

...../2023.

Üi.: Ramotainé

ELŐTERJESZTÉS

Tárgy: megállapodás munkamegosztásról

Maroslele Községi Önkormányzat Képviselő-testülete

Tisztelt Képviselő-testület!

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 9. § (5) bekezdése értelmében gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv és a kijelölt költségvetési szerv a munkamegosztás és felelősségvállalás rendjét megállapodásban rögzíti. A munkamegosztási megállapodást az irányító szerv hagyja jóvá.

Az előterjesztés mellékleteként csatolom a Maroslelei Zengő Óvoda és Mini Bölcsőde, a Maroslelei Egyesített Egészségügyi Intézmény és a Maroslele Községi Önkormányzat, valamint a Maroslelei Polgármesteri Hivatal közötti munkamegosztási megállapodás tervezetét.

Tisztelt Képviselő-testület!

Kérem a Képviselő-testületet, hogy a fenti előterjesztés alapján az alábbi határozati javaslatot vitassa meg és fogadja el:

HATÁROZATI JAVASLAT 1.

Maroslele Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 9. § (5a) bekezdése foglalt jogkörében eljárva a melléklet szerint elfogadja a **Maroslelei Zengő Óvoda és Mini Bölcsőde** és a Maroslelei Polgármesteri Hivatal között létrejött munkamegosztási megállapodást az 1. melléklet szerinti tartalommal.

HATÁROZATI JAVASLAT 2.

Maroslele Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 9. § (5a) bekezdése foglalt jogkörében eljárva a melléklet szerint elfogadja a **Maroslelei Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény** és a Maroslelei Polgármesteri Hivatal között létrejött munkamegosztási megállapodást a 2. melléklet szerinti tartalommal.

HATÁROZATI JAVASLAT 3.

Maroslele Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 9. § (5a) bekezdése foglalt

jogkörében eljárva a melléklet szerint elfogadja a **Maroslele Községi Önkormányzat** és a Maroslelei Polgármesteri Hivatal között létrejött munkamegosztási megállapodást a 3. melléklet szerinti tartalommal.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

A határozatról értesítést kap:

1. polgármester
2. jegyző
3. pénzügy
4. irattár

Maroslele, 2023. március 14.



1. melléklet

MEGÁLLAPODÁS

Mely létrejött **Maroslelei Polgármesteri Hivatal** (továbbiakban: polgármesteri hivatal) és a **Maroslelei Zengő Óvoda és Mini Bölcsőde** (továbbiakban: óvoda) között a gazdálkodással kapcsolatos munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről.

A megállapodás az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) korm. rend. 9. § (5) bek. alapján az alábbi területekre terjed ki.:

1.
 - a) Tervezés
 - b) Pénzkezelés
 - c) Előirányzat-felhasználás
 - d) Kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés
 - e) Analitikus nyilvántartások
 - f) Információáramlás, - szolgáltatás
 - g) FEUVE
2. A működtetés, a tárgyi eszköz felújítás, a beruházás, a vagyonkezelés tekintetében az ellátandó feladatok.

1/a. Tervezés

Az óvoda költségvetését - a jogszabályoknak és a képviselő-testület döntéseinek figyelembevételével - az intézményvezetővel történt egyeztetés után a polgármesteri hivatal dolgozója készíti el. A polgármester, és az óvodavezetője egyeztetik a rendelet-tervezetet. Az egyeztetésen megállapított kiadási és bevételi előirányzat kerül a költségvetésbe.

Az önkormányzat éves költségvetési rendeletében a képviselő-testület az óvodára, mint önálló költségvetési szervre vonatkozóan is meghatározza a

- személyi jellegű kiadások,
- munkaadókat terhelő járulékok,
- dologi kiadások,

- ellátottak pénzbeli és természetbeli juttatásai,
 - fejlesztési kiadások
- előirányzatait, a bevételeket forrásonként és a létszámkeretet.

Az elemi költségvetés önkormányzati szintű összeállítás, valamint az elemi (féléves és éves) beszámoló elkészítése, illetve az évközi adatszolgáltatások a polgármesteri hivatal feladata.

Az előirányzatok módosításával kapcsolatos mindenkor eljárási rendet az önkormányzat költségvetési rendelet tartalmazza.

Az óvodavezető felelős a jóváhagyott költségvetési előirányzat betartásáért.

1/b. Pénzkezelés

Az óvoda önálló bankszámlával rendelkezik, melyre az önkormányzat finanszírozást utal. A készpénz nélküli pénzforgalom a számlavezető bank internetbank rendszerén keresztül történik. Az átutalásokat a polgármesteri hivatal dolgozója rögzíti a rendszerben, mely az intézményvezető vagy helyettese és a pénzügyi ellenjegyző aláírása után kerül elküldésre. Az óvoda pénztára a polgármesteri hivatalban működik, melybe készpénzt felvenni a bankból az intézményvezető jogosult. A készpénz felvétele a „Készpénzfelvételi utalvány” nyomtatvánnyal történhet. Az intézményvezető által felvett készpénzt a pénztáros bevételezi a pénztárba. A mindennapi beszerzésekre, munkába járás költségeire szükséges összeget az intézményvezető a pénztárból előlegként felveszi és legkésőbb adott hónap utolsó munkanapján számlákkal elszámol vele, a számlákkal nem fedett összeget visszafizeti a pénztárba. A kiadásokat és bevételeket az ASP Kaszper pénztárkezelő programjába rögzíti a pénztáros és havonta pénztárjelentést állít elő és csatolja hozzá a számlákat. A bizonylatok könyvelése a polgármesteri hivatalban történik.

1/c. Előirányzat-felhasználás

Az óvoda a személyi juttatások előirányzatát szabadon felhasználhatja. A dologi kiadások közül a 150.000,- Ft feletti előirányzatok felhasználása csak a polgármesterrel történő előzetes egyeztetés után történhet.

A beruházásokkal, felújításokkal kapcsolatos előirányzatokból a polgármesterrel történő előzetes egyeztetés után történhet felhasználás.

Egyebekben az előirányzat felhasználásra a költségvetési rendelet mellékletét képező előirányzat felhasználási ütemterv az irányadó.

1/d. Kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés

Értelmező rendelkezések

Kötelezettségvállalás

A tervezett előirányzatok felhasználására irányuló első intézkedés. Kötelezettségvállalás keretében az arra jogosult személy munkát, szolgáltatást, árut rendel meg, illetve más kifizetések odaítélésében dönt. A megrendeléssel együtt arra is kötelezi magát, hogy amennyiben a teljesítés megvalósult, annak ellenértékét az előirányzatok terhére kifizeti. A kötelezettségvállalás mértéke nem haladhatja meg a rendelkezésre álló előirányzatot. A kötelezettségvállalást minden esetben meg kell előznie a pénzügyi ellenjegyzésnek.

Utalványozás

A kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelését jelenti. Utalványozásra az önálló költségvetési szerv vezetője, vagy az általa felhatalmazott személy jogosult.

Pénzügyi ellenjegyzés

A pénzügyi ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy a szabad előirányzat rendelkezésre áll, a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

Érvényesítés

A kiadás teljesítésének és a bevétel beszedésének elrendelése előtt okmányok alapján ellenőrizni kell azok jogosultságát, összegszerűségét, a fedezet meglétét és azt, hogy az előírt alaki követelményeket betartották-e.

Szakmai teljesítés igazolása

A szakmai teljesítés igazolása azt jelenti, hogy a megrendelt dolog beszerzése illetve a megrendelt szolgáltatás teljesítése a valóságban a megrendelésnek megfelelően megvalósult.

A kötelezettségvállalások rendjének részletes szabályait a gazdálkodási szabályzatnak megfelelően kell gyakorolni.

Az óvodavezetőjét az alábbi kiadási előirányzatok terhére illeti meg a kötelezettségvállalási jog:

- személyi juttatások: az eredeti illetve a módosított előirányzat összegéig.
- Dologi kiadások: az eredeti illetve módosított előirányzaton belül a 200.000,- Ft alatti kiadások esetén. A 200.000,- Ft-ot meghaladó dologi kiadások esetén a kötelezettségvállalás a polgármesterrel történt előzetes egyeztetés után lehetséges.

Az 200.000,- Ft-ot meghaladó kötelezettségvállalás csak írásban történhet. Az írásbeli kötelezettségvállalások egy példányát a kötelezettségvállaló köteles leadni a polgármesteri hivatalban.

Az írásbeli kötelezettségvállalások ellenjegyzésére a pénzügyi ellenjegyző jogosult.

A kötelezettségvállalásokról az analitikus nyilvántartást a polgármesteri hivatal vezeti.

Az óvodát érintő kifizetések utalványozására az óvoda vezetője vagy az általa meghatalmazott személy jogosult.

Az érvényesítés feladatait a polgármesteri hivatal érvényesítési feladattal megbízott dolgozója végzi.

1/e. Analitikus nyilvántartási rendszer

Az analitikus nyilvántartási rendszer egyes területeit az intézmény maga, másokat a polgármesteri hivatal összevontan látja el.

A polgármesteri hivatal analitikus nyilvántartást vezet a következőkről:

- nagy értékű tárgyi eszközök
- a függő, átfutó tételek

Az óvoda analitikus nyilvántartást vezet a következőkről

- kis értékű tárgyi eszközök
- készletek

- étkezők

A személyi nyilvántartásokat az óvoda vezeti és azok őrzéséről gondoskodik. A személyi juttatások és személyi jellegű kifizetésekkel kapcsolatos dokumentumokat az „KIRA” program segítségével a MÁK részére az polgármesteri hivatal dolgozója készíti el.

A polgármesteri hivatal dolgozója készíti el a foglalkoztatásokkal kapcsolatos dokumentumokat (kinevezések, átsorolások, költségtérítések, nem rendszeres bérek bizonylatai stb.)

1/f. Információáramlás-, szolgáltatás

Az információ áramoltatás mindkét költségvetési szerv állandó feladata a megállapodásban rögzítettek szerint.

A különböző jogszabályok által előírt információ szolgáltatási kötelezettség továbbítása, a továbbítást megelőző adategyeztetés, adatgyűjtés a polgármesteri hivatal feladata.

Az óvoda köteles információt szolgáltatni a következő területekhez (írásban)

- állami normatívák igényléséhez, kiegészítő igénylésekhez
- költségvetési tervhez
- beszámolókhöz (féléves, éves)
- időközi mérlegjelentéshez
- havi pénzforgalmi jelentéshez
- beruházások, felújítások statisztikai jelentéséhez
- és minden egyéb az intézményhez kapcsolódó adatszolgáltatáshoz.

Ezen információk teljeskörűségéért, valódiságáért az óvodavezető, az összevont információkért a jegyző felelős.

1/g. FEUVE

A folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzésre az intézmény SZMSZ-ében foglaltak az irányadók.

Az Áht. 70. § (1), Bkr. 10. § által előírt belső ellenőrzés Bkr. 15.§ (9) a) alapján külső szolgáltatás megrendelésével történik.

