

Téti Közös Önkormányzati Hivatal

BESZERZÉSI SZABÁLYZAT

Érvényes: 2016. november 1-től

TARTALOMJEGYZÉK

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ	3
1. A szabályzat célja	3
1.1. A szabályzat hatálya	3
2. A szabályzat jogszabályi és egyéb forrásai:	3
3. Értelmező rendelkezések.....	4
II. A BESZERZÉSEK ELJÁRÁS RENDJE	4
III. EGYÉB RENDELKEZÉSEK	6
IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	7

BESZERZÉSI SZABÁLYZAT

A **Téti Közös Önkormányzati Hivatal** beszerzési szabályzatát az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.), a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. 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 határozom meg.

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ

1. A szabályzat célja

A szabályzat célja, hogy a **Téti Közös Önkormányzati Hivatal** 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 **Tét Város Önkormányzatára, Téti Közös Önkormányzati Hivatalra** továbbá a településen működő **Tét Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatra**.

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;
- Tét Város Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzata
- a Téti Közös Önkormányzati Hivatal ügyrendje.

3. Értelmező rendelkezések

Ajánlatkérő: A gazdálkodási szabályzatban a kötelezettségvállalásra jogosult személy által kijelölt a **Téti Közös Önkormányzati Hivatal** állományába tartozó személy. Ezen túlmenően a Képviselő-testület felhatalmazása alapján a **Tét Város Önkormányzata** nevében 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.

Beszzerzés: 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 **Menyhártné Pölöskei Eleonóra** a felelős.

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

- postai levélben,
- e-mailben,
- faxon,
- személyesen.

Ajánlatkérésre **Bánfi Lajos** polgármester, **Bereczkiné Dr. Kovács Piroska** jegyző, illetve a **nemzetiségi önkormányzat** esetében **Pusztai Antal** a jogosult.

Az ajánlatkérő az ajánlattevőknek köteles ugyanazon 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 ajánlattevők egyenlő eséllyel megfelelő ajánlatot tehessenek.

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

- a) az ajánlatkérő 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 létrejötte szerződéskötést igényel).

A beszerzés tárgyával összefüggő ajánlatkérés dokumentumát az **I. számú melléklet** tartalmazza.

Nem szükséges írásban három ajánlattevőtől árajánlatot kérni amennyiben:

- a beszerzés egyedi értékhatára nem éri el a 300 000,- Ft-ot,
- a beszerzés azonnali teljesítésével anyagi kár előzhető meg,
- élet és balesetveszélyes állapot megszüntetése érdekében
- elemi kár felszámolása érdekében azonnali helyreállítás

Az ajánlatok kérésére felhatalmazott az ajánlatok beérkezését követően tájékoztatja a kötelezettségvállalásra jogosultat a Téti Közös Önkormányzati Hivatal, Tét Város Önkormányzata, illetve a Roma Nemzetiségi Önkormányzat számára legkedvezőbb ajánlatról. Az 1 000 e Ft feletti értékű ajánlatok esetén a kötelezettségvállaló a képviselő-testület elé terjeszti a beérkezett ajánlatokat.

A testületi döntés alapján a kötelezettségvállaló dönt a beszerzés végrehajtásáról.

Az 1 000 e Ft alatti kötelezettségvállalások esetén a költségvetési rendeletünk 6 §-ának 6. pontja alapján a polgármester dönt a beszerzés végrehajtásáról, majd utólag tájékoztatja a testületet.

A beszerzés végrehajtásáról szóló döntés során a

- a) legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatást, vagy
- b) az összességében legelőnyösebb ajánlatot

kell figyelembe venni. Amennyiben az összességében legelőnyösebb ajánlat kerül kiválasztásra, annak okát írásban a döntéshozónak indokolni kell. Ez vonatkozik a háromnál kevesebb ajánlatú beszerzésekre is.

Az ajánlatok a kifizetés dokumentumát képezik, - attól függetlenül, hogy a kötelezettségvállalás írásban, vagy nem írásban történt - ezeket a számlák mellé csatolni kell, melynek végrehajtásáért **Dukkonné Csécs Angelika vezető tanácsos a felelős.**

Az ajánlatkérő **a polgármester, a jegyző, illetve a Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke** írásos jóváhagyása mellett szükség esetén – a beszerzés tárgyának jellegére, bonyolultságára is figyelemmel – a beszerzési eljárásban megfelelő szakértelemmel és tapasztalattal rendelkező külső szakértőt kérhet fel közreműködésre.

