

***NAGYSZENTJÁNOSI KÖZÖS
ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL***

BESZERZÉSI SZABÁLYZATA

Hatályos: 2020. december 1-jétől

Nagyszentjánosi Közös Önkormányzati Hivatal Beszerzési Szabályzata

A Nagyszentjánosi Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) a beszerzési eljárások lefolytatására vonatkozóan az alábbi szabályzatot alkotja. A szabályzat kiterjed a közbeszerzési értékhatár alatti, illetve a Kbt. hatálya alól kivont beszerzések eljárásrendjének meghatározására.

E szabályzat célja, hogy a Hivatal beszerzéseinek számára és értékére figyelemmel megállapítsa azokat a sajátos szabályokat, melyeket a Hivatal költségvetésének terhére, illetve annak nyújtott támogatásból megvalósított beszerzések során alkalmazni kell.

A Szabályzat érvényessége

1. §

A Szabályzat kiterjed a Hivatal által kezdeményezett – a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 15. § (3) bekezdésében meghatározott értékhatárt el nem érő – beszerzésekre. A Szabályzat hatálya kiterjed a beszerzésben részt vevő és abban eljáró személyekre és szervezetekre.

A beszerzés tárgyai

2. §

- (1) A Szabályzat érvénye alá tartoznak a Hivatal részére történő árubeszerzések, építési beruházások és szolgáltatások megrendelése.
- (2) A Szabályzat alkalmazásában a Kbt.-ben meghatározott fogalmakat kell megfelelően alkalmazni.

A Szabályzat alóli kivételek

3. §

E Szabályzat szerinti eljárást nem kell alkalmazni

1. a Kbt. 9. §-ában és 111. §-ában foglalt esetekben,
2. árubeszerzés és szolgáltatás megrendelése esetében, ha az árubeszerzés és szolgáltatás természete miatt a szerződéses feltételek meghatározása nem lehetséges olyan pontossággal, amely lehetővé tenné az árajánlattételi felkérés küldését,
3. műszaki-technikai sajátosságok, művészeti szempontok vagy kizárólagos jogok védelme miatt kizárólag egy meghatározott szervezet vagy személy képes teljesíteni,
4. a kötelezettségvállaló által előre nem látható okból előállt sürgősség esetén,
5. ha a korábban beszerzett dolog részbeni kicserélése vagy bővítése során a korábbi nyertes ajánlattevőnek másikkal történő helyettesítése azzal a következménnyel járna, hogy műszaki-technikai szempontból eltérő és nem illeszkedő dolgokat kellene beszerezni, vagy az ilyen beszerzés aránytalan műszaki-technikai nehézséget eredményezne a működtetésben és a fenntartásban,
6. a Hivatal költségvetésében a hibaelhárítási keret előirányzata terhére történő munkák esetében,
7. a Hivatal költségvetésében a működési és üzemeltetési kiadásokra biztosított keret előirányzata terhére beszerzendő áruk és szolgáltatások esetében, különös tekintettel
 - a. a kis értékű tárgyi eszközök és egyéb készletek beszerzésére,

Nagyszentjánosi Közös Önkormányzati Hivatal
Beszerezési Szabályzata

- b. üzemeltetési szolgáltatások megrendelésére,
- c. reprezentációs kiadásokra,
- d. egyéb dologi kiadásokra.

A beszerzések lefolytatása

4. §

- (1) A beszerzés értékének megállapítására a Kbt. 16-19. §-ában foglalt rendelkezéseket kell alkalmazni.
- (2) A kötelezettségvállaló a 200.000,- Ft-ot el nem érő beszerzéseknél egy lehetőség szerint helyi – ajánlattevőnek köteles egyidejűleg, közvetlenül írásbeli ajánlattételi felkérést küldeni.
- (3) A kötelezettségvállaló a 200.000,- Ft-ot meghaladó beszerzéseknél legalább három – lehetőség szerint helyi – ajánlattevőnek köteles egyidejűleg, közvetlenül írásbeli ajánlattételi felkérést küldeni.
- (4) Az árajánlatokat a kötelezettségvállaló bírálja el.
- (5) A szerződést a legkedvezőbb árajánlatot tevővel lehet megkötni. A szerződést akkor is meg lehet kötni, ha nem nyújtott be mindhárom ajánlattételre felkért ajánlatot.
- (6) A kötelezettségvállalásra és a szerződéskötésre a Hivatalra vonatkozó mindenkor hatályos szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

Az eljárásban résztvevő személyek

5. §

- (1) A Kbt. 15. § (3) bekezdésében meghatározott nemzeti értékhatárokat el nem érő értékű, a költségvetésben jóváhagyott költségvetési forrásból megvalósítandó beszerzéseket a jegyző által megbízott személy bonyolítja le, jelen Szabályzatban meghatározottak szerint.
- (2) Kötelezettségvállalás keretében a kötelezettségvállaló munkát, szolgáltatást, árut rendel meg, illetve más kifizetések odaítélésében dönt. A megrendeléssel együtt arra kötelezi magát, hogy amennyiben a teljesítés megvalósult, annak ellenértékét az előirányzatok terhére kifizeti. A kötelezettségvállalás mértéke nem haladhatja meg a rendelkezésre álló előirányzatot. A kötelezettségvállaló a kötelezettségvállalás előtt köteles meggyőződni arról, hogy a teljesítés fedezete rendelkezésre áll-e.

A beszerzések ellenőrzése, dokumentálása

6. §

- (1) Kötelezettségvállaló e szabályzat szerinti beszerzéseit belső ellenőrzési rendszerében kell ellenőrizni.
- (2) A kötelezettségvállaló inden egyes eljárást – annak előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig – írásban köteles dokumentálni.
- (3) A (2) bekezdésben foglalt dokumentációt a Hivatal iratkezelési szabályzata alapján kell őrizni.

**Nagyszentjánosi Közös Önkormányzati Hivatal
Beszerzési Szabályzata**

Záró rendelkezések

7. §

- (1) A beszerzési szabályzat 2020. december 1. napján lép hatályba. A tárgykörben kiadott korábbi szabályzatok hatályukat veszítik.
- (2) A szabályzat rendelkezéseit a hatálybalépést követően kezdődő közbeszerzési és beszerzési eljárásokra kell először alkalmazni.
- (3) Szervezetünknel a jegyző köteles gondoskodni arról, hogy szabályzatban foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék, annak tényét a szabályzat mellékletében szereplő megismerési nyilatkozaton aláírásukkal igazolják a hatálybalépés napjával egyidejűleg.

Nagyszentjános, 2020. november 30.




Nemeth Dániel
jegyző