2. A működtetés, a tárgyi eszköz felújítás, a beruházás, a vagyonkezelés tekintetében ellátandó feladatok.

Az óvoda kezelésébe adott épület a Maroslele Árpád u. 19. sz. alatti ingatlan. Az épületek, építmények felújításra az önkormányzat és az óvoda jogosult. Az óvoda általi felújítás átadásra kerül aktiválás céljából az épület tulajdonosának.

A nagy értékű tárgyi eszközökről a polgármesteri hivatal, míg a kis értékűekről az óvoda vezet nyilvántartást.

A polgármesteri hivatal (vezetője a jegyző) felelős az óvodára vonatkozóan is a pénzügyi-számviteli szabályzatok előkészítéséért és aktualizálásáért, az óvodavezető részére történő továbbításért.

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdésében foglalt szabályzatokat az Óvoda a Hivatallal egyeztetett módon adja ki.

Az óvoda köteles elkészíteni a Szervezeti és Működési Szabályzatát, valamint az ehhez kapcsolódó szakmai szabályozásokat. Az óvodavezető köteles valamennyi általa elkészített szabályzatot a jegyző részére továbbítani. Köteles tájékoztatni a fenntartót, ha az intézmény működésében olyan változás történt, mely az alapító okiratban foglaltakat érinti.

Az Alapító Okirat módosításáról és a törzskönyvi nyilvántartás módosításáról a polgármesteri hivatal gondoskodik.

Maroslele, 2023. március 22.

.....
jegyző

.....
intézményvezető

2. melléklet

MEGÁLLAPODÁS

Mely létrejött **Maroslelei Polgármesteri Hivatal** (továbbiakban: polgármesteri hivatal) és a **Maroslelei Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény** (továbbiakban: EESZI) között a gazdálkodással kapcsolatos munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről.

A megállapodás az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) korm. rend. 9. § (5) bek. alapján az alábbi területekre terjed ki.:

1.
 - h) Tervezés
 - i) Pénzkezelés
 - j) Előirányzat-felhasználás
 - k) Kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés
 - l) Analitikus nyilvántartások
 - m) Információáramlás, - szolgáltatás
 - n) FEUVE
2. A működtetés, a tárgyi eszköz felújítás, a beruházás, a vagyonkezelés tekintetében az ellátandó feladatok.

1/a. Tervezés

Az EESZI költségvetését - a jogszabályoknak és a képviselő-testület döntéseinek figyelembevételével - az intézményvezetővel történt egyeztetés után a polgármesteri hivatal dolgozója készíti el. A polgármester, és az intézményvezető egyeztetik a rendelet-tervezetet. Az egyeztetésen megállapított kiadási és bevételi előirányzat kerül a költségvetésbe.

Az önkormányzat éves költségvetési rendeletében a képviselő-testület az EESZI-re, mint önálló költségvetési szervre vonatkozóan is meghatározza a

- személyi jellegű kiadások,
- munkaadókat terhelő járulékok,
- dologi kiadások,
- ellátottak pénzbeli és természetbeli juttatásai,
- fejlesztési kiadások

előirányzatait, a bevételeket forrásonként és a létszámkeretet.

Az elemi költségvetés önkormányzati szintű összeállítása, valamint az elemi (féléves és éves) beszámoló elkészítése, illetve az évközi adatszolgáltatások a polgármesteri hivatal feladata.

Az előirányzatok módosításával kapcsolatos mindenkor eljárási rendet az önkormányzat költségvetési rendelet tartalmazza.

Az intézményvezető felelős a jóváhagyott költségvetési előirányzat betartásáért.

1/b. Pénzkezelés

Az EESZI önálló bankszámlával rendelkezik, melyre az önkormányzat finanszírozást utal. A készpénz nélküli pénzforgalom a számlavezető bank internetbank rendszerén keresztül történik. Az átutalásokat a polgármesteri hivatal dolgozója rögzíti a rendszerben, mely az intézményvezető vagy helyettese és a pénzügyi ellenjegyző aláírása után kerül elküldésre. Az EESZI pénztára a polgármesteri hivatalban működik, melybe készpénzt felvenni a bankból az intézményvezető jogosult. A készpénz felvétele a „Készpénzfelvételi utalvány” nyomtatvánnyal történhet. Az intézményvezető által felvett készpénzt a pénztáros bevételezi a pénztárba. A mindennapi beszerzésekre, munkába járás költségeire szükséges összeget az intézményvezető a pénztárból előlegként felveszi és legkésőbb adott hónap utolsó munkanapján számlákkal elszámol vele, a számlákkal nem fedett összeget visszafizeti a pénztárba. A kiadásokat és bevételeket az ASP Kaszper pénztárkezelő programjába rögzíti a pénztáros és havonta pénztárjelentést állít elő és csatolja hozzá a számlákat.

A bizonylatok könyvelése a polgármesteri hivatalban történik.

1/c. Előirányzat-felhasználás

Az EESZI a személyi juttatások előirányzatát szabadon felhasználhatja. A dologi kiadások közül a 150.000,- Ft feletti előirányzatok felhasználása csak a polgármesterrel történő előzetes egyeztetés után történhet.

A beruházásokkal, felújításokkal kapcsolatos előirányzatokból a polgármesterrel történő előzetes egyeztetés után történhet felhasználás.

Egyebekben az előirányzat felhasználásra a költségvetési rendelet mellékletét képező előirányzat felhasználási ütemterv az irányadó.

1/d. Kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés

Értelmező rendelkezések

Kötelezettségvállalás

A tervezett előirányzatok felhasználására irányuló első intézkedés. Kötelezettségvállalás keretében az arra jogosult személy munkát, szolgáltatást, árut rendel meg, illetve más kifizetések odaítélésében dönt. A megrendeléssel együtt arra is kötelezi magát, hogy amennyiben a teljesítés megvalósult, annak ellenértékét az előirányzatok terhére kifizeti. A kötelezettségvállalás mértéke nem haladhatja meg a rendelkezésre álló előirányzatot. A kötelezettségvállalást minden esetben meg kell előznie a pénzügyi ellenjegyzésnek.

Utalványozás

A kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelését jelenti. Utalványozásra az önálló költségvetési szerv vezetője, vagy az általa felhatalmazott személy jogosult.

Pénzügyi ellenjegyzés

A pénzügyi ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy a szabad előirányzat rendelkezésre áll, a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

Érvényesítés

A kiadás teljesítésének és a bevétel beszedésének elrendelése előtt okmányok alapján ellenőrizni kell azok jogosultságát, összecszerűségét, a fedezet meglétét és azt, hogy az előírt alaki követelményeket betartották-e.

Szakmai teljesítés igazolása

A szakmai teljesítés igazolása azt jelenti, hogy a megrendelt dolog beszerzése illetve a megrendelt szolgáltatás teljesítése a valóságban a megrendelésnek megfelelően megvalósult.

A kötelezettségvállalások rendjének részletes szabályait a gazdálkodási szabályzatnak megfelelően kell gyakorolni.

Az EESZI vezetőjét az alábbi kiadási előirányzatok terhére illeti meg a kötelezettségvállalási jog:

- személyi juttatások: az eredeti illetve a módosított előirányzat összegéig.
- Dologi kiadások : az eredeti illetve módosított előirányzaton belül a 200.000,- Ft alatti kiadások esetén. A 200.000,- Ft-ot meghaladó dologi kiadások esetén a kötelezettségvállalás a polgármesterrel történt előzetes egyeztetés után lehetséges.

Az 200.000,- Ft-ot meghaladó kötelezettségvállalás csak írásban történhet. Az írásbeli kötelezettségvállalások egy példányát a kötelezettségvállaló köteles leadni a polgármesteri hivatalban.

Az írásbeli kötelezettségvállalások ellenjegyzésére a pénzügyi ellenjegyző jogosult.

A kötelezettségvállalásokról az analitikus nyilvántartást a polgármesteri hivatal vezeti.

Az EESZI-t érintő kifizetések utalványozására az intézmény vezetője vagy az általa meghatalmazott személy jogosult.

Az érvényesítés feladatait a polgármesteri hivatal érvényesítési feladattal megbízott dolgozója végzi.

1/e. Analitikus nyilvántartási rendszer

Az analitikus nyilvántartási rendszer egyes területeit az intézmény maga, másokat a polgármesteri hivatal összevontan látja el.

A polgármesteri hivatal analitikus nyilvántartást vezet a következőkről:

- nagy értékű tárgyi eszközök
- a függő, átfutó tételek

Az intézmény analitikus nyilvántartást vezet a következőkről

- kis értékű tárgyi eszközök
- készletek
- étkezők, ellátottak

A személyi juttatások és személyi jellegű kifizetésekkel kapcsolatos dokumentumokat az „KIRA” program segítségével a MÁK részére az polgármesteri hivatal dolgozója készíti el. A személyi nyilvántartások őrzéséről a polgármesteri hivatal gondoskodik.

A polgármesteri hivatal dolgozója készíti el a foglalkoztatásokkal kapcsolatos dokumentumokat (kinevezések, átsorolások, költségterítések, nem rendszeres bérek bizonylatai stb.)

1/f. Információáramlás-, szolgáltatás

Az információ áramoltatás mindkét költségvetési szerv állandó feladata a megállapodásban rögzítettek szerint.

A különböző jogszabályok által előírt információ szolgáltatási kötelezettség továbbítása, a továbbítást megelőző adategyeztetés, adatgyűjtés a polgármesteri hivatal feladata.

Az EESZI köteles információt szolgáltatni a következő területekhez (írásban)

- állami normatívák igényléséhez, kiegészítő igénylésekhez
- költségvetési tervhez
- beszámolókhöz (féléves, éves)
- időközi mérlegjelentéshez
- havi pénzforgalmi jelentéshez
- beruházások, felújítások statisztikai jelentéséhez
- és minden egyéb az intézményhez kapcsolódó adatszolgáltatáshoz.

Ezen információk teljeskörűségéért, valódiságáért az EESZI vezetője, az összevont információkért a jegyző felelős.

1/g. FEUVE

A folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzésre az intézmény SZMSZ-ében foglaltak az irányadók.

Az Áht. 70. § (1), Bkr. 10. § által előírt belső ellenőrzés Bkr. 15.§ (9) a) alapján külső szolgáltatás megrendelésével történik.

2. A működtetés, a tárgyi eszköz felújítás, a beruházás, a vagyonkezelés tekintetében ellátandó feladatok.

Az EESZI kezelésébe adott épület a Maroslele Petőfi u. 4. és a Maroslele Petőfi u. 6. sz. alatti ingatlan. Az épületek, építmények felújítására az önkormányzat és az EESZI jogosult.

A nagy értékű tárgyi eszközökről a polgármesteri hivatal, míg a kis értékűekről az EESZI vezet nyilvántartást.

A polgármesteri hivatal (vezetője a jegyző) felelős az EESZI-re vonatkozóan is a pénzügyi-számviteli szabályzatok előkészítéséért és aktualizálásáért, az intézményvezető részére történő továbbításért.