2. Összeférhetetlenség

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 összeférhetetlenségi okot köteles haladéktalanul bejelenteni **a polgármester, a jegyző, illetve a Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke** 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 **Dukkonné Csécs Angelika** vezető tanácsos gondoskodik.

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

IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Beszerzési szabályzat **2016. november 1.** napján lép hatályba. Ezzel egyidejűleg a 2015. május 6-tól hatályos beszerzési szabályzat hatályát veszti. A mindenkori közbeszerzési értékhatárt elérő, vagy azt meghaladó beszerzések rendjét a Közbeszerzési szabályzat és a Közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény tartalmazza.

A polgármesternek, a jegyzőnek és a nemzetiségi önkormányzat képviselőjének gondoskodni kell arról, 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 **Bereczkiné dr. Kovács Piroska jegyző** a felelős.

V. A KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT HATÁLYBALÉPÉSE

Záradék:

A képviselő-testület az önkormányzat közbeszerzési szabályzatát 203/2016.(X.26.) határozatával, elfogadja.

Ezen Beszerzési Szabályzat 2016. november 1. napján lép hatályt a, és a hatálya a folyamatban lévő ügyekre is kiterjed.

Tét, 2016. október 26.


polgármester




jegyző

1. számú melléklet



Tét Város Önkormányzata
Tét Város Polgármestere
Tét, Fő u. 83. 9100-H

Tel./Fax: 96/461-134; 461-193; 561-093

Iktatószám: ..-...../201..

Ügyintéző:

Telefon: (96) 461-134

Tárgy: Árajánlatkérés

Mellékletek: 1 db

Hiv. szám:

..... **Kft.**

Tét

.....

9100

Tisztelt Ügyvezető Igazgató Asszony/Úr!

Tét Város Önkormányzat aszámú Beszerzési szabályzata alapján árajánlatot kér Önöktől eszközök vásárlására vonatkozóan a közfoglalkoztatási közmunkások részére.

A szükséges eszközök megnevezését és mennyiségét az 1. sz. melléklet tartalmazza.

A teljesítés helye, határideje:.....

Kérem, hogy a csatolt mellékletet kitöltve az titkarsag@tet.hu illetve a kornyezet@pmhivatal.tet.hu email címre, postán vagy személyesen az önkormányzat fentiekben feltüntetett címére eljuttatni szíveskedjenek.

Az árajánlatban feltétlenül szükséges feltüntetni az árajánlatot adó cég nevét, bankszámlaszámát, adószámát, illetve az árajánlat érvényességét.

Felhívom figyelmét, hogy érvényes megrendelés esetén a számla kiegyenlítése banki átutalássalbanki munkanapon belül történik.

Az árajánlat beérkezési határideje: 2016. január 12 00 óra

Az ajánlatok elbírálásának szempontja a legkedvezőbb ajánlati ár.

A szerződéskötés feltételei:.....

Tét,

Tisztelettel:

Bánfi Lajos
polgármester

Az árajánlatbekérőt kapja:

1.

2. irattár

ÁRAJÁNLAT KÉRÉS*Tét Város Önkormányzata részére*

Tárgy						
Árajánlatkérő neve	Tét Város Önkormányzata					
	9100 Tét, Fő u. 88.					
Adószáma	15727880-2-08					
Számlaszáma	OTP Bank 11737007-15366801					
Képviseli	Bánfi Lajos polgármester					
Ajánlatkérés hivatkozási száma						

Árajánlatadó neve és címe						
Adószáma						
Számlaszáma						
Árajánlat érvényessége						

Sorszám	Megnevezés	Mennyiség (db)	Díj egységár (nettó)	Díj egységár (bruttó)	Díj össz (nettó)	Díj össz (bruttó)
1.				0 Ft	0 Ft	0 Ft
2.				0 Ft	0 Ft	0 Ft
3.				0 Ft	0 Ft	0 Ft
4.				0 Ft	0 Ft	0 Ft
5.				0 Ft	0 Ft	0 Ft
6.				0 Ft	0 Ft	0 Ft
7.				0 Ft	0 Ft	0 Ft
8.				0 Ft	0 Ft	0 Ft

Összesített nettó költség:	Összesített bruttó költség:
0 Ft	0 Ft

Megismerési nyilatkozat

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

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás