E L Ő T E R J E S Z T É S

Zirc Városi Önkormányzat Képviselő-testületének

2025. január 29-i ülésére

Tárgy: Zirc Városi Önkormányzat Beszerzési Szabályzatának felülvizsgálata

Előadó: Viziné dr. Horváth Judit jegyző

Előterjesztés tartalma: határozati javaslat

Az előterjesztés előkészítésében részt vett: Városüzemeltetési Osztály

Az előterjesztés előkészítésében közreműködnek: Pénzügyi, Gazdasági és Városfejlesztési Bizottság

Tisztelt Képviselő-testület!

Zirc Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a 39/2020. (II.24.) határozatával hagyta jóvá a Beszerzési Szabályzatot, mely jelenlegi formájában – többszöri módosítás után – 2022. február 1-től hatályos (előterjesztés 1. melléklete, a továbbiakban: Beszerzési Szabályzat).

> A Képviselő-testület 2024. novemberi ülésén meghozta a 330/2024. (XI.27.) határozatát, amelyben így rendelkezett:
> *„Zirc Városi Önkormányzat Képviselő-testülete felkéri a Zirci Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzőjét, hogy a 2025. januári munkaterv szerinti ülésre készítsen előterjesztést Zirc Városi Önkormányzat új beszerzési szabályzata vonatkozásában.*
> *Felelős: Viziné dr. Horváth Judit jegyző*
> *Határidő: 2025. január 22.”*

A Beszerzési Szabályzat felülvizsgálata megtörtént, amely az előterjesztés 2. mellékletét képezi.

Kérem Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztés megtárgyalására és a határozati javaslat elfogadására.

Zirc, 2025. január 23.

Viziné dr. Horváth Judit
jegyző

Határozati javaslat

Zirc Városi Önkormányzat Képviselő-testületének
…/2024. (...) határozata

Zirc Városi Önkormányzat Beszerzési Szabályzatának elfogadása tárgyában

Zirc Városi Önkormányzat Képviselő-testülete jóváhagyja az előterjesztés 2. mellékletét képező Zirc Városi Önkormányzat Beszerzési Szabályzatát, 2025. február 1. napi hatállyal.

Felelős: Kacsala István polgármester
Határidő: azonnal

Zirc Városi Önkormányzat

Beszerzési Szabályzata
Egységes szerkezetben

Jóváhagyta Zirc Városi Önkormányzat Képviselő-testülete
a 39/2020. (II.24.) határozatával és Zirc Városi Önkormányzat Képviselő-testülete nevében a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdésében meghatározott hatáskörömben eljárva meghozott polgármesteri döntés módosította
a 4/2020. (III.23.) határozatával, és
Zirc Városi Önkormányzat Képviselő-testülete
a 31/2022. (I.31.) határozatával

Az egységes szerkezetű **Be**szerzési Szabályzat hiteléül:

Zirc, 2022. február 1.

.....
Viziné dr. Horváth Judit
Jegyző

ZIRCI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL * JEGYZŐ *

BESZERZÉSI SZABÁLYZAT

Zirc Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.) hatálya alá nem tartozó beszerzésekre irányuló eljárások rendjét az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés b) pontja alapján a következők szerint határozza meg:

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ

1. A szabályzat célja

A szabályzat célja, hogy a Zirc Városi Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat) meghatározza a Kbt.-ben meghatározott nemzeti értékhatárok 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, az egyenlő bánásmód a gazdasági szereplők számára.
A szabályzat célja továbbá, hogy biztosítsa a közpénzek hatékony és felelős felhasználását, annak átláthatóságát és nyilvános ellenőrizhetőségét, a beszerzések során a tisztességes verseny feltételeinek megteremtését. Fentieken túl teremtsen lehetőséget a helyi mikro-, kis- és középvállalkozások beszerzési eljárásokban való részvételére.

2. A szabályzat jogszabályi háttere és egyéb forrásai

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény;
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet;
- az államháztartás szervezeti számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet;
- a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény;
- a közbeszerzési értékhatárok alatti értékű beszerzések megvalósításával és ellenőrzésével kapcsolatos szabályokról szóló 459/2016. (XII. 23.) Korm. rendelet;
- Zirc Városi Önkormányzat Képviselő-testületének a Zirc Városi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 14/2013.(V.28.) önkormányzati rendelete;
- Zirc Városi Önkormányzat Képviselő-testületének az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 8/2017. (V.8.) önkormányzati rendelete;
- Zirc Városi Önkormányzat Képviselő-testületének mindenkor hatályos költségvetési rendelete;
- az Önkormányzat kizárólagos tulajdonában lévő gazdálkodó szervezetre vonatkozóan elfogadott közhasznúsági szerződés.

3. A szabályzat hatálya

A szabályzat hatálya kiterjed az Önkormányzat, az Önkormányzat Intézményei, valamint az Önkormányzat kizárólagos tulajdonában lévő gazdasági társaság, mint Ajánlatkérő nevében megvalósuló, a Kbt. szerinti nemzeti értékhatárokat el nem érő értékű beszerzésekre (ún: kis értékű beszerzések).

A szabályzat hatálya kiterjed az alábbi beszerzési tárgyakra:
- árubeszerzés
- építési beruházás
- szolgáltatás megrendelése

A közbeszerzési eljárás keretében lefolytatandó beszerzések szabályait a Zirc Városi Önkormányzat közbeszerzési szabályzata tartalmazza.

Nem tartozik jelen szabályzat hatálya alá a pályázat benyújtásához kért (indikatív) ajánlatok, az Önkormányzat költségvetésének összeállításához, tervezéséhez, megalapozásához szükséges ajánlatok beszerzése, a bruttó 300 000,- Ft-os egyedi értékhatárt el nem érő beszerzések, valamint azon folyamatos beszerzések, amelyeknek az egy hónapra vetített beszerzési összege nem haladja meg a bruttó 300 000,- Ft-os összeget. Folyamatos beszerzésnek tekintendő minden olyan beszerzés, amely legalább negyedéves rendszerességgel megvalósul.

Amennyiben a beszerzési eljárásra pályázat keretében kerül sor, úgy jelen szabályzatban foglaltak mellett a pályázati útmutatóban és dokumentációban foglaltakra is figyelemmel kell lenni.

Jelen szabályzat rendelkezéseit a hatályba lépését követően indításra kerülő beszerzésekre kell alkalmazni.

4. Értelmező rendelkezések

Ajánlatkérő:
Kötelezettségvállalásra jogosult az Önkormányzat nevében történő beszerzés esetén a Képviselő-testület, illetve a Polgármester. Ezeken túlmenően a Képviselő-testület egyedi felhatalmazása alapján a nevében eljáró személy. Önkormányzati Intézmény esetén az Intézmény vezetője, az Önkormányzat kizárólagos tulajdonában lévő gazdasági társaság esetén a társaság Ügyvezetője.

Ajánlattevő:
Az a természetes vagy jogi személy, egyéni cég vagy személyes joga szerint jogképes szervezet, vagy ezek csoportja, akinek az Ajánlatkérő a beszerzési eljárás keretében az ajánlatkérését közvetlenül megküldi, illetve az ajánlatkérés alapján a beszerzés tárgyában ajánlatot nyújt be.