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdésében foglalt szabályzatokat az EESZI a Hivatallal egyeztetett módon adja ki. Az EESZI köteles elkészíteni a Szervezeti és Működési Szabályzatát, valamint az ehhez kapcsolódó szakmai szabályozásokat. Az EESZI intézményvezetője köteles valamennyi általa elkészített szabályzatot a jegyző részére továbbítani. Köteles tájékoztatni a fenntartót, ha az intézmény működésében olyan változás történt, mely az alapító okiratban foglaltakat érinti. Az Alapító Okirat módosításáról és a törzskönyvi nyilvántartás módosításáról a polgármesteri hivatal gondoskodik.

Maroslele, 2023. március 22.

.....
jegyző

.....
intézményvezető

3. melléklet

MEGÁLLAPODÁS

Mely létrejött **Maroslelei Polgármesteri Hivatal** (továbbiakban: polgármesteri hivatal) és a **Maroslele Községi Önkormányzat** (továbbiakban: önkormányzat) között a gazdálkodással kapcsolatos munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről.

A megállapodás az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) korm. rend. 9. § (5) bek. alapján az alábbi területekre terjed ki.:

1.

- o) Tervezés
- p) Pénzkezelés
- q) Előirányzat-felhasználás
- r) Kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés
- s) Analitikus nyilvántartások
- t) Információáramlás, - szolgáltatás
- u) FEUVE

2. A működtetés, a tárgyi eszköz felújítás, a beruházás, a vagyonkezelés tekintetében az ellátandó feladatok.

1/a. Tervezés

Az önkormányzat saját költségvetését a képviselő-testület döntéseinek figyelembevételével, a polgármesterrel történt egyeztetés után a polgármesteri hivatal dolgozója készíti el. A polgármesteri hivatal dolgozója állítja össze az önkormányzati szintű költségvetést a képviselő-testület számára a jogszabályi előírásoknak megfelelően.

Az éves költségvetési rendeletében a képviselő-testület az önkormányzatra, mint önállóan gazdálkodó költségvetési szervre vonatkozóan is meghatározza a

- személyi jellegű kiadások,
- munkaadókat terhelő járulékok,
- dologi kiadások,
- ellátottak pénzbeli és természetbeli juttatásai,
- átadott pénzeszköz
- fejlesztési

előirányzatait, a bevételeket forrásonként és a létszámkeretet.

Az elemi (a polgármesteri hivatal és az önállóan működő költségvetési szervek előirányzatait tartalmazó) költségvetés összeállítása, valamint az elemi (féléves és éves) beszámoló elkészítése, illetve az évközi adatszolgáltatás a polgármesteri hivatal feladata.

Az előirányzatok módosításával kapcsolatos mindenkor eljárási rendet az önkormányzat költségvetési rendelet tartalmazza.

Az önkormányzat vezetője felelős a jóváhagyott költségvetési előirányzat betartásáért.

1/b. Pénzkezelés

A készpénz nélküli pénzforgalom a számlavezető bank internetbank rendszerén keresztül történik. Az átutalásokat a polgármesteri hivatal dolgozója rögzíti a rendszerben, mely a polgármester vagy az alpolgármester és a pénzügyi ellenjegyző aláírása után kerül elküldésre. Az önkormányzat pénztára a polgármesteri hivatalban működik, melybe készpénzt felvenni a bankból a polgármesteri hivatal pénztáros munkakörben dolgozó munkavállalója jogosult, az aláírás bejelentőnek megfelelően aláírt „Készpénzfelvételi utalvány” nyomtatvánnyal. A kiadásokat és bevételeket az ASP Kaszper pénztárkezelő programjába rögzíti a pénztáros és napi pénztárjelentést állít elő és csatolja hozzá a számlákat.

A bizonylatok könyvelése a polgármesteri hivatalban történik.

1/c. Előirányzat-felhasználás

Az önkormányzat a személyi juttatások előirányzatát szabadon felhasználhatja. A dologi kiadások teljesítése az előirányzat mértékéig előzetes megrendeléssel történhet. A beruházásokkal, felújításokkal kapcsolatos előirányzatokból a polgármester által aláírt szerződés alapján történhet felhasználás.

Egyebekben az előirányzat felhasználásra a költségvetési rendelet mellékletét képező előirányzat felhasználási ütemterv az irányadó.

1/d. Kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés

Értelmező rendelkezések

Kötelezettségvállalás

A tervezett előirányzatok felhasználására irányuló első intézkedés. Kötelezettségvállalás keretében az arra jogosult személy munkát, szolgáltatást, árut rendel meg, illetve más kifizetések odaítélésében dönt. A megrendeléssel együtt arra is kötelezi magát, hogy amennyiben a teljesítés megvalósult, annak ellenértékét az előirányzatok terhére kifizeti. A kötelezettségvállalás mértéke nem haladhatja meg a rendelkezésre álló előirányzatot. A kötelezettségvállalást minden esetben meg kell előznie a pénzügyi ellenjegyzésnek.

Utalványozás

A kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelését jelenti. Utalványozásra az önálló költségvetési szerv vezetője, vagy az általa felhatalmazott személy jogosult.

Pénzügyi ellenjegyzés

A pénzügyi ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy a szabad előirányzat rendelkezésre áll, a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

Érvényesítés

A kiadás teljesítésének és a bevétel beszedésének elrendelése előtt okmányok alapján ellenőrizni kell azok jogosultságát,összegaszerűségét, a fedezet meglétét és azt, hogy az előírt alaki követelményeket betartották-e.

Szakmai teljesítés igazolása

A szakmai teljesítés igazolása azt jelenti, hogy a megrendelt dolog beszerzése, illetve a megrendelt szolgáltatás teljesítése a valóságban a megrendelésnek megfelelően megvalósult.

A kötelezettségvállalások rendjének részletes szabályait a gazdálkodási szabályzatnak megfelelően kell gyakorolni.

A 200.000,- Ft-ot meg nem haladó kötelezettségvállalás szóban történhet, a meghaladó pedig csak írásban. Az írásbeli kötelezettségvállalások egy példányát a kötelezettségvállaló köteles leadni a polgármesteri hivatalban.

Az írásbeli kötelezettségvállalások ellenjegyzésére a pénzügyi ellenjegyzéssel megbízott személy jogosult.

A kötelezettségvállalásokról a nyilvántartást a polgármesteri hivatal vezeti.

A kifizetések utalványozására a polgármester, távollétében az alpolgármester jogosult.

Az önkormányzatnál szakmai teljesítésre a polgármester, távollétében az alpolgármester jogosult.

Az érvényesítés feladatait a polgármesteri hivatal érvényesítési feladattal megbízott dolgozója végzi.

1/e. Analitikus nyilvántartási rendszer

Az analitikus nyilvántartási rendszert a polgármesteri hivatal összevontan látja el.

1/f. Információáramlás-, szolgáltatás

Az információ áramoltatás mindkét költségvetési szerv állandó feladata a megállapodásban rögzítettek szerint.

A különböző jogszabályok által előírt információ szolgáltatási kötelezettség továbbítása, a továbbítást megelőző adategyeztetés, adatgyűjtés a polgármesteri hivatal feladata.

1/g. FEUVE

A folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzésre az intézmény SZMSZ-ében foglaltak az irányadók.

Az Áht. 70. § (1), Bkr. 10. § által előírt belső ellenőrzés Bkr. 15.§ (9) a) alapján külső szolgáltatás megrendelésével történik.

2. A működtetés, a tárgyi eszköz felújítás, a beruházás, a vagyonkezelés tekintetében ellátandó feladatok.

Az épületek, építmények felújítását az önkormányzat végzi. Tárgyi eszköz beszerzés az önkormányzat feladata.

Maroslele, 2023. március 22.

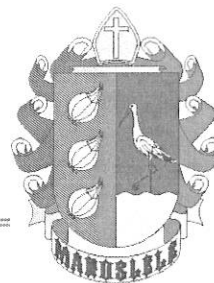
.....
jegyző

.....
polgármester

Maroslele Község Polgármesterétől

6921 Maroslele, Szabadság tér 1.

Tel/Fax: 62/256 – 033E-mail: marosleleph@vnet.hu



/2023.

Üi.: dr. Dóka Tímea

Előterjesztés

Tárgy: Az iskola szakmai
alapdokumentumának módosítása

Maroslele Község Önkormányzati Képviselő-testülete

Tisztelt Képviselő-testület!

A Hódmezővásárhelyi Tankerületi Központ vezetője azzal a kéressel fordult a Képviselő-testülethez, hogy az alkosson véleményt a Maroslelei Általános Iskola szakmai alapdokumentumának módosításáról. A módosítás tárgya a sajátos nevelési igényű gyermekek jelenlegi 23 főben meghatározott létszámának felemelése 30 főre.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 83. § (3)-(4) bekezdése szerint a fenntartó a köznevelési intézmény átszervezésével összefüggő döntése előtt beszerzi a vagyonkezelésében lévő ingatlan tulajdonos önkormányzatának véleményét.

Ugyanezen törvény 4. § 11. pontja szerint átszervezésnek minősül a szakmai alapdokumentum olyan módosítása, mely a feladatellátási helyenként felvehető maximális tanulólétszám megváltoztatására irányul.

Tisztelt Képviselő-testület!

Kérem a Képviselő-testületet, hogy a fenti előterjesztés alapján az alábbi határozati javaslatot vitassa meg és fogadja el:

HATÁROZATI JAVASLAT

Maroslele Községi Önkormányzat Képviselő-testülete – figyelemmel a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 83. § (3)-(4) bekezdésére – támogatja a Maroslelei Általános Iskola szakmai alapdokumentumának módosítását, miszerint a sajátos nevelési igényű gyermekek jelenlegi 23 főben meghatározott létszámát felemelik 30 főre.

Határidő: 2023. március 31.

Felelős: polgármester

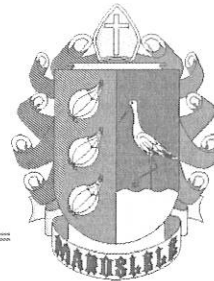
A határozatról értesítést kap:

- 1) polgármester
- 2) jegyző
- 3) Hódmezővásárhelyi Tankerületi Központ vezetője
- 4) Irattár

Maroslele, 2023. március 16.



Drimba Tibor
polgármester



...../2023.

Üi.: Ramotainé

ELŐTERJESZTÉS

Tárgy: közbeszerzési eljárás megindítása

**Maroslele Községi Önkormányzat
Képviselő-testülete**

Maroslele

Tisztelt Képviselő-testület!

2023. január hónapban kiírásra került a Maroslele Hunyadi u. 12. sz. alatt kialakítandó szolgáltató ház építésére vonatkozó közbeszerzési felhívás.

