

**Miskolc Megyei Jogú Város
Ruszin Nemzetiségi Önkormányzata**

**Miskolc Megyei Jogú Város Ruszin Nemzetiségi Önkormányzatának
Beszerzési Szabályzata**

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet 13. § (2) bekezdés b) pontja és (3b) bekezdése alapján Miskolc Megyei Jogú Város Ruszin Nemzetiségi Önkormányzata Beszerzési Szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat) az alábbiak szerint állapítjuk meg:

I. A Szabályzat célja és hatálya

1. A Szabályzat Miskolc Megyei Jogú Város Ruszin Nemzetiségi Önkormányzatának (a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat) a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény hatálya alá nem tartozó beszerzéseinek általános eljárási szabályait határozza meg.
2. A Szabályzat hatálya a Nemzetiségi Önkormányzat azon Beszerzéseire terjed ki, amelyeknél a Beszerzés összege a bruttó 100.000.- Ft összeghatárt meghaladja és amelyeket nem közbeszerzés eljárás keretében kell beszerezni.
3. A Szabályzat szervezeti és személyi hatálya kiterjed a Nemzetiségi Önkormányzatra és a Nemzetiségi Önkormányzat munkaszervezeti feladatait ellátó Miskolc Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának (a továbbiakban: Hivatal) valamennyi szervezeti egységére és dolgozójára.

II. Értelmező rendelkezések

4. Ajánlatkérő: Nemzetiségi Önkormányzat, vagy a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke.
5. Ajánlattevő: az a természetes, vagy jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaság, akinek az ajánlatkérő az ajánlatkérését közvetlenül megküldi, illetve az ajánlatkérés alapján a Beszerzés tárgyában ajánlatot nyújt be.
6. Beszerzés: a Nemzetiségi Önkormányzat bruttó 100.000.- Ft összeghatárt meghaladó értékű árubeszerzése, építési beruházása, valamint szolgáltatás megrendelése.

III. Általános rendelkezések

7. A beszerzési igényről a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete, vagy amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata alapján az Elnök átruházott hatáskörben eljárhat, az Elnök határoz.
8. A beszerzési igény felmerülését az Ajánlatkérő jelzi a Hivatal Önkormányzati Igazgatási Osztályán kijelölt dolgozókkal.
9. A beszerzési igényről történő jelzésnek tartalmaznia kell a beszerzés
 - a) jellegét (árbeszerzésre, építési beruházásra, valamint szolgáltatás megrendelés),
 - b) konkrét tárgyát,
 - c) becsült értékét,
 - d) a beszerzés tárgyára vonatkozó 30 napnál nem régebben kelt 3 árajánlatot.
10. Az árajánlatok bekérése során az Ajánlatkérőnek figyelembe kell vennie, hogy az ajánlattételre felkért szervezet ne álljon végelszámolás, felszámolási eljárás, csődeljárás alatt; valamint a beszerzés tárgya szerinti tevékenységi körrel rendelkezzen.
11. A beszerzési igényről történő jelzést, különös tekintettel az árajánlatokat a Hivatal Önkormányzati Igazgatási Osztálya jelen Szabályzat rendelkezései alapján megvizsgálja, ezt követően a Pénzügyi Osztály ellenőrzi a Beszerzés pénzügyi fedezetének rendelkezésre állását.
12. Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésében a Beszerzés fedezete nem áll rendelkezésre, a beszerzési eljárás csak akkor folytatható, amikor a fedezet biztosításáról döntés születik.
13. Amennyiben az árajánlatok szabályszerűek, valamint a Beszerzés pénzügyi fedezete rendelkezésre áll, a Beszerzésről döntés hozható.
14. Az ajánlatok elbírálása során az árat, a termék, szolgáltatás minőségét és egyéb, a Beszerzés jellegéből fakadó szempontokat is figyelembe kell venni. A bekért árajánlatok alapján azzal az Ajánlattevővel köthető szerződés, amely az elbírálási szempontok szerint a legkedvezőbb ajánlatot tette.
15. A Nemzetiségi Önkormányzat egyedi tevékenységei, rendezvényei, ünnepei, vagy egyéb sajátosságai okán az Elnök eltérhet a Szabályzat 9. d) pontjában foglalt árajánlatok bekérésétől, amennyiben a Beszerzés speciális tárgya, jellege miatt a szerződés megkötése kizárólag egy adott féllel lehetséges, vagy kizárólag egy adott féllel célszerű. A Szabályzattól való eltérés esetén a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke az Önkormányzati Igazgatási Osztály dolgozóinak közreműködésével az eltérés indokait kifejtő feljegyzést készít Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata Jegyzője számára, aki engedélyezi a Szabályzattól történő eltérést és a Beszerzés lebonyolítását.
16. Az ajánlatok elbírálása a Nemzetiségi Önkormányzat Elnökének a hatáskörébe tartozik, azzal, hogy a fedezet biztosításáról a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének minden esetben határozatot kell hoznia. Az Elnök a kiválasztott árajánlatra döntési záradékot vezet rá, amelyet az Önkormányzati Igazgatási Osztály és a Pénzügyi Osztály kijelölt dolgozói is aláírnak.

IV. Egyéb rendelkezések

17. A Beszerzések előkészítésében és az ajánlatok elbírálásában részt vevő személy nem lehet az ajánlattevő, illetve az ajánlattevőnek, vagy az ajánlattevő képviselőjének a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény szerinti hozzátartozója; nem állhat az ajánlattevővel munkaviszonyban vagy egyéb szerződéses jogviszonyban; továbbá nem lehet az ajánlattevő tulajdonosa vagy résztulajdonosa.
18. A Beszerzések előkészítésében és elbírálásában részt vevő, a vele szemben fennálló összeférhetlenségi okot köteles haladéktalanul bejelenteni a Nemzetiségi Önkormányzat Elnökének.
19. A nyertes ajánlattevő kiválasztását követően a szerződés előkészítésében a Hivatal szervezeti egységei közreműködnek a mindenkor hatályos kötelezettségvállalási előírások figyelembevételével.

V. Záró rendelkezések

20. Jelen Szabályzatot a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a RU-.../2019. (...) sz. határozatával fogadta el.
21. A Szabályzat 2019. március 8. napján lép hatályba, rendelkezéseit a hatálybalépését követően induló Beszerzésekre kell alkalmazni.

Miskolc, 2019.

.....
Dr. Alakszai Zoltán
jegyző

.....
Szónoczki Mária
elnök