Beszerzés:
A nemzeti közbeszerzési értékhatárt el nem érő értékű árubeszerzés, építési beruházás, szolgáltatás megrendelés.

5. Összeférhetetlenség

A beszerzések előkészítésében, lefolytatásában és az ajánlatok elbírálásában az Ajánlatkérő nevében részt vevő személy (szakértő)

- nem lehet ajánlattevő;
- nem lehet ajánlattevő vezető tisztségviselője, tulajdonosa, felügyelőbizottságának tagja;
- nem lehet ajánlattevő vezető tisztségviselőjével, tulajdonosával, felügyelőbizottsági tagjával közös háztartásban élő hozzátartozó;
- nem lehet olyan személy, akinek gazdasági vagy más érdeke áll fenn a beszerzésben részt vevő ajánlattevővel.

A beszerzésekben részt vevő személy a vele szemben fennálló összeférhetetlenségi okot köteles haladéktalanul bejelenteni a Jegyzőnek.

Nem minősül összeférhetetlennek a beszerzési eljárásban az a gazdasági szereplő, akitől az Ajánlatkérő előzetesen, a beszerzési eljárás megindítása előtt pályázathoz vagy a költségvetés tervezéséhez, vagy a beszerzés becsült értékének megállapítása céljából indikatív ajánlatot kért.

6. Kivételek

Nem szükséges írásban három ajánlattevőtől ajánlatot kérni azoknál a beszerzéseknél, melyek

- a Kbt. szerint kivételnek minősülnek;
- a Kbt. 3. számú mellékletében felsorolt szolgáltatások;
- a 459/2016. (XII.23.) Korm. rendeletben meghatározott kivételnek minősülnek;
- kivételesen kedvező feltételei csak rövid ideig állnak fenn, és az ellenszolgáltatás a piaci árakhoz képest lényegesen alacsonyabb, továbbá e kedvező feltételek igénybevétele a beszerzési eljárás alkalmazása esetén meghiúsulna;
- esetében a szerződés műszaki-technikai sajátosságok vagy kizárólagos jogok védelme miatt kizárólag egy meghatározott gazdasági szereplővel köthető meg, feltéve, hogy az Ajánlatkérő számára nem létezik reális alternatíva beszerzési igényének kielégítésére, és a verseny hiánya nem annak a következménye, hogy a beszerzés tárgyát a versenyt indokolatlanul szűkítő módon határozták meg;
- esetében a szerződés egy meghatározott gazdasági szereplővel köthető meg, mivel annak célja egyedi művészeti alkotás vagy művészi előadás létrehozása vagy Ajánlatkérő általi megszerzése;
- feltétlenül szükségesek, mivel az Ajánlatkérő által előre nem látható okból előállt rendkívüli sürgősség miatt a beszerzési eljárás nem lenne időben lebonyolítható; a rendkívüli sürgősséget indokoló körülmények azonban nem eredhetnek az Ajánlatkérő mulasztásából, vagy az Ajánlatkérő által előidézett okból;
- tárgya építési beruházás vagy szolgáltatás megrendelése, ha olyan új építési beruházásra vagy szolgáltatás megrendelésére kerül sor, amelyet a korábbi beszerzési eljárás nyertes ajánlattevőjével köt meg ugyanazon Ajánlatkérő azonos vagy hasonló építési beruházás vagy szolgáltatás teljesítésére. Ennek feltétele, hogy az új építési beruházás vagy szolgáltatás összhangban van azzal az alapprojekttel, amelyre a korábbi szerződést a beszerzési eljárásban megkötötték, és a korábbi eljárásban az Ajánlatkérő megjelölte a lehetséges további építési beruházások és szolgáltatások tárgyát és azok beszerzésének feltételeit, valamint a korábbi eljárásban az építési beruházás vagy a szolgáltatás becsült értékének meghatározásakor figyelembe vette az újabb építési beruházás vagy szolgáltatás becsült értékét is (a közbeszerzési értékhatár elérésének meghatározása szempontjából). Ilyen beszerzést azonban csak a korábbi első szerződés megkötésétől számított három éven belül lehet indítani;
- tárgya olyan árubeszerzés, amely esetében
  a) az érintett dolgot kizárólag kutatási, kísérleti, tanulmányi vagy fejlesztési célból állítják elő;
  ez az eset azonban nem alkalmazható olyan mennyiség esetén, amely megalapozza a piacképességet, illetve a kutatásfejlesztés költségeit fedezi;
  b) a korábban beszerzett dolog részbeni kicserélése vagy bővítése során a korábbi beszerzési eljárásban 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; az ilyen - a korábbi nyertes ajánlattevővel kötött - szerződés vagy szerződések együttes időtartama azonban nem haladhatja meg a három évet;
  c) az áru árutőzsdén jegyzett és beszerzett;
  d) az árut kivételesen kedvező feltételekkel felszámolási eljárás, végelszámolás, vagy bírósági végrehajtás, vagy az érintett szervezet személyes joga szerinti hasonló eljárás során történő értékesítés keretében szerzi be;

II. A BESZERZÉSEK RENDJE

1. A beszerzési eljárás

A beszerzési eljárás megkezdése előtt a nemzeti közbeszerzési értékhatárokat és a Kbt.-ben, a becsült érték meghatározására, számítására előírt rendelkezéseket kell figyelembe venni. Amennyiben megállapítás nyer a becsült érték alapján, hogy a beszerzés nem tartozik a Kbt. hatálya alá, abban az esetben jelen beszerzési szabályzatban foglaltak szerint kell eljárni.

Ennek végrehajtásáért az Önkormányzat esetén a Jegyző, Önkormányzati Intézményi beszerzés esetén az Intézmény vezetője, az Önkormányzat kizárólagos tulajdonában lévő gazdasági társaság esetén a társaság Ügyvezetője a felelős.

A beszerzési eljárás során az Ajánlatkérő az ajánlattételre felkért gazdasági szereplőknek köteles ugyanazon tartalmú ajánlatkérést megküldeni az egyenlő esély biztosítása érdekében. Az ajánlatkérésben a beszerzés tárgyát úgy kell meghatározni, hogy annak alapján az ajánlattevők megfelelő ajánlatot tehessenek és a benyújtott ajánlatok összehasonlíthatóak legyenek. Az ajánlatkérés nem minősül megrendelésnek (kötelezettségvállalásnak).

Az ajánlattételi határidőt úgy kell megállapítani, hogy az ajánlattevőknek megfelelő időtartam álljon rendelkezésre az ajánlattételhez, valamint az ajánlattevők egyenlő eséllyel megfelelő ajánlatot tehessenek.

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

- az Ajánlatkérő megnevezését, címét, kapcsolattartóját,
- a jelen beszerzési szabályzatra történő hivatkozást,
- a beszerzés tárgyának pontos meghatározását, mennyiségét, főbb adatait,
- a teljesítés helyét, határidejét,
- az ellenszolgáltatással kapcsolatos feltételeket,
- az ajánlat benyújtásának módját, határidejét, tartalmi követelményeit,
- az ajánlat érvényességének feltételeit,
- az ajánlatok elbírálásának szempontját, szempontjait,
- a hiánypótlás biztosítását vagy annak kizárását,
- a szerződéskötés feltételeit (amennyiben a beszerzés létrejötte szerződéskötést igényel).

Az ajánlatkérés írásban történik postai vagy elektronikus úton (e-mailben).

Az ajánlatokat az ajánlattevőnek elektronikus úton (e-mailben), az e-mailhez csatolt PDF formátumú fájlként kell megküldenie az önkormányzati beszerzés esetében a polgarmester@zirc.hu, önkormányzati intézményi beszerzés esetében az intézményvezető (jegyzo@zirc.hu, igazgato@zirckultura.hu, regulyantal.muzeum@gmail.com csaladsegitozirc@gmail.com), önkormányzat kizárólagos tulajdonában lévő gazdasági társaság esetében a társaság Ügyvezetőjének (ugyvezeto@zivu.hu) e-mail címére. A PDF formátumú fájlon szerepelnie kell az ajánlatadó kötelezettségvállalásra jogosultjának nevének és aláírásának, jogi személy esetében a bélyegző lenyomatának is. Ajánlattevő választása esetén alkalmazhatja az AVDH hitelesítést is a szkennelt ajánlat helyett.

A beszerzési eljárás nyelve: magyar.
Az ajánlatot jelen szabályzat 1. sz. melléklete szerinti formában kell megtenni.

2. Az ajánlatok bontása

A bruttó 1 500 000,- Ft értéket meghaladó ajánlatok esetében a beérkezett ajánlatok bontását legalább három főből álló bírálóbizottság végzi.

A bírálóbizottság állandó tagjai az Önkormányzat Ajánlatkérő esetén a polgármester által kijelölt legalább 3 fő.

A bírálóbizottság állandó tagjai az Önkormányzati Intézmény Ajánlatkérő esetén az Intézményvezető által kijelölt legalább 3 fő.

A bírálóbizottság állandó tagjai az Önkormányzat kizárólagos tulajdonában lévő gazdasági társaság Ajánlatkérő esetén az Ügyvezető által kijelölt legalább 3 fő.

A bontáson - akadályoztatása esetén - a bírálóbizottsági tag helyett a Polgármester, az Intézményvezető vagy az Önkormányzat kizárólagos tulajdonában lévő gazdasági társaság Ügyvezetője által kijelölt személy lehet jelen.

A bontásról Jegyzőkönyvet kell készíteni, melynek a bontástól számított legkésőbb 2 munkanapon belüli elkészítéséért az Önkormányzat esetén a Jegyző, Önkormányzati Intézményi beszerzés esetén az Intézmény vezetője, az Önkormányzat kizárólagos tulajdonában lévő gazdasági társaság esetén az Ügyvezető felel.

3. Az ajánlatok értékelése, elbírálása

A beszerzési eljárásban előírható az ajánlattevők szerződés teljesítésére való alkalmasságának igazolása, ennek körében pl. az ajánlattevői szakmai tapasztalat, a referenciák bemutatása.

A beszerzési eljárás során bírálati szempont lehet
- a legalacsonyabb ár;
- a legjobb ár-érték arány.

Az Ajánlatkérő, az ajánlati felhívásban köteles megjelölni, hogy a legalacsonyabb ár bírálati szempont esetén a nettó vagy a bruttó ajánlati árat írja elő.

A gazdaságilag legelőnyösebb ajánlat kiválasztása érdekében a legjobb ár-érték arányt megjelenítő értékelési szempontokat a Kbt. vonatkozó előírásai szerint lehet meghatározni.
Abban az esetben alkalmazható a legjobb ár-érték arányú ajánlat kiválasztása bírálati szempont, ha az ajánlatok megfelelő elbírálásához a beszerzés jellege miatt az ajánlati ár mellett egyéb, más bírálati részszempont figyelembevétele is indokolt (pl: garancia időtartama, rendelkezésre állási idő, minőségi követelmények, környezetvédelmi szempontok). Minden esetben meg kell határozni az egyes bírálati részszempontok súlyát meghatározó szorzószámokat, a pontszámítás módszerét, az értékelés során adható pontszám alsó és felső határát, azzal, hogy az ajánlati ár legalább 60 %-os értékelési súllyal kerüljön meghatározásra.

A bírálati Jegyzőkönyvben fel kell tüntetni a legjobb ár-érték arányú bírálati szempont választásának indokát.

A beérkezett ajánlatokat a bírálóbizottság értékeli, melyről Jegyzőkönyvet készít.
Amennyiben a beszerzési eljárásban az Ajánlatkérő hiánypótlást biztosított, a hiánypótlási felhívás elkészítése és kiküldése az Önkormányzat esetében a Jegyző vagy az általa kijelölt személy, az Önkormányzati Intézmény esetében az Intézményvezető, az Önkormányzat kizárólagos tulajdonában lévő gazdasági társaságnál az Ügyvezető feladata.

A bírálati Jegyzőkönyvnek legalább az alábbiakat kell tartalmaznia:

- a jelen beszerzési szabályzatra történő hivatkozást;
- a beszerzés megnevezését, tárgyát;
- a Jegyzőkönyv elkészítésének időpontját, helyét, a résztvevő személyek nevét;
- az ajánlattételre felkértek számát;
- a hiánypótlással kapcsolatos információkat, azok teljesítését;
- az ajánlatok értékelését érvényesség szempontjából;
- az érvényes ajánlatok összehasonlítását a bírálati szempont alapján;
- javaslatot az eljárás eredménye tekintetében, figyelemmel a rendelkezésre álló anyagi fedezet mértékére;
- egyéb olyan lényeges körülményeket, tényeket, melyek a bizottság megítélése szerint szükségesek a döntés meghozatalához;
- a bizottsági tagok aláírását.

A beszerzési eljárás eredményéről írásban – postai vagy elektronikus úton (e-mail) - értesíteni szükséges ajánlattevőket, melyért Önkormányzat esetében a Jegyző, az Önkormányzati Intézmény esetében az Intézményvezető, az Önkormányzat kizárólagos tulajdonában lévő gazdasági társaságnál az Ügyvezető felel.

A nyertes ajánlat minden esetben részét képezi a nyertes ajánlattevővel megkötésre kerülő szerződésnek.

4. Értékhatárok, jog- és hatáskörök

- ***Bruttó 1 500 000,- Ft értéket meg nem haladó, pályázati támogatásból, valamint a saját ajánlatkérői forrásból megvalósuló*** beszerzés esetén
  a) a beszerzési eljárás akkor indítható el, ha a becsült érték szerinti anyagi fedezet rendelkezésre áll;
  b) legalább három ajánlatot kell bekérni írásban, vagy igazolhatóan végzett piackutatást kell végezni, amelynek keretében az interneten elérhető, legalább három árösszehasonlító oldal árait kell alapul venni, ezen találatokat le kell menteni, illetve kinyomtatva az ügyiratba helyezni;
  c) az ajánlattételre felkért gazdasági szereplőket és az ajánlatok bírálati szempontját az önkormányzat esetén a polgármester, Önkormányzati Intézmény esetén az Intézmény vezetője, az önkormányzat kizárólagos tulajdonában lévő gazdasági társaság esetén a társaság Ügyvezetője határozza meg;
  d) a beérkezett ajánlatokat a bírálóbizottság értékeli és a bírálóbizottsági javaslat alapján az Önkormányzat esetében a Polgármester, az Intézmény esetében az Intézményvezető, az önkormányzat kizárólagos tulajdonában lévő gazdasági társaságnál az Ügyvezető dönt (az ajánlatok érvényességéről, a beszerzési eljárás eredményéről, a legkedvezőbb ajánlat elfogadásáról vagy a beszerzési eljárás megismétléséről.

- ***Bruttó 1 500 000,- Ft értéket meghaladó, pályázati támogatásból, valamint a saját ajánlatkérői forrásból megvalósuló*** beszerzés esetén
  a) a beszerzési eljárás akkor indítható el, ha a becsült érték szerinti anyagi fedezet rendelkezésre áll;
  b) legalább három ajánlatot kell bekérni írásban;
  c) az ajánlattételre felkért gazdasági szereplőket és az ajánlatok bírálati szempontját
     - Önkormányzat esetében a polgármester,
     - az Önkormányzati Intézményi beszerzés esetén, amennyiben az Intézmény elfogadott költségvetésében a beszerzés tételesen szerepel, az Intézmény vezetője, egyéb esetben a polgármester,

- az önkormányzat kizárólagos tulajdonában lévő gazdasági társaság esetében a mindenkor hatályos – Képviselő-testület által jóváhagyott - közhasznúsági szerződésben meghatározottak szerint az Ügyvezető vagy a polgármester határozza meg.

d) a beérkezett ajánlatokat a bírálóbizottság értékeli és a bírálóbizottsági javaslat alapján
   - az Önkormányzat esetében a Képviselő-testület,
   - az Önkormányzati Intézményi beszerzés esetén, amennyiben az Intézmény elfogadott költségvetésében a beszerzés tételesen szerepel, az Intézmény vezetője, egyéb esetben a Képviselő-testület,
   - az önkormányzat kizárólagos tulajdonában lévő gazdasági társaság esetében a mindenkor hatályos – Képviselő-testület által jóváhagyott - közhasznúsági szerződésben meghatározottak szerint az Ügyvezető vagy a Képviselő-testület

   dönt az ajánlatok érvényességéről, a beszerzési eljárás eredményéről,a legkedvezőbb ajánlat elfogadásáról vagy a beszerzési eljárás megismétléséről.

Értéktől függetlenül, pályázati támogatásból megvalósuló beszerzés esetén a beszerzési eljárás akkor indítható el, ha a becsült érték szerinti anyagi fedezet a támogatói okirat szerint – illetve a vállalt önerő saját forrásból – rendelkezésre áll vagy a pályázati útmutató lehetővé teszi feltételes beszerzési eljárás lefolytatását.

Amennyiben a bruttó 1 500 000,- Ft értéket meghaladó saját forrásból megvalósuló beszerzés esetén nem érkezik be legalább kettő érvényes ajánlat, pályázati támogatásból megvalósuló beszerzés esetén nem érkezik be legalább három érvényes ajánlat, úgy az Ajánlatkérő új beszerzési eljárást indít.

5. Külső szakértő igénybevétele

Támogatásból megvalósuló vagy bruttó 1 500 000,- Ft érték feletti vagy különösen bonyolult, összetett beszerzés esetén a beszerzési eljárásba megfelelő szakértelemmel rendelkező külső szakértőt lehet bevonni.

6. Dokumentálás rendje

Az Ajánlatkérő a beszerzési eljárását - annak előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés megkötéséig - írásban köteles dokumentálni.

A beszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával kapcsolatban keletkezett összes iratot a beszerzési eljárás lezárulásától számított legalább öt évig meg kell őrizni. A dokumentumok megőrzéséről az Önkormányzat esetén a Jegyző, Intézményi beszerzés esetén az Intézmény vezetője, az Önkormányzat kizárólagos tulajdonában lévő gazdasági társaság esetén a társaság Ügyvezetője gondoskodik.

IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen szabályzat 2020. március 1. napján lép hatályba. A közbeszerzési értékhatárokat elérő vagy azokat meghaladó értékű beszerzések rendjét a Közbeszerzési szabályzat tartalmazza.

A beszerzési szabályzatot Zirc Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a 39/2020. (II.24.) határozatával hagyta jóvá.

Kelt: Zirc, 2020. február 26.

Ottó Péter s.k.
polgármester

Sümegi Attila s.k.
Jegyző

1. számú melléklet

Ajánlat

„……" tárgyú beszerzési eljárásban

…… (projekt azonosító)[1]

Ajánlatkérő:

Neve	**Zirc Városi Önkormányzat**
Székhelye	**8420 Zirc, Március 15. tér 1.**
Képviselője	**Ottó Péter polgármester**
Adószáma	**15734006-2-19**

Ajánlattevő:

Neve

Székhelye

Képviselője

Adószáma

E-mail címe

Telefon elérhetősége

Ajánlattevő nyilatkozom, hogy az ajánlatkérés tárgyát megismertem, tudomásom van az ajánlati felhívás szerinti feladatokról.

A megnevezett beszerzés keretében elvégzendő tevékenységre vonatkozóan az alábbi árajánlatot adom:

Nettó ár: …… Ft

ÁFA (27%): …… Ft

Bruttó ár: …… Ft

Az ajánlat tartalmazza a tevékenységhez szükséges valamennyi feladat ellátását.

Az ajánlat érvényessége az ajánlattételi határidőtől számított …… nap.

Egyéb információk, kiegészítés, nyilatkozat

1 Amennyiben releváns.

A tevékenység elvégzése során alvállalkozót be kívánok vonni / nem kívánok bevonni[2]

Amennyiben igen, megnevezése: .....

Nyilatkozom, hogy vállalkozásommal szemben csődeljárás, felszámolási eljárás, végelszámolás nincsen folyamatban. Vállalkozásomnak nincsen 6 hónapot meghaladó köztartozása. Az ajánlatkérésben foglalt feltételeket elfogadom.

Nyilatkozom, hogy ajánlatom teljes körű, az ajánlatkérésben megfogalmazott feladatok ellenszolgáltatásán túl egyéb díjazásra nem tartok igényt.

Kelt: .....

.....

aláírás

2 A megfelelő szöveget kérjük aláhúzni!

Zirc Városi Önkormányzat

Beszerzési Szabályzata
Egységes szerkezetben

Jóváhagyta Zirc Városi Önkormányzat Képviselő-testülete
a …/2025. (…) határozatával

Az egységes szerkezetű Beszerzési Szabályzat hiteléül:

Zirc, 2025. február 1.

……
Viziné dr. Horváth Judit
Jegyző

BESZERZÉSI SZABÁLYZAT

Zirc Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.) hatálya alá nem tartozó beszerzésekre irányuló eljárások rendjét az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés b) pontja alapján a következők szerint határozza meg:

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ

1. A szabályzat célja

A szabályzat célja, hogy a Zirc Városi Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat) meghatározza a Kbt.-ben meghatározott nemzeti értékhatárok alatti beszerzések általános szabályait, az eljárási és dokumentációs részletszabályokat, az egyes jog- és hatáskörök gyakorlásának rendjét.

2. A beszerzés során alkalmazandó alapelvek:

a) Ajánlatkérő köteles biztosítani a verseny tisztaságát, átláthatóságát és nyilvánosságát.

b) A beszerzési eljárásban Ajánlatkérő esélyegyenlőséget és egyenlő bánásmódot biztosít a résztvevők számára.

c) Ajánlatkérő a jóhiszeműség és tisztesség, valamint a rendeltetésszerű joggyakorlás követelményeinek megfelelően köteles eljárni.

d) Ajánlatkérőnek a közpénzek felhasználásakor a hatékony és felelős gazdálkodás elvét szem előtt tartva kell eljárnia.

e) A beszerzési eljárás nyelve a magyar, Ajánlatkérő a beszerzési eljárásban lehetővé teheti – de nem követelheti meg – a magyar helyett más nyelv használatát is.

f) Ajánlatkérő fentieken túl lehetőséget teremt a helyi mikro-, kis- és középvállalkozások beszerzési eljárásokban való részvételére.

3. A szabályzat jogszabályi háttere és egyéb forrásai

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény;
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet;
- az államháztartás szervezeti számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet;
- a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény;
- Zirc Városi Önkormányzat Képviselő-testületének a Zirc Városi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 14/2024. (X.14.) önkormányzati rendelete
- Zirc Városi Önkormányzat Képviselő-testületének az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 8/2017. (V.8.) önkormányzati rendelete;
- Zirc Városi Önkormányzat Képviselő-testületének mindenkor hatályos költségvetési rendelete;
- az Önkormányzat kizárólagos tulajdonában lévő gazdálkodó szervezetre vonatkozóan elfogadott közhasznúsági szerződés.

4. A szabályzat hatálya

4.1. Személyi hatály

A szabályzat hatálya kiterjed:

- Zirc Városi Önkormányzatra
- a Zirci Közös Önkormányzati Hivatalra
- a Zirci Önkormányzati Szolgáltató Központra
- a Reguly Antal Múzeum és Népi Kézműves Alkotóházra
- a Békefi Antal Városi Könyvtár Művelődési Ház és Stúdió KB-ra
- a „Zirci Városüzemeltetés" Nonprofit Kft.-re

4.2. Tárgyi hatály

A szabályzat hatálya kiterjed az alábbi beszerzésekre:

- árubeszerzés
- építési beruházás
- szolgáltatás megrendelése

Jelen szabályzat alkalmazandó a támogatásból megvalósuló beszerzésekre is azzal, hogy amennyiben a pályázati útmutató szigorúbb szabályokat tartalmaz a versenyeztetésre, szállító kiválasztására vonatkozóan, úgy azon eltérések figyelembevételével kell eljárni.

A közbeszerzési eljárás keretében lefolytatandó beszerzések szabályait a Zirc Városi Önkormányzat közbeszerzési szabályzata, valamint eseti közbeszerzési szabályzata tartalmazza.

Nem tartozik jelen szabályzat hatálya alá
- a pályázat benyújtásához kért (indikatív) ajánlatok beszerzése,
- az Önkormányzat költségvetésének összeállításához, tervezéséhez, megalapozásához szükséges ajánlatok beszerzése,
- a bruttó 300 000,- Ft-os egyedi értékhatárt el nem érő beszerzések,
- azon folyamatos (legalább negyedéves rendszerességgel megvalósuló) beszerzések, amelyeknek az egy hónapra vetített beszerzési összege nem haladja meg a bruttó 300 000 összeget, amennyiben a beszerzés éves összköltsége nem haladja meg a bruttó 1 500 000 Ft értékhatárt.
(különösen: tisztítószer beszerzés; irodaszer beszerzés; fénymásolással, szkenneléssel, sokszorosítással kapcsolatos szolgáltatások; informatikai szolgáltatások)
Kivétel ez alól a Zirci Önkormányzati Szolgáltató Központ tisztítószer beszerzése (lásd: 7. Kivételek pont)

Jelen szabályzat rendelkezéseit a hatályba lépését követően indításra kerülő beszerzésekre kell alkalmazni.

5. Értelmező rendelkezések

Ajánlatkérő:
Kötelezettségvállalásra jogosult
- az Önkormányzat nevében történő beszerzés esetén a Képviselő-testület, illetve a Polgármester. Ezeken túlmenően a Képviselő-testület egyedi felhatalmazása alapján a nevében eljáró személy.
- Önkormányzati Intézmény esetén az Intézmény vezetője,
- az Önkormányzat kizárólagos tulajdonában lévő gazdasági társaság esetén a társaság Ügyvezetője.

Közös beszerzés:

Jelen szabályzat hatálya alá tartozó ajánlatkérők közös beszerzést is megvalósíthatnak. Ebben az esetben meghatalmazzák maguk közül az egyik ajánlatkérőt, amely a beszerzési eljárást lefolytatja.

Ajánlattevő:
Az a természetes vagy jogi személy, egyéni cég vagy személyes joga szerint jogképes szervezet, vagy ezek csoportja, akinek az Ajánlatkérő a beszerzési eljárás keretében az ajánlatkérését közvetlenül megküldi, illetve az ajánlatkérés alapján a beszerzés tárgyában ajánlatot nyújt be.

Közös ajánlattétel:
Több gazdasági szereplő közösen is tehet ajánlatot. A közös ajánlattevők a szerződés teljesítéséért egyetemlegesen felelnek.
Ajánlattevő ugyanabban az eljárásban nem tehet ajánlatot más ajánlattevővel közösen, más ajánlattevő alvállalkozójaként nem vehet részt, más ajánlattevő alkalmasságát nem igazolhatja.

Beszerzés:
A nemzeti közbeszerzési értékhatárt el nem érő értékű árubeszerzés, építési beruházás, szolgáltatás megrendelés.

6. Összeférhetetlenség

A beszerzések előkészítésében, lefolytatásában és az ajánlatok elbírálásában az Ajánlatkérő nevében részt vevő személy (szakértő)

- nem lehet ajánlattevő;
- nem lehet ajánlattevő vezető tisztségviselője, tulajdonosa, felügyelőbizottságának tagja;
- nem lehet ajánlattevő vezető tisztségviselőjével, tulajdonosával, felügyelőbizottsági tagjával közös háztartásban élő hozzátartozó;
- nem lehet olyan személy, akinek gazdasági vagy más érdeke áll fenn a beszerzésben részt vevő ajánlattevővel.

A beszerzésekben részt vevő személy a vele szemben fennálló összeférhetetlenségi okot köteles haladéktalanul bejelenteni a Jegyzőnek.

Nem minősül összeférhetetlennek a beszerzési eljárásban az a gazdasági szereplő, akitől az Ajánlatkérő előzetesen, a beszerzési eljárás megindítása előtt pályázathoz vagy a költségvetés tervezéséhez, vagy a beszerzés becsült értékének megállapítása céljából indikatív ajánlatot kért.