A kiadott tervanyaggal és költségvetéssel kapcsolatban nagyon sok kiegészítő kérdés érkezett, ezért a közbeszerzési eljárást visszavontuk. A tervek és a költségvetés átnézése megtörtént, így a közbeszerzési eljárást ismételten ki kell írunk, az ajánlattételi felhívást a képviselő-testületnek szükséges elfogadni.

Tisztelt Képviselő-testület!

Kérem a Képviselő-testületet, hogy a fenti előterjesztés alapján az alábbi határozati javaslatot vitassa meg és fogadja el:

HATÁROZATI JAVASLAT

Maroslele Községi Önkormányzat Képviselő-testülete – a közbeszerzésekről szóló 215. évi CXLIIII törvény 50. §-ában foglalt követelményeknek megfelelően – ajánlattételi felhívást a melléklet szerinti tartalommal elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

A határozatról értesítést kap:

1. polgármester
2. jegyző
3. közbeszerzési szakértő

Maroslele, 2023. március 14.



KÖZBESZERZÉSI ÉRTESÍTŐ

a Közbeszerzési Hatóság Hivatalos Lapja

Ajánlati/részvételi felhívás

A Kbt. 112. § (1) bekezdés b) pont szerinti eljárások esetében.

I. szakasz: Ajánlatkérő

I.1) Név és címek ¹ *(jelölje meg az eljárásért felelős összes ajánlatkérőt)*

Hivatalos név: Maroslele Községi Önkormányzat			Nemzeti azonosítószám: EKRSZ_43736447
Postai cím: Szabadság tér 1.			
Város: Maroslele	NUTS-kód: HU333	Postai irányítószám: 6921	Ország: Magyarország
Kapcsolattartó személy: Drimba Tibor polgármester			Telefon: +36 62256033
E-mail: marosleleph@maroslele.hu			Fax: +36 62256033
Internetcím(ek) Az ajánlatkérő általános címe: (URL) www.maroslele.hu A felhasználói oldal címe: (URL)			

I.2) Közös közbeszerzés

A szerződés közös közbeszerzés formájában valósul meg. Meghatalmazott ajánlatkérő nélkül. Az I.1) pontban feltüntetett ajánlatkérők közül meghatalmazott ajánlatkérő: <i>(adja meg ajánlatkérő nevét)</i> Ajánlatkérőnek minősülő meghatalmazott szervezet, mely az I.1) pontban nem került feltüntetésre: <i>(adja meg a szerződést nem kötő ajánlatkérőnek minősülő szervezet nevét, címét és azonosítószámát)</i> Több ország részvételével megvalósuló közös közbeszerzés. A szerződést központi beszerző szerv ítéli oda.
--

I.3) Kommunikáció

A közbeszerzési dokumentumok korlátozás nélkül, teljes körűen, közvetlenül és díjmentesen elérhetők a következő címen: (URL) A közbeszerzési dokumentumokhoz történő hozzáférés korlátozott. További információ a következő helyről érhető el: (URL)
További információ a következő címen szerezhető be

a fent említett cím másik cím: <i>(adjon meg másik címet)</i>
Az ajánlat vagy részvételi jelentkezés benyújtandó elektronikus úton: <i>(URL)</i> a fent említett címre a következő címre: <i>(adjon meg másik címet)</i>
Az elektronikus kommunikáció olyan eszközök és berendezések használatát igényli, amelyek nem általánosan hozzáférhetők. Ezen eszközök és berendezések korlátozás nélkül, teljes körűen, közvetlenül és díjmentesen elérhetők a következő címen: <i>(URL)</i>

I.4) Az ajánlatkérő típusa

Központi szintű X Regionális/helyi szintű Közzogi szervezet	Közszolgáltató Támogatott szervezet [Kbt. 5. § (2)-(3) bekezdés] Egyéb:
---	---

I.5) Fő tevékenység *(klasszikus ajánlatkérők esetében)*

X Általános közszolgáltatások Honvédelem Közrend és biztonság Környezetvédelem Gazdasági és pénzügyek Egészségügy	Lakásszolgáltatás és közösségi rekreáció Szociális védelem Szabadidő, kultúra és vallás Oktatás Egyéb tevékenység:
--	--

I.6) Fő tevékenység *(közszolgáltató ajánlatkérők esetében)*

Gáz- és hőenergia termelése, szállítása és elosztása Villamos energia Földgáz és kőolaj kitermelése Szén és más szilárd tüzelőanyag feltárása és kitermelése Víz Postai szolgáltatások	Vasúti szolgáltatások Városi vasúti, villamos-, trolibusz- és autóbusz-szolgáltatások Kikötői tevékenységek Repülőtéri tevékenységek Egyéb tevékenység:
---	---

II. szakasz: Tárgy

II.1) Meghatározás

II.1.1) Elnevezés: Szolgáltató ház kialakítása	Hivatkozási szám:
II.1.2) Fő CPV-kód:	

45200000-9 Teljes vagy részleges magas- és mélyépítési munka Kiegészítő CPV-kód: [][][][]	
II.1.3) A szerződés típusa x Építési beruházás Árubeszerzés Szolgáltatásmegrendelés	
II.1.4) A közbeszerzés rövid ismertetése: Szolgáltató ház kialakítása Maroslelén nettó 160 m2 alapterületen, a dokumentációban részletezettek szerint.	
II.1.5) Becsült érték: [] Pénznem: [][][] <i>(ÁFA nélkül; keretmegállapodás vagy dinamikus beszerzési rendszer esetében a szerződéseknek a keretmegállapodás vagy dinamikus beszerzési rendszer teljes időtartamára vonatkozó becsült összértéke)</i>	
II.1.6) Részekre bontás Részajánlat tételére lehetőség van. Ajánlatok benyújthatók valamennyi részre legfeljebb a következő számú részre: [] csak egy részre Az egy ajánlattevőnek odaítélhető részek maximális száma: [] Az ajánlatkérő fenntartja a jogot arra, hogy a következő részek vagy részcsoportok kombinációjával ítéljen oda szerződéseket: X Részajánlat tételének lehetősége nem biztosított. A részajánlat tételének kizárásának indoka(i): Műszaki és gazdasági szempontból a beszerzéstárgya nem elválasztható részekből áll, így részajánlattételi lehetőség biztosítása esetén a szerződés teljesítése problémás lenne, mivel a beruházás több, egymással összefüggő szakági építési, átalakítási munkanemet tartalmaz, melyek egymást feltételezik és követik. A munka nem tartalmaz olyan részfeladatokat, melyek a többitől logikusan elválaszthatóan, önállóegységként kezelhetők, továbbá az egyes építési munkálatok megbontása nem lenne gazdaságos és a felelősségi rendet tekintve sem ésszerű.	

II.2) A közbeszerzés ismertetése

II.2.1) Elnevezés: Szolgáltató ház kialakítása	Rész száma:
II.2.2) További CPV-kód(ok): Fő CPV-kód: 45200000-9 Teljes vagy részleges magas- és mélyépítési munka Kiegészítő CPV-kód: [][][][]	
II.2.3) A teljesítés helye: NUTS-kód: HU333 A teljesítés helye: 6921 Maroslele, Hunyadi János utca 12. hrsz: 220/1	
II.2.4) A közbeszerzés mennyisége: A szolgáltató házban 4 db különálló üzlethelyiség kerül kialakításra, saját vizesblokkal összesen 160 m2 nettó alapterületen. Az épületen 10 kwh teljesítményű napelem kerül elhelyezésre. Főbb	

munkafolyamatok: fűtőkorszerűsítés, vízszigetelés, külső hőszigetelés, nyílászáró csere, tető felújítás, víz-, gáz-, villanszerelés (minden üzlet önálló mérőórával rendelkezik). Udvar rendezés és 12 db parkoló kialakítása.

Az MVM hálózathasználati szerződésének nem kell rendelkezésre állni az építési munkák befejezéséhez, ha a vállalkozó benyújtja az engedélyezéshez szükséges dokumentumokat és azt igazolja a megrendelő részére, az már teljesítésként elfogadható.

A beruházás tartalmaz építészeti, gépészeti, és villanszerelési munkákat is.

A részletes műszaki elvárásokat a dokumentáció tartalmazza.

(az építési beruházás, árubeszerzés vagy szolgáltatás jellege és mennyisége, illetve az igények és követelmények meghatározása)

II.2.5) Értékelési szempontok

X Az alábbi értékelési szempontok

x Minőségi szempont – Megnevezés: / Súlyszám: -

Költség szempont – Megnevezés: / Súlyszám:

X M/2) a) pont alkalmassági követelményre bemutatott szakember alkalmasságon felüli szakmai tapasztalata (hónapokban, min. 0 hónap, max. 24 hónap) / Súlyszám 6

X M/2) b) pont alkalmassági követelményre bemutatott szakember alkalmasságon felüli szakmai tapasztalata (hónapokban, min. 0 hónap, max. 24 hónap) / Súlyszám 6

X M/2) c) pont alkalmassági követelményre bemutatott szakember alkalmasságon felüli szakmai tapasztalata (hónapokban, min. 0 hónap, max. 24 hónap) / Súlyszám 6

X Kiszállási idő a garanciális javítási munkákhoz munkanapokon, meghibásodás bejelentését követően (min. 2 óra, max. 48 óra) / Súlyszám 6

X Vállalt hosszabb jótállási idő (min. 0- max. 24 hónap)/ Súlyszám 6

x Ár szempont – Megnevezés: Nettó ajánlati ár (Ft) / Súlyszám 70

II.2.6) Becsült érték:

Érték ÁFA nélkül: [] Pénznem: [] [] []

(keretmegállapodás vagy dinamikus beszerzési rendszer esetében ennek a résznek a keretmegállapodás vagy dinamikus beszerzési rendszer teljes időtartamára vonatkozó becsült összértéke)

II.2.7) A szerződés, keretmegállapodás vagy dinamikus beszerzési rendszer időtartama

Időtartam hónapban: [] vagy napban: [540]

vagy Kezdet: / Befejezés:

A szerződés meghosszabbítható igen X nem A meghosszabbítás leírása:

II.2.8) Az ajánlattételre vagy részvételre felhívandó gazdasági szereplők számának korlátozására vonatkozó információ (nyílt eljárás kivételével)

A gazdasági szereplők tervezett száma (keretszáma): []

vagy

Tervezett minimum: [] / Maximális szám: []

A jelentkezők számának korlátozására vonatkozó objektív szempontok:

II.2.9) Változatokra (alternatív ajánlatokra) vonatkozó információk

Elfogadhatók változatok (alternatív ajánlatok) igen ☒ nem ☐

II.2.10) Opciókra vonatkozó információ

Opciók igen ☒ nem ☐ Opciók leírása:

II.2.11) Információ az elektronikus katalógusokról

Az ajánlatokat elektronikus katalógus formájában kell benyújtani, vagy azoknak elektronikus katalógust kell tartalmazniuk

II.2.12) Európai uniós alapokra vonatkozó információk

A közbeszerzés európai uniós alapokból finanszírozott projekttel és/vagy programmal kapcsolatos
X igen ☒ O nem ☐

Projekt száma vagy hivatkozási száma: TOP PLUSZ-1.2.1-21-CS1-2022-00027

II.2.13) További információ

Finanszírozás formája: utófinanszírozott

A támogatási intenzitás: 100%-ban Uniós támogatás

III. szakasz: Jogi, gazdasági, pénzügyi és műszaki információk**III.1) Részvételi feltételek****III.1.1) Kizáró okok és a szakmai tevékenység végzésére vonatkozó alkalmasság**

A kizáró okok felsorolása:

Az eljárásban nem lehet ajánlattevő, alvállalkozó, és nem vehet részt alkalmasság igazolásában olyan gazdasági szereplő, akivel szemben a Kbt. 62. § (1) bekezdésének h)-k), és m) pontjaiban foglalt kizáró okok bármelyike fennáll [Kbt. 114. § (1) bekezdése].

