

11. számú előterjesztés

Egyszerű többség – határozati javaslat  
Minősített többség – rendelettervezet

**ELŐTERJESZTÉS**  
**Dombóvár Város Önkormányzata Képviselő-testületének**  
**2014. november 13-i rendkívüli ülésére**

**Tárgy:** Az Önkormányzat Beszerzési Szabályzatának, valamint az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 10/2011. (III. 4.) önkormányzati rendelet módosítása

**Előterjesztő:** Szabó Loránd polgármester

**Készítette:** Reichert Gyula közbeszerzési, műszaki ügyintéző

**Tárgyalta:** Pénzügyi és Gazdasági Bizottság

**Tanácskozási joggal meghívott:** --

**Költségvetési, pénzügyi-gazdálkodási szempontból ellenőrizte:**  
Kovács Gyula, Pénzügyi Iroda vezetője

**Törvényességi szempontból ellenőrizte:**  
dr. Letenyei Róbert jegyző

## Tisztelt Képviselő-testület!

A Képviselő-testület a 212/2012.(VII.5.) számú határozatával fogadta el az Önkormányzat jelenleg hatályos Beszerzési Szabályzatát (továbbiakban: szabályzat), amely a mindenkori közbeszerzési értékhatárokat el nem érő beszerzések lefolytatásának rendjét szabályozza összhangban az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 10/2011. (III.4.) önkormányzati rendelettel (továbbiakban: vagyonrendelet).

Az elmúlt időszak tapasztalatai alapján néhány tekintetben időszerűnek látszik a szabályzat és ezzel összhangban a vagyonrendelet módosítása. Összességében megállapítható, hogy a szabályzat ismertté vált és a hatálya alá tartozó szervezetek alkalmazzák. Az intézményeknek minden segítséget megadunk a megvalósítás során, az Önkormányzat és Hivatala beszerzéseiről nyilvántartást vezetünk. Minden eljárásban közreműködik a beszerzés tárgya szerinti, beszerzési, jogi és pénzügyi szakismerettel rendelkező tagokból álló szakmai bizottság, amely szakmai értékelést készít a döntéshozó számára.

A szabályzat szerint lefolytatott beszerzési eljárásokról az alábbiakban adunk összefoglaló jellegű áttekintést:

Év	Lefolytatott eljárások száma	Eredményes eljárások száma	Eredményes eljárások ajánlattevőinek átlagos száma	Eredménytelen eljárások száma	Eredménytelen eljárások okok szerinti bontásban	
2012	38	28	2,54	10	nem érkezett ajánlat	5
					fedezet mértékére tekintettel nem érkezett megfelelő ajánlat	2
					ajánlatkérőnél előállt körülmény miatt eredménytelen	3
2013	35	25	2,68	10	nem érkezett ajánlat	6
					fedezet mértékére tekintettel nem érkezett megfelelő ajánlat	1
					ajánlatkérőnél előállt körülmény miatt eredménytelen	2
					kizárólag érvénytelen ajánlat érkezett	1

2014. évben október 31-ig 46 ajánlatkérési eljárást indítottunk el, ebből 33 eredményesen zárult, 2 visszavonásra került, 9 pedig eredménytelenül fejeződött be, 2 folyamatban volt.

A beszállító lista felülvizsgálata során a hivatal szakembereiből álló grémium több észrevételi javaslatot fogalmazott meg, melyek a szabályzat módosítását igénylik. Ezek közül új elemként jelenik meg, hogy a kiválóknak minősített beszállítóknak a beszerzési eljárás során ne kelljen az előírt alkalmasságot külön igazolniuk (szinonim a minősített ajánlattevők jegyzékén való szerepléssel közbeszerzések esetén), ami gyakorlati haszonnal is járna a kiváló minősítés erkölcsi rangján túl. Az erről készült feljegyzést, az előterjesztéshez csatoljuk.

A módosításokkal egybeszerkesztett Beszerzési Szabályzat tervezetét, mellékletekkel, az előterjesztéshez csatoljuk, melyben a módosított, beiktatott szövegrészeket félkövér, dőlt szedéssel, a törlendőket áthúzással jelezzük.

Lényesebb érdemi változtatási javaslatainkat az alábbiakban foglaljuk össze:

- A beszerzési eljárás értékhatárainak megemelése, amely mellett az eltelt időn túlmenően (2011. június 30-i elfogadása óta nem változott) praktikus érvek is szólnak, több esetben úgy tapasztaljuk, hogy kis értékű beszerzések esetén aránytalan terhet jelenthetnek az alkalmazásból adódó kötıtségek. Megjegyzendő, hogy alapértelmezésben az értékhatár alatt is szükséges három ajánlat bekérése, amiről a szabályzat is rendelkezik, ezt némileg finomítjuk. További lehetőség, hogy az alkalmazási értéksáv közepét elérő vagy meghaladó becsült értékű beszerzéseket tennénk ki egységesen a városi honlapra (intézmények esetében is), az alatta maradó értékűek esetében a kötelezettség csak a legalább három ajánlattevőnek való egyidejű kiküldésre vonatkozna.
- Az előzőekkel összhangban a döntési hatáskörök sávjának újragondolása is indokoltnak tűnik.
- Célszerűnek látszik az eljárás alkalmazása alól kivételt jelentő beszerzések körének kismértékű bővítése.
- Új rendelkezés szükséges arról, hogy a beszállítói listán „kiváló beszállító” minősítéssel rendelkező gazdasági szereplők mentességet kapjanak a pénzügyi-gazdasági, illetőleg műszaki-szakmai alkalmassági kritériumoknak való megfelelés igazolása alól a beszerzési eljárás során. (Az aktuális lista a város hivatalos honlapján közzétételre kerül.)
- Belső ellenőri észrevétel alapján a szabályzatban is utalni kell a vagyonrendeletben szabályozott kivételi körre, mely esetekben beszerzési eljárást nem kell lefolytatni.
- Aránytalanul alacsonynak ítélt ellenszolgáltatás tekintetében javasoljuk megszüntetni az eddigi kötelező indokoláskérést abban az esetben, ha a megajánlott ár több mint 30%-kal eltér a rendelkezésre álló fedezettől, helyette polgármesteri hatáskörbe ajánljuk utalni az indokoláskérést, az eljárás valamennyi körülményét ismerő szakmai bizottsággal való konzultációs kötelezettséggel. Természetesen továbbra is érvényes, hogy indokoláskérés nélkül nem nyilvánítható érvénytelenné ajánlat ezen ok miatt.

Kérjük a Tisztelt Képviselő-testület részéről a Beszerzési Szabályzat előterjesztett módosításainak támogatását. A szabályzat változása érinti a vagyonrendeletet is, a módosítására vonatkozó javaslat szintén az előterjesztés része.

### **Határozati javaslat**

Dombóvár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a közbeszerzési értékhatár alatti beszerzésekre vonatkozóan elfogadja Dombóvár Város Önkormányzatának módosított Beszerzési Szabályzatát. Elrendeli a Beszerzési Szabályzat Dombóvár város hivatalos honlapján történő közzétételét, továbbá az alanyi hatálya alá tartozók körében annak alkalmazását.

**Határidő:** 2014. november 17. – a módosított szabályzat alkalmazására

**Felelős:** Polgármester

**Végrehajtásért felelős:** Jegyző, irodavezetők, intézményvezetők

Szabó Loránd  
polgármester

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17. § (1) bekezdése alapján a jogszabály előkészítője – a jogszabály feltételezett hatásaihoz igazodó részletességű – előzetes hatásvizsgálat elvégzésével felméri a szabályozás várható következményeit. Az előzetes hatásvizsgálat eredményéről önkormányzati rendelet esetén a helyi önkormányzat képviselő-testületét tájékoztatni kell. Ennek megfelelően az elvégzett előzetes hatásvizsgálat megállapításait az alábbiak szerint ismertetem:

Társadalmi hatás:

Közvetlen társadalmi hatás nem jelentkezik.

Gazdasági, költségvetési hatás:

Érdemi költségvetési hatás nincs.

Környezeti és egészségi következmények:

A rendelet végrehajtásának nincs a környezetre vagy az egészségre gyakorolt hatása.

Az adminisztratív terheket befolyásoló hatás:

Az adminisztrációban jelentős változás nem következik be.

A jogszabály megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának következménye:

Jogszabályi kötelezettség nem áll fenn, az új rendelkezésekkel hatékonyabbá válhat a beszerzési eljárások lefolytatása.

A rendelettervezet egyes szakaszaihoz az alábbi indokolás kapcsolódik:

**1. §**

Az előterjesztés szerint változnak az értékhatárok. Az ajánlattételre felhívandó gazdasági szereplők körének meghatározásának pontosítását is tartalmazza a tervezet (erről is polgármester dönt). Az ajánlatkérési eljárás indításának módja újraszabályozásra kerül, ahogy a beszerzési eljárás alóli kivételi kör is, amely kismértékben kibővül.

**2. §**

A költségvetési szervek beszerzési eljárásaira vonatkozó főbb rendelkezéseket szabályozza újra, a lényegi elem az értékhatárok felemelése, illetve a kisebb értékű beszerzéseknél a közvetlen felhívás.

**3. §**

A döntési hatásköröket részletezi.

**4. §**

Az ajánlatkérési eljárás módosított tartalmi követelményeit tartalmazza.

**5. §**

A bizottsági elnevezés változását is át kell vezetni a rendeleten.

**6. §**

A hatályba lépésről rendelkezik.

**Dombóvár Város Önkormányzata Képviselő-testületének  
...../2014. (.....) önkormányzati rendelete  
az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 10/2011.  
(III. 4.) önkormányzati rendelet módosításáról**

Dombóvár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

**1. §**

(1) Az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 10/2011. (III. 4.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: Rendelet) 31. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

*„(1) A közbeszerzési értékhatár alatti beszerzések esetén, a beszerzésekről szóló döntés megalapozottsága érdekében ajánlatkérési eljárást kell lefolytatni:*

*a) építési beruházás esetén nettó 1.000.000,- Ft becsült értéket,*

*b) árubeszerzés és szolgáltatás megrendelés esetén nettó 750.000,- Ft becsült értéket*

*elérő vagy meghaladó beszerzésekre vonatkozóan.”*

(2) A Rendelet 31. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

*„(2) Az ajánlatkérési eljárás megindításáról a polgármester dönt, beleértve az ajánlattételre felhívandó gazdasági szereplők körének meghatározását.”*

(3) A Rendelet 31. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

*„(3) Az ajánlatkérési eljárás indításának módja a következő:*

*a) az ajánlatkérési eljárás lefolytatásának értékhatára és a mindenkori közbeszerzési értékhatár által határolt értéksáv közepét el nem érő becsült értékű beszerzések esetén az ajánlattételi felhívás legalább három lehetséges ajánlattevőnek való közvetlen megküldése, az eljárásban ajánlatot kizárólag ajánlattételre felkért gazdasági szereplő tehet*

*b) az ajánlatkérési eljárás lefolytatásának értékhatára és a mindenkori közbeszerzési értékhatár által határolt értéksáv közepét elérő vagy meghaladó becsült értékű beszerzések esetén az ajánlattételi felhívás Dombóvár város hivatalos honlapján való közzététele és legalább három lehetséges ajánlattevőnek való közvetlen megküldése.*

*Ez alól kivételt képez, ha az eljárás sajátosságai alapján a három ajánlattevőnek való kiküldés nem lehetséges. Az ajánlattételi felhívást a polgármester írja alá.”*

(4) A Rendelet 31. § (9) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

*„(9) Nem kell alkalmazni az (1) bekezdés szerinti ajánlatkérési eljárást a következő esetekben:*

- 1. olyan beszerzés esetén, melynek kizárólagos rendeltetése az, hogy lehetővé tegye az ajánlatkérő számára egy vagy több nyilvános elektronikus hírközlési szolgáltatás nyújtását, illetve nyilvános elektronikus hírközlő hálózat rendelkezésre bocsátását, vagy igénybevételét;*
- 2. meglévő építmény vagy egyéb ingatlan vétele vagy ingatlanra vonatkozó egyéb jognak a megszerzése esetén, kivéve az ilyen szerződéssel összefüggő pénzügyi szolgáltatásra irányuló – bármilyen formában, illetve tartalommal megkötött – szerződést;*
- 3. olyan pénzügyi szolgáltatás beszerzése esetén, amely értékpapírok vagy egyéb pénzügyi eszközök kibocsátása, eladása, vétele vagy átruházása által valósul meg;*
- 4. választottbírói, közvetítői, békéltetési tevékenység esetén;*
- 5. munkaszerződés, közszolgálati, közalkalmazotti jogviszony létesítése esetén;*
- 6. kutatási és fejlesztési szolgáltatás esetén, kivéve, ha annak eredményét kizárólag az ajánlatkérő hasznosítja tevékenységi körében, és az ellenszolgáltatást teljes mértékben az ajánlatkérő teljesíti;*
- 7. ha valamely szolgáltatást a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (továbbiakban: Kbt.) 6.§ (1) bekezdés a)-c) pontjaiban meghatározott ajánlatkérők valamelyike, vagy az általuk létrehozott társulás jogszabály alapján fennálló kizárólagos jog alapján nyújtja;*
- 8. ha valamely közfeladat ellátását egy Kbt. 6.§ (1) bekezdés a)-c) pontja szerinti ajánlatkérő egy másik Kbt. 6.§ (1) bekezdés a)-c) pontja szerinti ajánlatkérőnek adja át olyan módon, hogy az az átruházó ajánlatkérőtől teljesen függetlenül és saját felelősséggel, haszonszerzési cél nélkül végzi a feladat ellátását;*
- 9. ha a szerződés műszaki-technikai sajátosságok, művészeti szempontok vagy kizárólagos jogok védelme miatt kizárólag egy meghatározott szervezettel, személlyel köthető meg;*
- 10. ha a korábban megkötött szerződésben nem szereplő, de előre nem látható körülmények miatt kiegészítő építési beruházás, illetve szolgáltatás megrendelése szükséges annak teljesítéséhez, feltéve, hogy az jelentős nehézség nélkül nem elválasztható a korábbi szerződéstől, vagy ha elválasztható de az eredeti szerződés teljesítéséhez feltétlenül szükséges, azonban annak becsült értéke nem haladhatja meg az eredeti építési beruházás vagy szolgáltatás értékének felét;*
- 11. hivatalos közbeszerzési tanácsadói tevékenység igénybevétele esetén;*
- 12. jogi szolgáltatások beszerzése esetén;*

13. ha a beszerzésre önkormányzat legalább többségi tulajdonában álló gazdasági társaságtól kerül sor; vagy
14. ha a beszerzésre államháztartási körbe tartozó szervezettől kerül sor.
15. <sup>1</sup>a helyi nyomtatott médiában való megjelenésre vonatkozó beszerzésre
16. <sup>2</sup>jogszabályi előírás teljesítése érdekében az országos médiában való megjelenésre vonatkozó beszerzésre.
17. <sup>3</sup>a hitelintézetekről és a pénzügyi vállalkozásokról szóló törvény szerinti hitel és pénzkölcsön, valamint pénzforgalmi szolgáltatás igénybevételére;
18. kulturális javak körébe tartozó tárgyak vételére és a rájuk vonatkozó egyéb jogok megszerzésére;
19. az áru kivételesen kedvező feltételekkel felszámolási eljárás, végelszámolás vagy bírósági végrehajtás, vagy az érintett szervezet személyes joga szerinti hasonló eljárás során történő értékesítés keretében szerezhető be;
20. a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 3. § 5., 7. és 9. pontjai; valamint szükség- vagy veszélyhelyzet esetén az állatok járványos megbetegedése, a súlyos ipari vagy közlekedési baleset okozta kár, vízkár, illetve vízminőségi kár közvetlen megelőzése, elhárítása, védekezési készülség vagy az azt közvetlenül követő helyreállítás érdekében történő beszerzésre;
21. közműveken, illetve a közvilágítási elemeken történő hibaelhárítások, javítások, karbantartások, beavatkozások esetén, beleértve a felújításokat is, amennyiben az az üzemeltető által valósul meg
22. hatósági kötelezéssel kapcsolatos szolgáltatások megrendelésére;
23. HPV védőoltás beszerzésére;
24. meglevő adatok korszerűbb, komplexebb informatikai rendszerekbe történő konverziójára;
25. településmarketing területén jelentkező beszerzésekre, bármilyen típusú médiához, kiadványszerkesztéshez, tipográfiai munkához, internetfelület igénybevételéhez kapcsolódik;
26. uniós projektek előkészítése során szükséges beszerzésekre;
27. közérdekű kötelezettségvállalással összefüggő beszerzésekre, 50%-ot elérő vagy meghaladó arány esetében;
28. szoftverek beszerzésére a számítógépes munkaállomásokon alkalmazásra kerülő operációs rendszerek és irodai programok kivételével.”

---

<sup>1</sup> Beiktatta a 15/2013. (III. 12.) R., hatályba lép: 2013. március 13.

<sup>2</sup> Beiktatta a 23/2013. (IV. 30.) R., hatályba lép: 2013. május 1.

<sup>3</sup> A q-x alpontot beiktatta az 1/2014. (II. 4.) R., hatályba lép: 2014. február 5.



## 2. §

(1) A Rendelet 32. § (8) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

*„(8) A költségvetési szerv vezetője a Képviselő-testület által jóváhagyott előirányzatán belül a nettó 750.000,- Ft becsült értéket el nem érő beszerzésekről dönthet a szervezeti és működési szabályzatban szabályozott, kötelezettség-vállalások célszerűségét megalapozó eljárás lefolytatása után. A becsült érték tekintetében a 31. § (1a) bekezdésében foglalt rendelkezés irányadó.”*

(2) A Rendelet 32. § (9) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

*„(9) A közbeszerzési értékhatár alatti, de a nettó 750.000,- Ft-ot elérő vagy meghaladó beszerzések esetén, a beszerzésekről szóló döntés megalapozottsága érdekében a költségvetési szerv vezetőjének ajánlatkérési eljárást kell lefolytatnia, kivéve, ha a beszerzés megrendelésére az Önkormányzat legalább többségi tulajdonában álló gazdasági társaságtól vagy államháztartási körbe tartozó szervezettől kerül sor, vagy ha jogszabályi rendelkezés folytán a beszerzés csak meghatározott szervezettől lehetséges.”*

(3) A Rendelet 32. § (11) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

*„(11) Az ajánlatkérési eljárás az ajánlattételi felhívás legalább három lehetséges ajánlattevőnek való közvetlen kiküldésével indul. Ez alól kivételt képez, ha az eljárás sajátosságai alapján a három ajánlattevőnek való kiküldés nem lehetséges. Az ajánlattételi felhívást a költségvetési szerv vezetője írja alá és küldi ki. Az ajánlatkérési eljárás lefolytatásának értékhatára és a mindenkori közbeszerzési értékhatár által határolt értéksáv közepét elérő vagy meghaladó becsült értékű beszerzések esetén az ajánlattételi felhívást Dombóvár város hivatalos honlapján közzé kell tenni.”*

## 3. §

A Rendelet 33. § (15) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

*„(15) Az ajánlatkérési eljárás eredményéről, szakmai javaslat alapján a*

- a) nettó 750.000,- Ft-ot elérő vagy meghaladó, de 1.500.000,- Ft-ot meg nem haladó becsült értékű beszerzésekre vonatkozóan a Polgármester,*
- b) nettó 1.500.000,- Ft-ot meghaladó, de 6.500.000,- Ft-ot meg nem haladó becsült értékű beszerzésekre vonatkozóan a Pénzügyi és Gazdasági Bizottság,*

*c) nettó 6.500.000,- Ft-ot meghaladó becsült értékű beszerzésekre vonatkozóan a Képviselő-testület hozza meg a végső döntést.”*

#### **4. §**

A Rendelet 4. melléklete helyébe jelen rendelet 1. melléklete lép.

#### **5. §**

(1) A Rendelet 20. § (1) bekezdésében, a 22. § (3) bekezdésében, a 23. § (1) bekezdés g) pontjában, a 23. § (2) bekezdésében, a 25. § (2) bekezdésében, a 29. § (2) bekezdésében és a 30. § (2) bekezdésében a „Városgazdálkodási” szövegrész helyébe az „Pénzügyi és Gazdasági” szöveg lép.

(2) A Rendelet 15. § (5) bekezdés b) pontjában, a 16. § b) pontjában és a 17. § (1) bekezdés b) pontjában a „Pénzügyi” szövegrész helyébe az „Pénzügyi és Gazdasági” szöveg lép.

#### **6. §**

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba és az azt követő napon hatályát veszti.

Szabó Loránd  
polgármester

dr. Letenyei Róbert  
jegyző

1. melléklet a ... (...) /2014. önkormányzati rendelethez

„4. melléklet  
az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás  
szabályairól szóló 10/2011. (III. 4.) önkormányzati rendelethez

## **A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSON KÍVÜLI AJÁNLATTÉTELI FELHÍVÁS MINIMÁLIS TARTALMI KÖVETELMÉNYEI**

1. Ajánlatot kérő, neve, címe, kapcsolattartó személy és elérhetőségei (tel, fax, email):
2. A beszerzés tárgya (meghatározása) és mennyisége:
3. A teljesítés határideje vagy a szerződés időtartama:
4. Az értékelés szempontja [a) legalacsonyabb ár vagy b) összességében legelőnyösebb ajánlat kiválasztása], a b) alkalmazása esetén az értékelés részszerzőpontjainak megadása, súlyszámokkal, illetve az értékelési módszer részletezése:
5. Alkalmassági követelmények (szakmai, illetőleg pénzügyi-gazdasági; mindkét vonatkozásban legalább egy követelmény megadása kötelező, illetve annak hozzárendelése, hogy azok milyen mértékű fogyatékosága zárja ki a szerződés teljesítésére való alkalmasságot):
6. Az ajánlattételi határidő (éééé/hh/nn – óra/perc):
7. Az ajánlatok benyújtásának címe:
8. Az ajánlatok felbontásának helye, időpontja (az ajánlattételi határidő lejártának időpontjában haladéktalanul):
9. Az eredmény közlésének tervezett határideje és módja:
10. Formai követelmények [példányszám, zárt boríték (csomagolás) tartalomra utaló felirattal, „Az ajánlattételi határidő (éééé/hh/nn – óra/perc) lejártá előtt felbontani tilos!” felirat, postai kézbesítés esetén „Iktatóban nem bontható fel, azonnal a címzetthez továbbítandó!”]:

### ***11. Egyéb információk***

*Dátum, aláírás*

**Dombóvár Város Önkormányzatának**  
**BESZERZÉSI SZABÁLYZATA**  
*(módosításokkal egybeszerkesztett)*



*Hatályos: 2014. november 17-től*

Dombóvár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete Dombóvár Város Önkormányzata, a **Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatal**, továbbá intézményei, mint ajánlatkérő számára az alábbi szabályzatot alkotja a közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzéseinek rendjéről:

### I. A Szabályzat célja

A szabályzat célja, hogy jelen szabályzat hatálya alá tartozó beszerzések általános szabályait megállapítsa, s ezzel biztosítsa a versenyeztetés általános alapelveinek érvényre jutását, a verseny tisztaságát, az esélyegyenlőséget és az egyenlő bánásmódot az ajánlattevők számára.

### II. A Szabályzat alanyi hatálya

Az ajánlatkérő, illetőleg a nevében eljáró munkavállalók, tisztségviselők, valamint polgári jogi szerződés alapján bevont személyek e szabályzat szerint kötelesek eljárni a szabályzat tárgyi hatálya alá tartozó beszerzések esetében.