7. Kivételek

Nem szükséges írásban három ajánlattevőtől ajánlatot kérni azoknál a beszerzéseknél, melyek

- a Kbt. hatálya alá tartoznak

- a Kbt.-ben meghatározott kivételnek minősülnek;

- beszerzésére a Képviselő-testület egyedi határozatában felhatalmazást adott;

- kivételesen kedvező feltételei csak rövid ideig állnak fenn, és az ellenszolgáltatás a piaci árakhoz képest lényegesen alacsonyabb, továbbá e kedvező feltételek igénybevétele a beszerzési eljárás alkalmazása esetén meghiúsulna (pl.: energiabeszerzések);

- esetében a szerződés műszaki-technikai sajátosságok vagy kizárólagos jogok védelme miatt kizárólag egy meghatározott gazdasági szereplővel köthető meg, feltéve, hogy az Ajánlatkérő

számára nem létezik reális alternatíva beszerzési igényének kielégítésére, és a verseny hiánya nem annak a következménye, hogy a beszerzés tárgyát a versenyt indokolatlanul szűkítő módon határozták meg;

- esetében az ajánlatkérő piackutatás eredményeképpen igazolható módon meggyőződött arról, hogy az adott piacon háromnál kevesebb gazdasági szereplő lelhető fel

- esetében a szerződés egy meghatározott gazdasági szereplővel köthető meg, mivel annak célja egyedi művészeti alkotás vagy művészi előadás létrehozása vagy Ajánlatkérő általi megszerzése;

- feltétlenül szükségesek, mivel az Ajánlatkérő által előre nem látható okból előállt rendkívüli sürgősség miatt a beszerzési eljárás nem lenne időben lebonyolítható. A rendkívüli sürgősséget indokoló körülmények azonban nem eredhetnek az Ajánlatkérő mulasztásából, vagy az Ajánlatkérő által előidézett okból. (Rendkívüli sürgősség különösen: katasztrófa, vis maior, havária okozta kár elhárítása érdekében szükséges intézkedés)

- tárgya építési beruházás vagy szolgáltatás megrendelése, ha olyan új építési beruházásra vagy szolgáltatás megrendelésére kerül sor, amelyet a korábbi beszerzési eljárás nyertes ajánlattevőjével köt meg ugyanazon Ajánlatkérő azonos vagy hasonló építési beruházás vagy szolgáltatás teljesítésére. Ennek feltétele, hogy az új építési beruházás vagy szolgáltatás összhangban van azzal az alapprojekttel, amelyre a korábbi szerződést a beszerzési eljárásban megkötötték, és a korábbi eljárásban az Ajánlatkérő megjelölte a lehetséges további építési beruházások és szolgáltatások tárgyát és azok beszerzésének feltételeit, valamint a korábbi eljárásban az építési beruházás vagy a szolgáltatás becsült értékének meghatározásakor figyelembe vette az újabb építési beruházás vagy szolgáltatás becsült értékét is (a közbeszerzési értékhatár elérésének meghatározása szempontjából). Ilyen beszerzést azonban csak a korábbi első szerződés megkötésétől számított három éven belül lehet indítani;

- tárgya olyan árubeszerzés, amely esetében
  a) az érintett dolgot kizárólag kutatási, kísérleti, tanulmányi vagy fejlesztési célból állítják elő;
  ez az eset azonban nem alkalmazható olyan mennyiség esetén, amely megalapozza a piacképességet, illetve a kutatásfejlesztés költségeit fedezi;
  b) a korábban beszerzett dolog részbeni kicserélése vagy bővítése során a korábbi beszerzési eljárásban 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; az ilyen - a korábbi nyertes ajánlattevővel kötött - szerződés vagy szerződések együttes időtartama azonban nem haladhatja meg a három évet;
  c) az áru árutőzsdén jegyzett és beszerzett;
  d) az árut kivételesen kedvező feltételekkel felszámolási eljárás, végelszámolás, vagy bírósági végrehajtás, vagy az érintett szervezet személyes joga szerinti hasonló eljárás során történő értékesítés keretében szerzi be;

- tárgya a hitelintézetektől és a pénzügyi vállalkozásokról szóló törvény szerinti számlavezetési, valamint hitel- és kölcsönszerződésekre vonatkozó szolgáltatás

- tárgya hatósági eljárás során történő szakértői kirendelés

- tárgya olyan szolgáltatás beszerzése, amelynél a szolgáltatás hivatásrendi vagy Ajánlatkérő részére hosszabb ideje fennálló, minőségi szolgáltatásból fakadó munkakapcsolat jellegére tekintettel nem indokolt beszerzési eljárás lefolytatása (különösen: foglalkozás-egészségügyi szolgáltatás, ügyvédi szolgáltatás, egyéb tanácsadói szolgáltatás, szakszöveg fordítás, tolmácsolás)

- tárgya reprezentatív célokat szolgálói szállodai és vendéglátói szolgáltatás beszerzése

- tárgya üzemanyag beszerzése

- tárgya a Zirci Önkormányzati Szolgáltató Központ részére tisztítószerek beszerzése, azzal, hogy az éves ráfordításról az intézmény minden év január 31-ig tételesen beszámol a Képviselő-testületnek

II. A BESZERZÉSEK RENDJE

1. A beszerzési eljárás

A beszerzési eljárás megkezdése előtt a nemzeti közbeszerzési értékhatárokat és a Kbt.-ben, a becsült érték meghatározására, számítására előírt rendelkezéseket kell figyelembe venni. Amennyiben megállapítást nyer a becsült érték alapján, hogy a beszerzés nem tartozik a Kbt. hatálya alá, abban az esetben jelen beszerzési szabályzatban foglaltak szerint kell eljárni.

Ennek végrehajtásáért az Önkormányzat esetén a Jegyző, Önkormányzati Intézményi beszerzés esetén az Intézmény vezetője, az Önkormányzat kizárólagos tulajdonában lévő gazdasági társaság esetén a társaság Ügyvezetője a felelős.

A beszerzési eljárás során az Ajánlatkérő az ajánlattételre felkért gazdasági szereplőknek köteles ugyanazon tartalmú ajánlatkérést írásban, egyidejűleg megküldeni az egyenlő esély biztosítása érdekében.
Az ajánlatkérésben a beszerzés tárgyát úgy kell meghatározni, hogy annak alapján az ajánlattevők megfelelő ajánlatot tehessenek és a benyújtott ajánlatok összehasonlíthatóak legyenek.
Az ajánlatkérés nem minősül megrendelésnek (kötelezettségvállalásnak).

Az ajánlattételi határidőt úgy kell megállapítani, hogy az ajánlattevőknek megfelelő időtartam álljon rendelkezésre az ajánlattételhez, valamint az ajánlattevők egyenlő eséllyel megfelelő ajánlatot tehessenek.