A Kbt. 74. § (1) bekezdése alapján az ajánlatkérő kizárja az eljárásból azt az ajánlattevőt, alvállalkozót vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezetet, aki a kizáró okok hatálya alá tartozik; vagy részéről a kizáró ok az eljárás során következett be. Az ajánlatkérő felhívja a figyelmet a Kbt. 64. § (1) és (2) bekezdése szerinti öntisztázás lehetőségére.

Az igazolási módok felsorolása és rövid leírása:

Az ajánlattevőnek – figyelemmel a Kbt. 114/A. §, valamint a 321/2015. (X. 30.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 17. §-ának (1) bekezdésében foglaltakra – az ajánlatban nyilatkoznia kell arról, hogy nem tartozik a Kbt. 62. § (1) bekezdésének h)-j), ka) és kc), valamint m) pontjának hatálya alá.

Az ajánlattevőnek az ajánlatban a Kbt. 62. § (1) bekezdése k) pontjának kb) alpontja tekintetében nyilatkoznia kell. E körben a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2017. évi LIII. törvény (a továbbiakban: pénzmosásról szóló törvény) 3. § 38. pont a)-b) vagy d) alpontja szerint definiált valamennyi tényleges tényleges tulajdonosa személyazonosító adatainak, adóazonosító adatainak, külső nyilvántartás szerinti személy-, illetve adóazonosító adatainak, valamint érdekeltiségének a pénzmosásról szóló törvény 3. § 38. pont a)-b) vagy d) alpontja szerinti jellege és mértéke bemutatását tartalmazza; ha a gazdasági szereplőnek nincs a pénzmosásról szóló törvény 3. § 38. pont a)-b) vagy d) alpontja szerinti tényleges tulajdonosa, úgy erre vonatkozó nyilatkozatot szükséges csatolni. Ha a gazdasági szereplőnek nincs a

pénzmosásról szóló törvény 3. § 38. pont a)-b) vagy d) alpontja szerinti tényleges tulajdonosa, úgy erre vonatkozó nyilatkozatot szükséges benyújtani.

Az ajánlatkérő elfogadja a kizáró okok igazolására az egységes európai közbeszerzési dokumentumot is, feltéve, hogy az abban foglaltak megfelelnek a valóságnak, és tartalmazzák az ajánlatkérő által az előírt kizáró okok tekintetében megkövetelt információkat. Az egységes európai közbeszerzési dokumentum valóságtartalmáért az ajánlattevő felel. A kizáró okok fenn nem állása igazolásának körében alkalmazandó továbbá a Kbt. 69. §-ának

(11a) bekezdésében foglaltak. A Kbt. 67. § (4) bekezdése, valamint a Korm. rendelet 17. §-ának (2) bekezdése alapján minden ajánlattevőnek nyilatkoznia kell az ajánlatában, hogy a szerződés teljesítéséhez nem vesz igénybe a Kbt. 62. § (1) bekezdésének h)-k), és m) pontjaiban foglalt kizáró okok hatálya alá eső alvállalkozót, illetve a kapacitásait rendelkezésre bocsátó szervezetet. A nyilatkozatot attól függetlenül be kell nyújtani, hogy az ajánlatkérő az eljárásban nem írta elő a már ismert alvállalkozók megnevezését.

Szakmai tevékenység végzésére vonatkozó alkalmasság előírása [Kbt. 65. § (1) bekezdés c) pont]:

Alkalmatlan az ajánlattevő, amennyiben

(i) az ajánlatban megjelölt, építőipari kivitelezési tevékenységet végző és Magyarországon letelepedett gazdasági szereplő nem szerepel az Étv. 39. § (3) bekezdése szerinti nyilvántartásban, illetve

(ii) az ajánlatban megjelölt, építőipari kivitelezési tevékenységet végző és nem Magyarországon letelepedett gazdasági szereplő nem szerepel a letelepedése szerinti ország nyilvántartásában, vagy ha nem rendelkezik a letelepedése szerinti országban előírt engedéllyel, jogosítvánnyal vagy szervezeti, kamarai tagsággal.

Szakmai tevékenység végzésére vonatkozó alkalmasság igazolása:

Ajánlatkérő jelen eljárás tekintetében alkalmazza a Kbt. 114/A. § (1) bekezdést, amely értelmében előírja, hogy a felhívásban és a közbeszerzési dokumentumokban meghatározott alkalmassági követelmények alátámasztásául szolgáló igazolásokat az ajánlattevőknek az ajánlatukban kell benyújtaniuk. Ajánlatkérő a 114/A. § (1) bekezdése értelmében a 114/A. § (2)-(6) bekezdés rendelkezéseit alkalmazza, a 67. § (1) bekezdés, a 69. § (2)-(9) bekezdés, valamint a 114. § (2) bekezdés rendelkezéseit Ajánlatkérő nem alkalmazza.

Az ajánlattevőnek az ajánlata benyújtásakor 321/2015. (X.30.) Korm.rendelet III. és IV. Fejezeteinek megfelelően, az alábbiak szerint kell igazolnia, hogy megfelel az ajánlatkérő által meghatározott alkalmassági követelményeknek:

A Magyarországon letelepedett gazdasági szereplő esetén a nyilvántartásban szereplés tényét ajánlatkérő ellenőrzi; nem Magyarországon letelepedett gazdasági szereplő esetén a letelepedés szerinti ország nyilvántartásában való szereplésre vonatkozó igazolást, vagy a letelepedés szerinti országban előírt engedéllyel, jogosítvánnyal vagy szervezeti, kamarai tagsággal való rendelkezésre vonatkozó igazolást kell benyújtani.

Továbbá felhívjuk a figyelmet a 321/2015. (X.30.) Korm. rendelet 24. § (1) bekezdésére is.

Az alkalmasság igazolása vonatkozásában alkalmazandóak továbbá a Kbt. 65. §-ának (6)-(7),(9) és (11)-(12) bekezdéseiben, a Kbt. 69. § (11a) bekezdésében, valamint a Kbt. 140. §-ának (9) bekezdésében foglaltak.

Ha az előírt alkalmassági követelményeknek az ajánlattevő más szervezet kapacitására támaszkodva felel meg, e szervezetnek - az általa igazolt alkalmassági követelmények tekintetében - az ajánlattevő tekintetében előírt igazolási módokkal azonos módon kell igazolnia az adott alkalmassági feltételnek történő megfelelést [Kbt. 67. § (3) bekezdés].

III.1.2) Gazdasági és pénzügyi alkalmasság

---	---
III.1.3) Műszaki, illetve szakmai alkalmasság	
Az igazolási módok felsorolása és rövid leírása: Az Ajánlatkérő jelen eljárás tekintetében alkalmazza a Kbt. 114/A. § (1) bekezdést, amely értelmében előírja, hogy a felhívásban és a közbeszerzési dokumentumokban meghatározott alkalmassági követelmények alátámasztásául szolgáló igazolásokat az ajánlattevőknek az ajánlatukban kell benyújtaniuk. Ajánlatkérő a 114/A. § (1) bekezdése értelmében a 114/A. § (2)-(6) bekezdés rendelkezéseit alkalmazza, a 67. § (1) bekezdés, a 69. § (2)-(9) bekezdés, valamint a 114. § (2) bekezdés rendelkezéseit Ajánlatkérő nem alkalmazza. M/1. Ajánlattevő a 321/2015. (X.30.) Korm. rendelet 21. § (2) bekezdésének a) pontja és a (2a) bekezdés b) pontja alapján mutassa be az eljárást megindító felhívás feladását megelőző 8 évben (96 hónapban) befejezett, de legfeljebb az eljárást megindító felhívás feladását megelőző 11 éven belül (132 hónapon belül) megkezdett legjelentősebb építési beruházásait a 321/2015. (X. 30.) Korm. rendelet 23. §- a szerinti módon. Az igazolásnak tartalmaznia kell legalább: - a szerződést kötő másik fél megnevezését, - az építési beruházás saját teljesítésű (azaz az M/1 alkalmasságot igazoló gazdasági szereplő saját teljesítése által érintett) mennyiségét; - a kivitelezés tárgyát - az alkalmassági minimumkövetelmény szerinti tartalommal, - a teljesítés helyét, - a teljesítés idejét (kezdő és befejezési időpont legalább év, hónap és nap megjelölésével, külön feltüntetve a műszaki átadás-átvétel időpontját), valamint azt, hogy a teljesítés az előírásoknak és a szerződésnek megfelelően történt-e. A referenciamunkák konzorciumi formában történő teljesítése esetén a fenti adatokat a referencia igazolásnak oly módon kell tartalmaznia, hogy abból az alkalmasságát igazoló gazdasági szereplő saját teljesítése alapján az ajánlattevő alkalmassága egyértelműen megállapítható legyen. Amennyiben a referenciaigazolás nem állítható ki az egyes gazdasági szereplők által végzett munkák elkülönítésével, úgy a referenciaigazolásban a konzorciumi tagok egyetemleges kötelezettségvállalására hivatkozni kell megjelölve, hogy hány százalékos volt a teljesítés alapján az ellenszolgáltatásban való részesülés aránya, tekintettel a 321/2015. (X. 30.) Korm. rendelet 22. § (5) bekezdésében foglaltakra. Ebben az esetben a referenciaigazolásban kérjük feltüntetni az alkalmassági minimumkövetelményben megjelölt kivitelezési tárgyak teljes mennyiségét. A Kbt. 140. § (9) bekezdése alapján a projektársaság teljesítését az alkalmasság igazolására referenciaként a projektársaság mindazon tulajdonosai bemutatathatják, akik a teljesítésben ténylegesen részt vettek - részvétel mértékéig-, akkor is, ha a projektársaság időközben megszűnt. Az ajánlatkérő felhívja a figyelmet a 321/2015. (X. 30.) Korm. rendelet (továbbiakban: Rendelet) 22.§ (3) és (4) bekezdésében rögzített előírásokra. M/2. A Rendelet 21. § (2) bekezdés b) pontja alapján ajánlattevő csatolja azoknak a szakembereknek (szervezeteknek) – különösen a minőség-ellenőrzésért felelősöknek – az ismertetését (cégszerű nyilatkozattal), akiket be kíván vonni a teljesítésbe. A szakemberek bemutatása során csatolandó: a) ajánlattevő nyilatkozata a teljesítésbe bevonni kívánt szakemberekről, amelyben megjelöli a bevonni kívánt szakembert (szakember neve), a szakember képzettségét, illetve végzettségét, továbbá a szakember munkáltatóját, vagy azt a személyt, akivel/amellyel az adott szakember foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszonyban áll, ezen jogviszony megjelölése mellett, b) szakember végzettségét, illetve képzettségét igazoló dokumentumok egyszerű másolata c) a szakember saját kezűleg aláírt szakmai önéletrajza, d) a szakember által aláírt rendelkezésre állásról szóló nyilatkozatok. Ajánlattevőnek az ajánlatban nyilatkoznia kell, hogy nyertessége esetén az általa teljesítésbe bevont szakember/ek a kamarai nyilvántartásba vétellel a szerződés megkötéséig rendelkezni fog/nak. Amennyiben az adott szakember már rendelkezik jogosultsággal, úgy az önéletrajzban szükséges feltüntetni a jogosultság megszerzésének dátumát. A szakmai tapasztalatot év/hónap bontásban,	

