

Nyírbogdány Község Önkormányzati
Képviselő-Testülete
118/2015. (X.29) határozata

Az önkormányzat beszerzési szabályzatának elfogadásáról

A képviselő-Testület:

Nyírbogdány község beszerzési szabályzatát a határozat melléklete szerint elfogadja.

Nyírbogdány, 2015. október 29.

Balogh Tibor Zoltán sk.
polgármester

Szentpéteri Szabolcs sk.
jegyző

Nyírbogdány Község Önkormányzatának

Beszerzési Szabályzata

Elfogadta a Képviselő-Testület 118/2015. (X.29) határozatával

Hatályos: 2015. október 30.

BESZERZÉSI SZABÁLYZAT

Nyírbogdány Község Önkormányzata (a továbbiakban: önkormányzat) beszerzési szabályzatát az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.), a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (továbbiakban: Kbt.), az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) és az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet (továbbiakban: Áhsz.) előírásai, valamint a gazdasági szervezet ügyrendjében foglaltak alapján a következők szerint határozza meg.

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ

1. A szabályzat célja

A szabályzat célja, hogy az önkormányzat meghatározza a közbeszerzési értékhatár alatti beszerzések általános szabályait, az eljárási és dokumentációs részletszabályokat, az egyes jog- és hatáskörök gyakorlásának rendjét. A beszerzésekhez kapcsolódóan biztosítva legyen a verseny tisztasága és nyilvánossága, az esélyegyenlőség és az egyenlő bánásmód az ajánlattevők számára.

1.1. A szabályzat hatálya

A szabályzat hatálya kiterjed Nyírbogdány Község Önkormányzat Képviselő-Testülete által (továbbiakban: önkormányzat) közbeszerzési értékhatár alatti beszerzésekre.

2. A szabályzat jogszabályi és egyéb forrásai:

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

3. Értelmező rendelkezések

Ajánlatkérő: Az e szabályzatban a Képviselő-testület felhatalmazása alapján eljáró 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.

Beszerzés: A Kbt-ben meghatározott értékhatárt el nem érő árubeszerzés, szolgáltatás megrendelés.

II. A BESZERZÉSEK ELJÁRÁS RENDJE

1. A beszerzési eljárás

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. hatály alá abban az esetben a Beszerzési szabályzatban meghatározottak szerint kell eljárni, ennek végrehajtásáért a polgármester a felelős.

A beszerzési eljárás

A beszerzési eljárás megindítására a Képviselő-Testület egyedi felhatalmazása alapján a polgármester jogosult.

A beszerzési eljárást legalább három ajánlattevőtől történő árajánlat bekérésével kell megkezdeni. Az ajánlatkérés történhet:

- postai levélben,
- e-mailben,
- halasztást nem tűrő esetben személyes úton

Az ajánlatkérő az ajánlattevőknek köteles ugyanazon ajánlatkérést megküldeni – az egyenlő esély biztosítása érdekében –, abban adatmódosítás nem végezhető. Az ajánlatkérőt ugyanazon időben a Képviselő – Testület részére is e-mailben megküldi. 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 ajánlattevők egyenlő eséllyel megfelelő ajánlatot tehessenek.

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

- a) a költségvetési szerv megnevezését, címét;
- b) a Beszerzési szabályzatra történő hivatkozást;
- c) a beszerzés tárgyának pontos meghatározását, főbb adatait;
- d) a teljesítés helyét, határidejét, az ellenszolgáltatással kapcsolatos kikötéseket, feltételeket;
- e) az ajánlat benyújtásának módját, határidejét;
- f) az ajánlat elbírálásának szempontjait;
- g) a szerződéskötés feltételeit (amennyiben a beszerzés létrejötté szerződéskötést igényel).

A beszerzés tárgyával összefüggő ajánlatkérés dokumentumát az 1. számú melléklet tartalmazza.

Nem szükséges írásban három ajánlattevőtől árajánlatot kérni amennyiben:

- a beszerzés egyedi értékhatára nem éri el a 100.000.-Ft-ot,
- a beszerzés azonnali teljesítésével anyagi kár előzhető meg

A beérkezett ajánlatok papír alapon, az ajánlattevő által eredeti aláírt példányban és lezárt borítékban lehet elfogadni. Az ettől eltérő ajánlatot érvénytelen ajánlatnak kell tekintetni.