A beszerzés tárgyával összefüggésben az ajánlatkérésnek legalább az alábbiakat kell tartalmaznia:
- az Ajánlatkérő megnevezését, címét, kapcsolattartóját,
- a jelen beszerzési szabályzatra történő hivatkozást,
- a beszerzés tárgyának pontos meghatározását, mennyiségét, főbb adatait,
- a teljesítés helyét, határidejét,
- az ellenszolgáltatással kapcsolatos feltételeket,
- az ajánlat benyújtásának módját, határidejét, tartalmi követelményeit,
- az ajánlat érvényességének feltételeit,
- az ajánlatok elbírálásának szempontját, szempontjait,

- a hiánypótlás biztosítását vagy annak kizárását, tisztázó kérdés kiküldésének lehetőségét
- a szerződéskötés feltételeit (amennyiben a beszerzés létrejötte szerződéskötést igényel).

Az ajánlatkérés írásban történik postai vagy elektronikus úton (e-mailben).

Az ajánlatokat az ajánlattevőnek elektronikus úton (e-mailben), az e-mailhez csatolt PDF formátumú fájlként kell megküldenie
- önkormányzati beszerzés esetében a polgarmester@zirc.hu,
- önkormányzati intézményi beszerzés esetében az intézményvezető (jegyzo@zirc.hu, igazgato@zirckultura.hu, regulyantal.muzeum@gmail.com csaladsegitozirc@gmail.com),
- önkormányzat kizárólagos tulajdonában lévő gazdasági társaság esetében a társaság Ügyvezetőjének (ugyvezeto@zivu.hu) e-mail címére.

A PDF formátumú fájlon szerepelnie kell az ajánlatadó kötelezettségvállalásra jogosultjának nevének és aláírásának, jogi személy esetében a bélyegző lenyomatának is. Ajánlattevő választása esetén alkalmazhatja az elektronikus hitelesítést is a szkennelt ajánlat helyett.

A beszerzési eljárás nyelve: magyar.
Az ajánlatot jelen szabályzat 1. sz. melléklete szerinti formában kell megtenni.

2. Az ajánlatok bontása

A bruttó 300 000,- Ft értéket meghaladó ajánlatok esetében a beérkezett ajánlatok bontását legalább három főből álló bírálóbizottság végzi.

A bírálóbizottság állandó tagjai
- az Önkormányzat Ajánlatkérő esetén a jegyző által kijelölt legalább 3 fő.
- Önkormányzati Intézmény Ajánlatkérő esetén az Intézményvezető által kijelölt legalább 3 fő.
- az Önkormányzat kizárólagos tulajdonában lévő gazdasági társaság Ajánlatkérő esetén az Ügyvezető által kijelölt legalább 3 fő.

A bontáson - akadályoztatása esetén - a bírálóbizottsági tag helyett a Polgármester, az Intézményvezető vagy az Önkormányzat kizárólagos tulajdonában lévő gazdasági társaság Ügyvezetője által kijelölt személy lehet jelen.

A bontásról Jegyzőkönyvet kell készíteni, melynek a bontástól számított legkésőbb 2 munkanapon belüli elkészítéséért
- az Önkormányzat esetén a Jegyző,
- Önkormányzati Intézményi beszerzés esetén az Intézmény vezetője,
- az Önkormányzat kizárólagos tulajdonában lévő gazdasági társaság esetén az Ügyvezető felel.

3. Az ajánlatok értékelése, elbírálása

A beszerzési eljárásban előírható az ajánlattevők szerződés teljesítésére való alkalmasságának igazolása, ennek körében pl. az ajánlattevői szakmai tapasztalat, a referenciák bemutatása.

A beszerzési eljárás során bírálati szempont lehet
- a legalacsonyabb ár;
- a legjobb ár-érték arány.

Az Ajánlatkérő, az ajánlati felhívásban köteles megjelölni, hogy a legalacsonyabb ár bírálati szempont esetén a nettó vagy a bruttó ajánlati árat írja elő.

A gazdaságilag legelőnyösebb ajánlat kiválasztása érdekében a legjobb ár-érték arányt megjelenítő értékelési szempontokat a Kbt. vonatkozó előírásai szerint lehet meghatározni.
Abban az esetben alkalmazható a legjobb ár-érték arányú ajánlat kiválasztása bírálati szempont, ha az ajánlatok megfelelő elbírálásához a beszerzés jellege miatt az ajánlati ár mellett egyéb, más bírálati részszempont figyelembevétele is indokolt (pl: garancia időtartama, rendelkezésre állási idő, minőségi követelmények, környezetvédelmi szempontok).
Minden esetben meg kell határozni az egyes bírálati részszempontok súlyát meghatározó szorzószámokat, a pontszámítás módszerét, az értékelés során adható pontszám alsó és felső határát, azzal, hogy az ajánlati ár legalább 70 %-os értékelési súllyal kerüljön meghatározásra.

A bírálati Jegyzőkönyvben fel kell tüntetni a legjobb ár-érték arányú bírálati szempont választásának indokát.

A beérkezett ajánlatokat a bírálóbizottság értékeli, melyről Jegyzőkönyvet készít.
Amennyiben a beszerzési eljárásban az Ajánlatkérő hiánypótlást és/vagy tisztázó kérdés biztosított, a hiánypótlási felhívás és/vagy a tisztázó kérdés elkészítése és kiküldése
- az Önkormányzat esetében a Jegyző vagy az általa kijelölt személy,
- az Önkormányzati Intézmény esetében az Intézményvezető,
- az Önkormányzat kizárólagos tulajdonában lévő gazdasági társaságnál az Ügyvezető feladata.

A bírálati Jegyzőkönyvnek legalább az alábbiakat kell tartalmaznia:
- a jelen beszerzési szabályzatra történő hivatkozást;
- a beszerzés megnevezését, tárgyát;
- a Jegyzőkönyv elkészítésének időpontját, helyét, a résztvevő személyek nevét;
- az ajánlattételre felkértek számát;
- a hiánypótlással és/vagy a tisztázó kérdéssel kapcsolatos információkat, azok teljesítését;
- az ajánlatok értékelését érvényesség szempontjából;
- az érvényes ajánlatok összehasonlítását a bírálati szempont alapján;
- javaslatot az eljárás eredménye tekintetében, figyelemmel a rendelkezésre álló anyagi fedezet mértékére;
- egyéb olyan lényeges körülményeket, tényeket, melyek a bizottság megítélése szerint szükségesek a döntés meghozatalához;
- a bizottsági tagok aláírását.

A beszerzési eljárás eredményéről írásban – postai vagy elektronikus úton (e-mail) - értesíteni szükséges ajánlattevőket, melyért
- Önkormányzat esetében a Jegyző,
- az Önkormányzati Intézmény esetében az Intézményvezető,
- az Önkormányzat kizárólagos tulajdonában lévő gazdasági társaságnál az Ügyvezető felel.

A nyertes ajánlat minden esetben részét képezi a nyertes ajánlattevővel megkötésre kerülő szerződésnek.