kezdő és befejező időpont (év/hó) feltüntetésével kérjük megadni. A nyilvántartásba-vétel elmaradása az ajánlattevő szerződéskötéstől való visszalépésének minősül a Kbt. 131. § (4) bekezdése alapján, amely esetben ajánlatkérő - amennyiben kihirdetésre került - a második legkedvezőbb ajánlatot benyújtóval köti meg a szerződést. Amennyiben az adott szakember már szerepel az illetékes kamara által vezetett elektronikus hatósági nyilvántartásban az alkalmassági követelmény keretében előírt jogosultsággal, úgy ajánlatkérő a végzettség és szakmai tapasztalat meglétét az elektronikus nyilvántartásban ellenőrzi, így azok igazolása egyéb dokumentummal nem szükséges. Amennyiben a bemutatott szakember az elektronikus nyilvántartásban adminisztrációs okokból nem szerepel, úgy az előírt jogosultság fennállása az illetékes kamara által kiállított, a tárgyévre vonatkozó érvényes igazolással is igazolható. A honlapon történő ellenőrzés elősegítése érdekében ajánlattevő csatolhatja, megadhatja a jogosultság elérési útvonalát. Más tagállamban szerzett jogosultság esetében a küldő vagy származási országban a jogosultságot igazoló dokumentum magyar nyelvű fordításának benyújtása szükséges.

Alkalmazandóak továbbá a Kbt. 65. §-ának (6)-(7), (9) és (11)-(12), a Kbt. 69. §-ának (11a) bekezdése, valamint a Kbt. 140. §-ának (9) bekezdése.

A műszaki és szakmai alkalmassági követelménynek az ajánlattevő bármely más szervezet kapacitására támaszkodva - a közöttük fennálló kapcsolat jogi jellegétől függetlenül - is megfelelni.

Meg kell jelölni az ajánlatban ezt a szervezetet és az ajánlattételi felhívás vonatkozó pontjának megjelölésével azon alkalmassági követelményt, amely igazolása érdekében az ajánlattevő ezen kapacitásait rendelkezésre bocsátó szervezet erőforrásaira támaszkodik.

Csatolni kell az ajánlatban a kapacitásait rendelkezésre bocsátó szervezet olyan szerződéses vagy előszerződésben vagy egyéb módon vállalt kötelezettségvállalását tartalmazó okiratot, amely alátámasztja, hogy az adott kapacitást biztosító szervezet ténylegesen részt vesz a szerződés teljesítésében [Kbt. 65. § (7) és (9) bek]. (Az ajánlatkérő a teljesítés során ellenőrzi, hogy a teljesítésbe történő bevonás mértéke megfelel-e a Kbt. 65. § (9) bek-ben foglaltaknak, azaz hogy az adott kapacitást biztosító szervezet olyan mértékben vesz-e részt a szerződés teljesítésében, amely biztosítja a műszaki-szakmai alkalmassági követelményben elvárt szakmai tapasztalat érvényesülését a teljesítésben.)

A kapacitásait rendelkezésre bocsátó szervezetnek az előírt igazolási módokkal azonos módon kell igazolnia az adott műszaki és szakmai alkalmassági feltételnek történő megfelelést [Kbt. 67. § (3) bekezdés].

Az előírt műszaki és szakmai alkalmassági követelménynek – figyelemmel a Kbt. 65. § (6) bekezdésében foglaltakra – közös ajánlattétel esetén a közös ajánlattevők együttesen is megfelelni.

Az ajánlatkérő felhívja az ajánlattevők figyelmét a 321/2015. (X.30.) Korm. rendelet 21. § (1a) bek. a) pontjára és 21/A. §-ára is.

Alkalmassági minimumkövetelmény(ek):

M/1. Alkalmatlan ajánlattevő, ha nem rendelkezik az eljárást megindító felhívás feladásának napjától visszafelé számított legfeljebb 11 éven (132 hónapon) belül megkezdett és 8 éven (96 hónapon) belül befejezett az előírásoknak és a szerződésnek megfelelően teljesített sikeres műszaki átadás-átvétellel lezárt, minimum nettó 120 m² alapterületű, épület építésére vagy felújításra vonatkozó, szerződésszerűen teljesített olyan referenciával, amelynek során építészeti, gépészeti és villanszerelési munkák elvégzésére egyaránt sor került. Az előírtaknak azon referencia felel meg, amelynek sikeres műszaki átadás-átvételére a felhívás feladásától visszafelé számított nyolc évben (96 hónapban) került sor, figyelemmel a Rendelet 21. § (2a) bekezdés b) pontjára. Ajánlatkérő a teljesítés igazolásaként köteles elfogadni annak igazolását is, ha a referencia követelményben foglalt eredmény vagy tevékenység a szerződés részteljesítéseként valósult meg, figyelemmel a Rendelet

21/A. §-ában foglaltakra.

M/2. Alkalmatlan ajánlattevő, ha nem rendelkezik az alábbi szakemberekkel:

a) 1 fő szakemberrel, aki a 266/2013. (VII.11.) Korm. rendelet szerinti „MV-É” kategóriájú felelős műszaki vezetői jogosultság (vagy azzal egyenértékű) megszerzéséhez szükséges (a 266/2013. (VII.11.) Korm. rendelet 1. melléklete VI./1. rész 2. pontjában meghatározott), végzettséggel (vagy azzal egyenértékű) és építési szakterületen szerzett gyakorlattal rendelkezik.

b) 1 fő szakemberrel, aki a 266/2013. (VII.11.) Korm. rendelet szerinti „MV-ÉG” kategóriájú felelős műszaki vezetői jogosultság (vagy azzal egyenértékű) megszerzéséhez szükséges (a 266/2013. (VII.11.) Korm. rendelet 1. melléklete VI./2. rész 3. pontjában meghatározott), végzettséggel (vagy azzal egyenértékű) és építménygépészeti szakterületen szerzett gyakorlattal rendelkezik.

c) 1 fő szakemberrel, aki a 266/2013. (VII.11.) Korm. rendelet szerinti „MV-ÉV” kategóriájú felelős műszaki vezetői jogosultság (vagy azzal egyenértékű) megszerzéséhez szükséges (a 266/2013. (VII.11.) Korm. rendelet 1. melléklete VI./2. rész 5. pontjában meghatározott), végzettséggel (vagy azzal egyenértékű) és építményvillamossági szakterületen szerzett gyakorlattal rendelkezik. Egy szakember több pozícióra is bemutatható, azaz a szakemberek között az átfedés megengedett.

III.1.4) A részvételre vonatkozó objektív szabályok és kritériumok *(közszolgáltató ajánlatkérők esetében)*

A szabályok és kritériumok felsorolása, rövid ismertetése:

III.1.5) Fenntartott szerződésekre vonatkozó információk

A szerződés védett műhelyek és olyan gazdasági szereplők számára fenntartott, amelyek célja a fogyatékkal élő vagy hátrányos helyzetű személyek társadalmi és szakmai integrációja

A szerződés teljesítése védett munkahely-teremtési programok keretében történik

A szerződés a Kbt. 114. § (11) bekezdése szerint fenntartott

III.1.6) A szerződés biztosítékai:

Késedelmi kötbér (1 %/nap), meghiúsulási kötbér (20 %), jótállás minimum 36 hónap, teljesítési biztosíték 5 %, jótállási biztosíték 1%.

A részletes feltételeket a szerződéstervezet tartalmazza.

III.1.7) Az ellenszolgáltatás teljesítésének feltételei és / vagy hivatkozás a vonatkozó jogszabályi rendelkezésekre:

Az Ajánlatkérő a nettó ajánlati ár 5 % -ának megfelelő összegű előleget biztosít (legfeljebb, igény szerint). Az ajánlatkérő a munka ellenértékét a teljesítés műszaki ellenőr által történő igazolását követően kiállított maximum 4 db részszámla (15-40-60-80%-os teljesítéseket követően, és a végszámla ellenében, a Kbt. 135.§, a Ptk. 6:130. § (1) – (2) bekezdésének – illetve alvállalkozó igénybevétele esetén a 322/2015. (X.30.) Korm. rendelet 32/A.§ -nak megfelelően átutalással egyenlíti ki a számla kézhezvételét követő 30 napon belül. Megrendelő pénzügyi késedelme esetén a felek a Ptk. 6:155. § szerint járnak el. Az előleg kifizetése a 322/2015. (X. 30.) Korm. rendelet 30. §-ában foglaltak szerint történik.

III.1.8) A nyertes közös ajánlattevők által létrehozandó gazdálkodó szervezet: Az ajánlatkérő nem követeli meg és nem teszi lehetővé, hogy a nyertes ajánlattevők közös gazdálkodó szervezetet (projekttársaság) hozzanak létre a szerződés teljesítésére.

