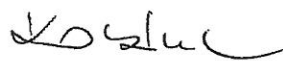
19. El kell készíteni a GAMESZ 2023. évi közbeszerzési tervét az elfogadott 2023. évi költségvetés alapján, külön figyelemmel az élelmezési alapanyagok, az üzemanyagok beszerzésére és a tervezett beruházásokra.

**Határidő: 2023. június 30.**  
**Felelős: Igazgató**

Veresegyház, 2023. április 21.

**Készítette**

**Jóváhagyta**

  
**Kovács Zsuzsanna**  
gazdasági vezető



  
**Nagy József Attila**  
GAMESZ igazgató





Iktatószám: GAM/247-2/2023.

## INTÉZKEDÉSI TERV

Veresegyház Város Polgármesteri Hivatal belső ellenőrzése által „A termálkút beruházások szabályszerűségi és pénzügyi ellenőrzése” témakörben készült vizsgálati jelentésben (iktatószám: GAM/247-1/2023.) megfogalmazott megállapításokra.

1. A GAMESZ közbeszerzési szabályzatának felülvizsgálata, új szabályzat készítése.  
A meglévő közbeszerzési szabályzatot olyan formában szükséges átalakítani, illetve új alapokra helyezni, hogy pontosan meghatározásra kerüljenek a felelősségi körök, az operatív teendők, továbbá az összeférhetlenségi- és etikai szabályok. A szabályzat készítése során kiemelt figyelmet kell fordítani az integritási szempontokra, valamint a belső kontroll rendszerre. A szabályzatban meg kell fogalmazni az EKR rendszerhez való hozzáférés feltételrendszerét is.

**Határidő: 2023. május 31.**

**Felelős: intézményvezető**

2. A Szervezeti és Működési Szabályzatban rögzíteni kell, hogy mely szervezeti egységek működnek közre egyes beruházások lebonyolításában, valamint a közbeszerzési eljárásokban, továbbá a folyamatos kontroll tevékenységek ellátásában.

**Határidő: 2023. július 31.**

**Felelős: intézményvezető**

3. Projekt indító vezetői utasítás készítése és használatának bevezetése az 50 millió forintot meghaladó, nagyobb beruházások, projektek esetében.  
A projekt indító vezetői utasításban meg kell nevezni az egyes területekért felelős személyeket, a feladattal-, illetve a projekttel kapcsolatos határidőket, meg kell fogalmazni a beszámolás kötelezettség rendjét, továbbá tartalmaznia kell a dokumentációnak a beruházással összefüggő folyamatleírást és a kontrollpontokat.

**Határidő: 2023. március 31. és azt követően folyamatosan**

**Felelős: intézményvezető**

4. A közbeszerzési eljárások értékelési szempontrendszerének meghatározására vonatkozó, általános érvényű irányelvek összeállítása.  
Az egyes eljárások szempontrendszerének összeállításához kidolgozásra kerülő irányelveket úgy kell összeállítani, hogy a GAMESZ számára a jövőben lefolytatandó a



közbeszerzési eljárások esetében biztosított legyen az a követelmény, hogy a beruházásokat a legkedvezőbb áron valósíthassa meg.

**Határidő: 2023. május 31. és azt követően folyamatosan**

**Felelős: intézményvezető**

5. Az integritási szempontok figyelembevételével törekedni kell arra, hogy több érvényes ajánlatból tudják kiválasztani a nyertes ajánlattevőt, illetve amennyiben lehetséges bővíteni kell a meghívottak körét.

**Határidő: 2023. május 31. és azt követően folyamatosan**

**Felelős: intézményvezető**

6. A beruházások műszaki tartalmának összeállítása során az előzetesen egyeztetett és meghatározott tervekhez szükséges igazodni, annak érdekében, hogy elkerülhetővé váljanak az utólagos engedélyeztetési eljárások.

**Határidő: 2023. március 31. és azt követően folyamatosan**

**Felelős: intézményvezető**

7. A beruházások vonatkozásában el kell készíteni a folyamatleírást és az ehhez kapcsolódó ellenőrzési nyomvonalat tartalmazó dokumentációt.

**Határidő: 2023. június 30. és azt követően folyamatosan**

**Felelős: intézményvezető**

Veresegyház, 2023. február 14.

**Készítette**

**Kovács Zsuzsanna**  
gazdasági vezető

**Jóváhagyta**

**Nagy József Attila**  
GAMESZ igazgató



*3. sz melléklet*  
**Ajánlatkérő minta**

**AJÁNLATKÉRÉS**

**a) Ajánlatkérő neve, címe, telefon- és telefaxszáma:**

Veresegyház Város Önkormányzata, Veresegyházi Polgármesteri Hivatal vagy  
2112 Veresegyház, Fő út 35.

Tel: (28) 588-600 Fax: (28) 588-646

**b) A beszerzés tárgya, mennyisége**

Tárgya: ....

Mennyisége: ...

**c) A szerződés meghatározása:**

**A teljesítés határideje:**

**d) A teljesítés helye:**

**e) Az ellenszolgáltatás teljesítésének feltételei:**

**f) Az ajánlatok bírálati szempontjai:**

**g) Ajánlattételi határidő**

**h) Az ajánlat benyújtásának helye, és módja**

**i) Az eredményhirdetés időpontja:**

A szerződéskötés tervezett időpontja: ...

**j) Egyéb információk**