Az ajánlatok kérésére felhatalmazott az ajánlatok beérkezését követően tájékoztatja a Pénzügyi és Vagyonyilakozatot Ellenőrző Bizottságot a beérkező ajánlatok számáról, a bizottság az ajánlatokat a döntésre jogosult képviselő-testület részére döntésre előkészíti és javaslatot tesz a legkedvezőbb ajánlatról.

Ennek alapján a kötelezettségvállaló dönt a beszerzés végrehajtásáról.

A beszerzés végrehajtásáról szóló döntés során a

- a) az összességében legelőnyösebb ajánlatot

kell figyelembe venni. Amennyiben az összességében legelőnyösebb ajánlat kerül kiválasztásra, annak okát írásban a döntéshozónak indokolni kell.

Az ajánlatok a kifizetés dokumentumát képezik ezeket a számlák mellé csatolni kell, melynek végrehajtásáért a polgármester a felelős.

Az ajánlatkérő szükség esetén – a beszerzés tárgyának jellegére, bonyolultságára is figyelemmel – a beszerzési eljárásban megfelelő szakértelemmel és tapasztalattal rendelkező külső szakértőt kérhet fel közreműködésre.

A beérkezett ajánlatokat a Nyírbogdány Község Önkormányzati Képviselő-testülete Pénzügyi és Vagyonyilakozatot Ellenőrző Bizottság bontja föl.

2. Összeférhetlenség

A beszerzések előkészítésében (ajánlatok kérése) és az ajánlatok elbírálásában részt vevő személy, (szakértő):

- nem lehet az ajánlattevő, illetve ajánlattevőnek, vagy az ajánlattevő képviselőjének hozzátartozója, vagy közeli rokona [Ptk. 685. § b) pont];
- nem állhat az ajánlattevővel munkaviszonyban, vagy egyéb szerződéses jogviszonyban;
- nem lehet az ajánlattevő tulajdonosa, vagy résztulajdonosa.

Amennyiben a beszerzések előkészítésében és az elbírálásban részt vevő, a vele szemben fennálló összeférhetlenségi okot köteles haladéktalanul bejelenteni a Képviselő-Testület felé.

III. EGYÉB RENDELKEZÉSEK

A pénzügyi kihatással bíró beszerzések kapcsán a kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, a teljesítés igazolása, az érvényesítés, utalványozás végrehajtási szabályait a Gazdálkodási szabályzat tartalmazza. A beszerzéssel kapcsolatos számlák, kísérő iratokkal (ajánlatok, indoklás) való felszereléséről pénzügyi előadó gondoskodik.

A beszerzések végrehajtásának szabályszerűségét a FEUVE keretében ellenőrizni kell, melynek tapasztalatairól a képviselő-testületet – az éves munkatervben foglaltak időpontban – polgármesternek tájékoztatni kell.

IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Beszerzési szabályzat 2015. október 30. napján lép hatályba.

A mindenkori közbeszerzési értékhatárt elérő, vagy azt meghaladó beszerzések rendjét a Közbeszerzési szabályzat tartalmazza.

Gondoskodni, hogy a Beszerzési szabályzatban foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék, annak tényét a szabályzat 2. számú mellékletében szereplő megismerési nyilatkozaton aláírásukkal igazolják a hatálybalépés napjával egyidejűleg.

Az érintett dolgozók munkaköri leírásában szerepeltetni kell a Beszerzési szabályzatban nevesített felelősségi, hatás és jogköröket, melyek elkészítéséért jegyző a felelős.

Nyírbogdány, 2015. október 29.

Balogh Tibor Zoltán sk.
polgármester

1. számú melléklet

Nyírbogdány község Önkormányzata
4511. Nyírbogdány, Kéki u. 2.

Tárgy: Ajánlat kérése

Nyírbogdány Község Önkormányzatának beszerzési szabályzatának alapján a *(beszerzés tárgyának pontos meghatározása, főbb adatai, dátuma)*
A beszerzés teljesítés helye a

A beszerzés tárgyáért fizetett ellenszolgáltatás 8 banki napon belül átutalásra kerül.

A beszerzés tárgyában az ajánlatot postai levélben 2015. *(hó, nap)* kell a Polgármesteri Hivatalba (4511. Nyírbogdány, Kéki u. 2.) eljuttatni.

Az ajánlat elbírálása során a legelőnyösebb árajánlatot benyújtó kerül kiválasztásra.

A szerződéskötés feltételei: *(amennyiben indokolt)*

Kelt,.....évhó.....nap

.....
polgármester

Megismerési nyilatkozat

A Beszerzési szabályzatban foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

[illegible]