III.2) A szerződéssel kapcsolatos feltételek

III.2.1) Meghatározott szakmára (képzettségre) vonatkozó információk *(csak szolgáltatásmegrendelés esetében)*

A szolgáltatás teljesítése egy meghatározott szakmához (képzettséghez) van kötve

A vonatkozó törvényi, rendeleti vagy közigazgatási rendelkezésre történő hivatkozás:

III.2.2) A szerződés teljesítésével kapcsolatos feltételek:

III.2.3) A szerződés teljesítésében közreműködő személyekkel kapcsolatos információ

x Az ajánlattevőknek közölniük kell a szerződés teljesítésében közreműködő személyek nevét és szakképzettségét

IV. szakasz: Eljárás

IV.1) Meghatározás

IV.1.1) Az eljárás fajtája

(klasszikus ajánlatkérők esetében)

X Nyílt eljárás

Gyorsított eljárás

Indokolás:

Meghívásos eljárás

Gyorsított eljárás

Indokolás:

Tárgyalásos eljárás

Gyorsított eljárás

Indokolás:

Versenypárbeszéd

Innovációs partnerség

(közszolgáltató ajánlatkérők esetében)

Nyílt eljárás

Meghívásos eljárás

Tárgyalásos eljárás

Versenypárbeszéd

Innovációs partnerség

IV.1.2) Keretmegállapodásra vagy dinamikus beszerzési rendszerre vonatkozó információk

A hirdetmény keretmegállapodás megkötésére irányul

Keretmegállapodás egy ajánlattevővel

Keretmegállapodás több ajánlattevővel

A keretmegállapodás résztvevőinek tervezett maximális létszáma: ² []

A hirdetmény dinamikus beszerzési rendszer létrehozására irányul

A dinamikus beszerzési rendszert további beszerzők is alkalmazhatják

Keretmegállapodások esetén – klasszikus ajánlatkérők esetében a négy évet meghaladó időtartam indokolása:

Keretmegállapodások esetén – közszolgáltató ajánlatkérők esetében a nyolc évet meghaladó időtartam indokolása:

IV.1.3) A megoldások, illetve ajánlatok számának a tárgyalásos eljárás vagy a versenypárbeszéd során történő csökkentésére irányuló információ

Több fordulóban lebonyolítandó tárgyalások igénybe vétele annak érdekében, hogy fokozatosan csökkentsék a megvitatandó megoldások, illetve a megtárgyalandó ajánlatok számát.

IV.1.4) Információ a tárgyalásról (klasszikus ajánlatkérők esetében; kizárólag tárgyalásos eljárás esetében)

Ajánlatkérő fenntartja a jogot arra, hogy a szerződést az eredeti ajánlat alapján, tárgyalások lefolytatása nélkül ítélje oda.

IV.1.5) Elektronikus árlejtésre vonatkozó információk

Elektronikus árlejtést fognak alkalmazni

További információk az elektronikus árlejtésről:

IV.2) Adminisztratív információk

IV.2.1) Az adott eljárásra vonatkozó korábbi közzététel

A hirdetmény száma a Közbeszerzési Értesítőben: [] [] [] [] / [] [] [] (KÉ-szám/évszám)

IV.2.2) Ajánlattételi vagy részvételi határidő

Dátum: 2023/05/15 Helyi idő: 10:00

IV.2.3) Az ajánlattételi vagy részvételi felhívás kiválasztott jelentkezők részére történő megküldésének tervezett napja (részvételi felhívás esetében)

Dátum: (éééé/hh/nn)

IV.2.4) Azok a nyelvek, amelyeken az ajánlatok vagy részvételi jelentkezések benyújthatók: [HU]

IV.2.5) Az ajánlati kötöttség minimális időtartama: (ajánlati felhívás esetében)

Az ajánlati kötöttség végső dátuma: (éééé/hh/nn)

vagy

Az időtartam hónapban: [] vagy napban: 60 (az ajánlattételi határidő lejártától számítva)

IV.2.6) Az ajánlatok vagy részvételi jelentkezések felbontásának feltételei

Dátum: 2023/05/15 Helyi idő: 12:00

Hely:

Az ajánlatok bontása a Kbt. 68. §-ának (1b) bekezdése alapján az EKR-ben történik.

Információk a jogosultakról és a bontási eljárásról:

Az ajánlatok elektronikus bontásának szabályait a Kbt. 68. § (1b)-(1c) bekezdése és a 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendelet 15. §-a tartalmazza.

VI. szakasz: Kiegészítő információk

VI.1) A közbeszerzés ismétlődő jellegére vonatkozó információk

A közbeszerzés ismétlődő jellegű igen X nem

A további hirdetmények közzétételének tervezett ideje:

VI.2) Információ az elektronikus munkafolyamatokról

- X A megrendelés elektronikus úton történik
X Elektronikusan benyújtott számlákat elfogadnak
X A fizetés elektronikus úton történik

VI.3) További információk:

VI.3.1) Feltételes közbeszerzés

Ajánlatkérő felhívja a gazdasági szereplők figyelmét, hogy az eljárást eredménytelenné nyilváníthatja, ha valamely meghatározott, ellenőrzési körén kívül eső, bizonytalan jövőbeli esemény az ajánlattételi, illetve részvételi határidő lejártát követően következik be.

Ajánlatkérő ellenőrzési körén kívül eső, bizonytalan jövőbeli esemény meghatározása: Ajánlatkérő felhívja a figyelmet, hogy jelen közbeszerzési eljárás feltételes, tekintettel arra, hogy a pályázatból történő finanszírozása esetlegesen többletforrás igény megindításával vagy önerő biztosításával [Kbt. 53. § (5)-(6) bekezdése] történik.

VI.3.2) Az ajánlati biztosíték (ajánlati felhívás esetében)

Az eljárásban való részvétel ajánlati biztosíték adásához kötött.

Az ajánlati biztosíték mértéke:.....,-Ft

A befizetés helye: Ajánlatkérő számlája vagy az ajánlatkérő fizetési számlaszáma:

Az ajánlati biztosíték befizetése (teljesítése) igazolásának módja:

VI.3.3) Konzultációra vonatkozó információk

Kiegészítő tájékoztatást ajánlatkérő konzultáció formájában is megadja.

A konzultáció időpontja: (éééé/hh/nn) és helye:

VI.3.4) Alvállalkozók igénybevétele

- X Ajánlatkérő előírja, hogy az ajánlatban (részvételi jelentkezésben) meg kell jelölni a közbeszerzésnek azt (azokat) a részét (részeit), amelynek teljesítéséhez az ajánlattevő (részvételre jelentkező) alvállalkozót kíván igénybe venni, az ezen részek tekintetében igénybe venni kívánt és az ajánlat vagy a részvételi jelentkezés benyújtásakor már ismert alvállalkozókat.

VI.3.5) Hiánypótlás elrendelése korábban nem szereplő gazdasági szereplő esetében

Ajánlatban, vagy jelentkezésben korábban nem szereplő gazdasági szereplő hiánypótlással történő eljárásba bevonása esetében újabb hiánypótlás elrendelése X igen nem

A korlátozás(ok) meghatározása újabb hiánypótlás elrendelése esetében:

VI.3.6) Ajánlat érvénytelenségére vonatkozó összeg ár vagy költség esetében

Ajánlatkérő az alábbi értéket meghaladó árat vagy költséget tartalmazó ajánlatot a bírálat során érvénytelenné nyilvánítja

Rész száma: [] Érték ÁFA nélkül: [] Pénznem: [] [] []

VI.3.7) Bármely rész eredménytelensége esetében valamennyi rész eredménytelenségére vonatkozó információ

Ajánlatkérő rögzíti, hogy bármely rész eredménytelensége esetén nem áll érdekében a szerződések megkötése.

Valamennyi rész esetében a szerződéskötés érdekmúlásának indoka:

VI.3.8) Az ajánlatok értékelési szempontok szerinti tartalmi elemeinek értékelése során adható pontszám: 0-10

VI.3.9) A módszer(ek) meghatározása, amellyel a VI.3.8) pont szerinti pontszámok közötti pontszámot megadásra kerül:

AK az ajánlati ár és a kiszállási idő részszerint esetében a fordított arányosítás, a szakemberek szakmai többlettapasztalatára és a vállalt többlet jótállásra az egyenes arányosítás módszerét, az előírtnál kedvezőbb energetikai besorolás vállalására a pontkiosztás módszerét alkalmazza a dokumentációban megadott képlet szerint.

VI.3.10) Élekciklusköltség-számítási módszer alkalmazására vonatkozó információ

Ajánlatkérő az áru, szolgáltatás vagy építési beruházás értékeléskor figyelembe vett költségét élekciklusköltség-számítási módszer alkalmazásával határozza meg.

VI.3.11) A bírálatra vonatkozó további információk (nyílt eljárás esetében)

X Ajánlatkérő a bírálatnak az aránytalanul alacsony ár vagy költség vizsgálatára vonatkozó részét az ajánlatok értékelését követően végzi el.

X Ajánlatkérő az ajánlatok bírálatát – az egységes európai közbeszerzési dokumentumban foglalt nyilatkozat alapján – az ajánlatok értékelését követően végzi el.

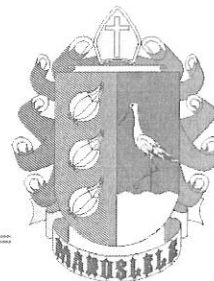
VI.3.12) További információk:

- 1) Ajánlatkérő (AK) az eljárást Kbt. 40. § (1) bekezdés alapján a közbeszerzésekért felelős miniszter által üzemeltetett egységes, elektronikus közbeszerzési rendszerben (EKR) folytatja le. Az ajánlatokat az EKR-ben kell benyújtani, figyelemmel a Kbt. 40.§ (1) bek. második mondatában foglaltakra. Az ajánlatkérő az alábbiakban megadja azt a fájl formátumot, melyet használva kell az ajánlatokat benyújtani: olvasható és nem szerkeszthető *pdf* formátum.
- 2) A közbeszerzési dokumentáció korlátozás nélkül, teljes körűen, közvetlenül és díjmentesen elérhető a következő címen: <https://ekr.gov.hu/>
- 3) Az ajánlatban be kell nyújtani a Kbt. 68. § (4) bekezdése szerinti adatokat tartalmazó – az EKR rendszerben megfelelően kitöltött – felolvasólapot.
- 4) Az ajánlatban be kell nyújtani az ajánlattevő Kbt. 66. § (2) és (6) bek szerinti nyilatkozatait. A Kbt. 66. § (6) bek esetén a nemleges tartalmú nyilatkozatot is be kell nyújtani.
- 5) Amennyiben ajánlattevő a teljesítéshez alvállalkozót kíván igénybe venni, úgy ajánlattevőnek meg kell jelölnie az ezen részek tekintetében igénybe venni kívánt és az ajánlat vagy a részvételi jelentkezés benyújtásakor már ismert alvállalkozókat, valamint az ajánlattevői teljesítésen belül az alvállalkozói teljesítés tervezett százalékos arányát.
- 6) Az ajánlatkérő alkalmazza a Kbt. 81. § (4)-(5) bekezdését.
- 7) Az alkalmasság feltételei és ennek igazolása a minősített ajánlattevők jegyzékéhez képest szigorúbb: III.1.3) M/1. és M/2. pontja.
- 8) Amennyiben az ajánlatkérő az ajánlattételi felhívásban, vagy a közbeszerzési dokumentumokban meghatározott gyártmányú, eredetű, típusú dologra hivatkozik, az ajánlatkérő azzal egyenértékűt is elfogad, tekintettel arra, hogy a megnevezés csak a tárgy jellegének egyértelmű meghatározása érdekében történt. Az egyenértékűséget az ajánlattevőnek kell ajánlatában a Kbt. és a 321/2015.

(X. 30.) Korm. rendelet 46. §-ában foglaltaknak megfelelően (például a megajánlott eszközök műszaki leírásának ismertetésével) igazolnia.