4. Értékhatárok, jog- és hatáskörök

- ***Bruttó 1 500 000,- Ft értéket meg nem haladó, pályázati támogatásból, valamint a saját ajánlatkérői forrásból megvalósuló beszerzés esetén***

a) a beszerzési eljárás akkor indítható el, ha a becsült érték szerinti anyagi fedezet rendelkezésre áll;
b) az ajánlatkérést legalább három egymástól független ajánlatkérőnek kell kiküldeni, vagy igazolhatóan végzett piackutatást kell végezni, amelynek keretében az interneten elérhető, legalább három weboldal oldal árait kell alapul venni, ezen találatokat le kell menteni, illetve kinyomtatva az ügyiratba helyezni;
c) az ajánlattételre felkért gazdasági szereplőket és az ajánlatok bírálati szempontját az önkormányzat esetén a polgármester, Önkormányzati Intézmény esetén az Intézmény vezetője, az önkormányzat kizárólagos tulajdonában lévő gazdasági társaság esetén a társaság Ügyvezetője határozza meg;
d) a beérkezett ajánlatokat a bírálóbizottság értékeli és a bírálóbizottsági javaslat alapján
- az Önkormányzat esetében a Polgármester,
- az Intézmény esetében az Intézményvezető,
- az önkormányzat kizárólagos tulajdonában lévő gazdasági társaságnál az Ügyvezető dönt (az ajánlatok érvényességéről, a beszerzési eljárás eredményéről, a legkedvezőbb ajánlat elfogadásáról vagy a beszerzési eljárás megismétléséről).

- ***Bruttó 1 500 000,- Ft értéket meghaladó, pályázati támogatásból, valamint a saját ajánlatkérői forrásból megvalósuló beszerzés esetén***
a) a beszerzési eljárás akkor indítható el, ha a becsült érték szerinti anyagi fedezet rendelkezésre áll;
b) az ajánlatkérést legalább három egymástól független ajánlatkérőnek kell kiküldeni
c) az ajánlattételre felkért gazdasági szereplőket és az ajánlatok bírálati szempontját
- Önkormányzat esetében a polgármester,
- az Önkormányzati Intézményi beszerzés esetén, amennyiben az Intézmény elfogadott költségvetésében a beszerzés tételesen szerepel, az Intézmény vezetője, egyéb esetben a polgármester,
- az önkormányzat kizárólagos tulajdonában lévő gazdasági társaság esetében a mindenkor hatályos – Képviselő-testület által jóváhagyott - közhasznúsági szerződésben meghatározottak szerint az Ügyvezető vagy a polgármester határozza meg.
d) a beérkezett ajánlatokat a bírálóbizottság értékeli és a bírálóbizottsági javaslat alapján
- az Önkormányzat esetében a Képviselő-testület,
- az Önkormányzati Intézményi beszerzés esetén, amennyiben az Intézmény elfogadott költségvetésében a beszerzés tételesen szerepel, az Intézmény vezetője, egyéb esetben a Képviselő-testület,
- az önkormányzat kizárólagos tulajdonában lévő gazdasági társaság esetében a mindenkor hatályos – Képviselő-testület által jóváhagyott - közhasznúsági szerződésben meghatározottak szerint az Ügyvezető vagy a Képviselő-testület dönt az ajánlatok érvényességéről, a beszerzési eljárás eredményéről, a legkedvezőbb ajánlat elfogadásáról vagy a beszerzési eljárás megismétléséről.

- ***Értéktől függetlenül, pályázati támogatásból megvalósuló*** beszerzés esetén
a beszerzési eljárás akkor indítható el, ha a becsült érték szerinti anyagi fedezet a támogatói okirat szerint – illetve a vállalt önerő saját forrásból – rendelkezésre áll vagy a pályázati útmutató lehetővé teszi feltételes beszerzési eljárás lefolytatását.

Amennyiben pályázati támogatásból megvalósuló beszerzés esetén nem érkezik be legalább három érvényes ajánlat, úgy az Ajánlatkérő új beszerzési eljárást indít.

Amennyiben saját forrásból megvalósuló, bruttó 1 500 000,- Ft értéket meghaladó beszerzés esetén nem érkezik be kettő érvényes ajánlat, akkor Ajánlatkérő dönthet úgy, hogy az eljárást eredményessé nyilvánítja, amennyiben a beérkezett ajánlat az előzetes piaci árnak megfelel.

5. **Külső szakértő igénybevétele**

Támogatásból megvalósuló vagy bruttó 1 500 000,- Ft érték feletti vagy különösen bonyolult, összetett beszerzés esetén a beszerzési eljárásba megfelelő szakértelemmel rendelkező külső szakértőt lehet bevonni.

6. **Dokumentálás rendje**

Az Ajánlatkérő a beszerzési eljárását - annak előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés megkötéséig - írásban köteles dokumentálni.

A beszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával kapcsolatban keletkezett összes iratot a beszerzési eljárás lezárulásától számított legalább öt évig meg kell őrizni. A dokumentumok megőrzéséről az Önkormányzat esetén a Jegyző, Intézményi beszerzés esetén az Intézmény vezetője, az Önkormányzat kizárólagos tulajdonában lévő gazdasági társaság esetén a társaság Ügyvezetője gondoskodik.

A beszerzési eljárással kapcsolatos dokumentációs, adminisztratív feladatokat elláthatja a Zirci Közös Önkormányzati Hivatal Városüzemeltetési Osztálya is.

III. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen szabályzat 2025. február 1. napján lép hatályba.

A beszerzési szabályzatot Zirc Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a …/2025. (…) határozatával hagyta jóvá.

Hatályát veszti a 39/2020. (II.24.) határozattal elfogadott beszerzési szabályzat.

Kelt: Zirc, 2025. január …

Kacsala István
polgármester

Viziné dr. Horváth Judit
Jegyző

1. számú melléklet

A j á n l a t

„…….” tárgyú beszerzési eljárásban

…… (projekt azonosító)[1]

Ajánlatkérő:

Neve	**Zirc Városi Önkormányzat**
Székhelye	**8420 Zirc, Március 15. tér 1.**
Képviselője	**Kacsala István polgármester**
Adószáma	**15734006-2-19**

Ajánlattevő:

Neve	
Székhelye	
Képviselője	
Adószáma	
E-mail címe	
Telefon elérhetősége	

Ajánlattevő nyilatkozom, hogy az ajánlatkérés tárgyát megismertem, tudomásom van az ajánlati felhívás szerinti feladatokról.

A megnevezett beszerzés keretében elvégzendő tevékenységre vonatkozóan az alábbi árajánlatot adom:

Nettó ár: …….. Ft

ÁFA (27%): ……. Ft

Bruttó ár: …….. Ft

Az ajánlat tartalmazza a tevékenységhez szükséges valamennyi feladat ellátását.

---

1 Amennyiben releváns.

Az ajánlat érvényessége az ajánlattételi határidőtől számított …… nap.

Egyéb információk, kiegészítés, nyilatkozat

A tevékenység elvégzése során alvállalkozót be kívánok vonni / nem kívánok bevonni[2]

Amennyiben igen, megnevezése: .....

Nyilatkozom, hogy vállalkozásommal szemben csődeljárás, felszámolási eljárás, végelszámolás nincsen folyamatban. Vállalkozásomnak nincsen 6 hónapot meghaladó köztartozása. Az ajánlatkérésben foglalt feltételeket elfogadom.

Nyilatkozom, hogy ajánlatom teljes körű, az ajánlatkérésben megfogalmazott feladatok ellenszolgáltatásán túl egyéb díjazásra nem tartok igényt.

Kelt: .....

.....

aláírás

2 A megfelelő szöveget kérjük aláhúzni!