- 9) Az ajánlatkérő alkalmazza a Kbt. 75. § (2) bekezdésének e) pontja szerinti eredménytelenségi okot.
- 10) Az ajánlatok bontása a Kbt. 68. §-ának (1b) bekezdése alapján az EKR-ben történik. A bontási eljárásra a Kbt. 68. § (1)-(4) és (6) bekezdésében foglaltak is irányadók.
- 11) A nyertes ajánlattevőnek a szerződés hatályba lépését követően a szerződésben meghatározott időpontig a tárgyi munkára építés-szerelési biztosítást kell kötnie, vagy a fennálló biztosítását erre a munkára kiterjesztenie! Mértéke 15 millió Ft/kár valamint 150 millió Ft/év
- 12) Ajánlatkérő felhívja a figyelmet, hogy jelen közbeszerzési eljárás feltételes, tekintettel arra, hogy a pályázatból történő finanszírozása esetlegesen többletforrás igény megindításával vagy önerő biztosításával [Kbt. 53. § (5)-(6) bekezdése] történik.
- 13) Az ajánlatkérő fogadja és feldolgozza az olyan elektronikus számlákat, amelyek megfelelnek az EN16931-1:2017 számú európai szabványnak és az Európai Bizottság által e szabványhoz az EU Hivatalos Lapjában közzétett szintaxislistának [Kbt. 27/A. §].
- 14) Faksz: dr. Herczeg Ágnes - lajstromszám: 00116.

VI.4) E hirdetmény feladásának dátuma: (éééé/hh/nn/)



...../2023.

Üi.: Ramotainé

ELŐTERJESZTÉS

Tárgy: pályázattól való elállás

Maroslele Községi Önkormányzat Képviselő-testülete

Maroslele

Tisztelt Képviselő-testület!

Maroslele Községi Önkormányzat 2017. évben pályázatot nyújtott be a Vidékfejlesztési Program keretében a *Helyi termékértékesítést szolgáló piacok infrastrukturális fejlesztése, közétkeztetés fejlesztése* c. pályázati felhívásra. A támogatási igény a főzőkonyha felújítására, eszközbeszerzésekre és az óvoda melegítőkonyhájának fejlesztésére vonatkozott. A pályázatban igényelt támogatást csak részben kapta meg az önkormányzat, így 10.769.512 Ft önerőt kellett volna a pályázathoz biztosítani.

Az óvoda melegítőkonyha fejlesztése a bölcsőde megvalósításával tárgytalanná vált, így a pályázat megvalósításához az önkormányzat nem kezdett hozzá. A támogatás elszámolásának határideje időközben lejárt, így az Irányító Hatóság részére határozatot kell küldeni az elállásról.

Tisztelt Képviselő-testület!

Kérem a Képviselő-testületet, hogy a fenti előterjesztés alapján az alábbi határozati javaslatot vitassa meg és fogadja el:

HATÁROZATI JAVASLAT

Maroslele Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az önkormányzat Vidékfejlesztési Program „Helyi termékértékesítést szolgáló piacok infrastrukturális fejlesztése, közétkeztetés fejlesztése” c. pályázati felhívásra benyújtott 1860279492 iratazonosító számú pályázatától eláll.

Határidő: azonnal

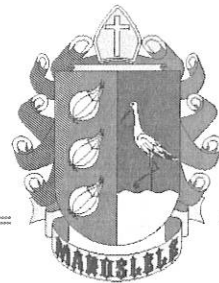
Felelős: polgármester

A határozatról értesítést kap:

1. polgármester
2. jegyző
3. pénzügy
4. irattár

Maroslele, 2023. március 10.





Előterjesztés

Tárgy: Hozzájárulás elidegenítési és terhelési tilalom törléséhez

_____/2023.
Üi: dr. Dóka Tímea

Maroslele Község Önkormányzati Képviselő-testülete
Maroslele

Tisztelt Képviselő-testület!

dr. Király József ügyvéd, Péter Ottó 6722 Szeged, Török u. 7. 2/233. szám alatti lakos képviselőként eljárva, azzal a kéréssel fordult a Képviselő-testülethez, hogy a Csenteri Pál Tivadar tulajdonát képező, 364 hrsz-ú, Maroslele, Szegfű u. 59. szám alatti építési telket terhelő elidegenítési és terhelési tilalomtól a Képviselő-testület tekintszen el és azt töröltesse.

A telket az önkormányzat adta el a jelenlegi tulajdonosnak 2004. november 19-én beépítési kötelezettséggel terhelten, amelynek biztosítására elidegenítési és terhelési tilalmat jegyeztetett be a telek tulajdoni lapjára. Kérmező a beépítési kötelezettségének nem tett eleget, viszont a telket most értékesíteni szeretné és az elidegenítési tilalom ennek akadályát képezi, ezért fordult kérelemmel a Képviselő-testülethez.

Hasonló kérelmet tárgyalt a Képviselő-testület a 2010. június 24-i, a 2014. június 24-i, a 2019. március 26-i és a 2021. április 28-i ülésén. A Képviselő-testület arra való tekintettel, hogy az építési telek árát az akkori testület azért állapította meg a tényleges forgalmi értéknél jóval alacsonyabb áron, hogy az építkezéseket szorgalmazza Maroslelén, az elidegenítési és terhelési tilalomról az első kérelmek esetében 300.000.-Ft megváltási ár, a későbbiekben ennél magasabb összeg ellenében mondott le. A Képviselő-testület az eladási ár és a tényleges forgalmi érték különbségének ismeretében állapította meg a megváltási árat. Stercz Ivett esetében a Képviselő-testület 2022-ben eltekintett a megváltási ártól.

Az elidegenítési és terhelési tilalom vagyoni értékű jog, melyre vonatkozik Maroslele Község Önkormányzati Képviselő-testületének az önkormányzat vagyonáról szóló 6/2012.(II. 29.) önkormányzati rendelete, mely szerint:

8. § (1) Az önkormányzat követeléseiről való lemondás joga a Képviselő-testületet illeti meg.

(2) A követelésekről akkor lehet lemondani, ha

- a) az nem veszélyezteti az önkormányzat likviditását,
- b) a követelés érvényesítésére indított eljárás nem vezetett eredményre és belátható időn belül nincs lehetőség a behajtásra,
- c) a követelés behajtása bizonyíthatóan a követelés összegét meghaladó költséggel járna,
- d) a követeléssel érintett személy vagy szerv nem elérhető, nem lelhető fel és ez bizonyított.

(3) A követelésekről való lemondás történhet az egész követelésre vagy annak egy részére.

Tisztelt Képviselő-testület!

Kérem a Képviselő-testületet, hogy a fenti előterjesztés alapján az alábbi határozati javaslatot vitassa meg és fogadja el:

1. HATÁROZATI JAVASLAT

Maroslele Községi Önkormányzat Képviselő-testülete, az önkormányzat vagyonáról szóló 6/2012.(II. 29.) önkormányzati rendelet 8. §-a alapján, a Vámos Csaba (6726 Szeged, Gébics u. 24.) tulajdonát képező, Maroslele, Rákóczi u. 139. szám alatti, 1145 hrsz-ú építési telek vonatkozásában fennálló beépítési kötelezettség teljesítésétől eltekint.

- a) *Az elidegenítési és terhelési tilalom törléséről térítésmentesen gondoskodik.*
- b) *Az elidegenítési és terhelési tilalom törléséről-Ft összegű megváltási ár ellenében gondoskodik.*

Felelős: polgármester

Határidő: azonnal

A határozatról értesítést kap:

- 1) polgármester
- 2) jegyző
- 3) dr. Király József ügyvéd
- 4) Gazdálkodási ügyintéző

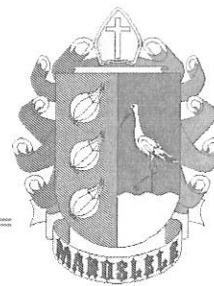
Maroslele, 2023. március 16.



Maroslele Község Polgármesterétől

6921 Maroslele, Szabadság tér 1.

Tel/Fax: 62/256 - 033E-mail: marosleleph@vnet.hu



/2023.

Üi.: dr. Dóka Tímea

Előterjesztés

Tárgy: Polgármester szabadságának
ütemezése

Maroslele Községi Önkormányzat Képviselő-testülete

Maroslele

Tisztelt Képviselő-testület!

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Kttv.) 225/C. § (2) bekezdése szerint a polgármester előterjesztésére a képviselő-testület minden év február 28-ig jóváhagyja a polgármester szabadságának ütemezését. A szabadságot az ütemezésben foglaltaknak megfelelően kell kiadni, valamint igénybe venni. A polgármester a szabadság igénybevételéről a képviselő-testületet a következő ülésen tájékoztatja. A polgármester a szabadságot az ütemezéstől eltérően csak előre nem látható, rendkívüli esetben, vagy az igénybevételt megelőzően legkésőbb 15 nappal megtett bejelentést követően veheti igénybe.

A főállású polgármester évi 25 munkanap alapszabadságra és 14 munkanap pótszabadságra jogosult. Minden év január 31-ig a jegyző által vezetett nyilvántartás alapján meg kell állapítani a polgármester előző évben igénybe vett szabadságának mértékét, és a ki nem adott szabadságot a tárgyévi szabadsághoz hozzá kell számítani. A polgármesternek a szabadságot az esedékesség évében, de legkésőbb a következő év március 31-ig kell igénybe venni vagy kiadni. A 2022. évben ki nem vett szabadság: 9 nap, a 39 nap rendes szabadsághoz ezt még hozzá kell számítani, továbbá 4 nap gyermekszabadságot is, így a 2023. évi szabadság összesen: 52 nap.

Mivel a szabadságütemezés jóváhagyása eddig nem történt meg, így azt pótolni kell.

Tisztelt Képviselő-testület!

Kérem a Képviselő-testületet, hogy a fenti előterjesztés alapján az alábbi határozati javaslatot vitassa meg és fogadja el:

HATÁROZATI JAVASLAT

Maroslele Községi Önkormányzat Képviselő-testülete – figyelemmel a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 225/C. §-ára – Drimba Tibor polgármester 2023. évre vonatkozó szabadságütemezését az alábbiak szerint hagyja jóvá:

Ígénybe vett szabadságok – tényadat

Kezdet	Vége	Nap
2023.01.02	2023.01.06	5
2023.02.28	2023.02.28	1

Összesen: 6 nap

Ütemezett szabadság - tervadat

Kezdetre	Vége	Nap
2023.04.06	2023.04.06	1
2023.04.11	2023.04.16	4
2023.05.02	2023.05.05	4
2023.06.23	2023.06.26	4
2023.07.10	2023.07.28	15
2023.08.21	2023.08.25	5
2023.09.20	2023.09.22	3
2023.10.16	2023.09.20	5
2023.12.21	2023.12.29	5

Összesen: 46 nap

A határozatról értesítést kap:

- 1) polgármester
- 2) jegyző
- 3) Irattár

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

Maroslele, 2023. március 16.