### III. A Szabályzat tárgyi hatálya

1. A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed **Magyarország** mindenkori évi költségvetési törvényében a klasszikus ajánlatkérők számára megállapított nemzeti közbeszerzési értékhatárokat el nem érő és az alábbi értékeket meghaladó beszerzésekre:

Építési beruházás	nettó	<b>1.000.000,- Ft</b>
Árubeszerzés	nettó	<b>750.000,- Ft</b>
Szolgáltatás megrendelés	nettó	<b>750.000,- Ft</b>

2. A III.1. pontban szereplő értékhatárokat el nem érő esetekben jelen szabályzatot alkalmazni nem szükséges, de lehetőség szerint három ajánlat bekérése szükséges, ***kivéve akkor, ha ezt a célszerűségi szempontok nem indokolják.***

3. ***Az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 10/2011. (III.4.) önkormányzati rendelet 31. § (9) bekezdésében felsorolt esetekben beszerzési eljárást nem kell lefolytatni.***

### IV. A beszerzés értéke

1. A beszerzés becsült értéke alatt a beszerzés megkezdésekor annak tárgyáért általában kért, illetőleg kínált legmagasabb összegű ellenszolgáltatást kell érteni, általános forgalmi adó nélkül számítva.

2. A beszerzési igény jelentkezésekor az adott költségvetési év azonos tárgyú beszerzéseivel egybeszámításai kötelezettség mindaddig nem lép fel, amíg a közbeszerzési értékhatárt el nem éri. Amennyiben azonos tárgyú beszerzés jellegénél és időbeni jelentkezésénél fogva logikailag egybe tartozónak minősíthető, tilos e szabályzat alkalmazásának megkerülése céljából részekre bontani.

### V. Az eljárás lefolytatása

#### ***Az eljárás megindítása***

1. Az eljárás megindítására kizárólag abban az esetben kerülhet sor, ha annak fedezete Dombóvár város éves költségvetésében biztosított. Az Önkormányzat és a **Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatal** beszerzései esetében ehhez a beszerzés tárgya szerint illetékes irodának be kell szereznie a **Pénzügyi Iroda** igazolását, intézmények esetében a gazdasági vezető ellenjegyzése szükséges.
2. *Az eljárás megindítása az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 10/2011. (III.4.) önkormányzati rendelet 4. melléklete szerinti ajánlattételi felhívás három lehetséges ajánlattevőnek faxon és/vagy elektronikus úton való közvetlen megküldésével történik, kivéve, ha az adott eljárás sajátosságai alapján ez nem lehetséges. Az eljárásban ajánlatot kizárólag ajánlattételre felkért gazdasági szereplő tehet.*

*Az ajánlatkérési eljárás lefolytatásának értékhatára és a mindenkori közbeszerzési értékhatár által határolt értéksáv közepét elérő vagy meghaladó becsült értékű beszerzések esetén az ajánlattételi felhívást emellett Dombóvár hivatalos honlapján is közzé kell tenni.*

Amennyiben előre nem látható okból sürgős beszerzésre van szükség, vagy rendkívüli körülmények miatt önkormányzati érdekből feltétlenül szükséges, az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 10/2011. (III.4.) önkormányzati rendelet 31.§ (5) bekezdése szerint kell eljárni.

Az eljárás megindításáért felelős, beszerzés tárgya szerint illetékes ügyintézőnek a kiküldött ajánlatokról a szabályzat 8. melléklete szerinti nyilvántartást kell felfektetni. Ügyelni kell arra, hogy a kiküldés egyidejűleg, az aláírás dátuma szerinti napon történjen.

3. Az ajánlattételi felhívás csak a **Közbeszerzési ügyintéző** előzetes jóváhagyásával küldhető ki, illetőleg tehető közzé mind önkormányzati-hivatali, mind intézményi körben.

### *Az ajánlattételi felhívás*

4. Az ajánlattételi felhívás minden pontját ki kell tölteni, ~~a 11. pontot értelemszerűen csak adott esetben.~~ Az eljárásban részt vevők kötelesek az ajánlattételi felhívást különös körülménnyel összeállítani, az e tárgyban kiadott szakmai segédlet figyelembe vételével.
5. Az e szabályzat hatálya alá tarozó beszerzések esetén ajánlati biztosíték nyújtása és teljesítési biztosíték nem írható elő. Nem minősül teljesítési biztosítéknak a késedelmi kötbér és a hibás teljesítési kötbér.
6. Az ajánlattételi határidő nem határozható meg 5 munkanapnál rövidebb időtartamban, az eljárás sajátosságaitól, bonyolultságától függően minden esetben úgy kell meghatározni, hogy elegendő idő álljon rendelkezésre a megfelelő ajánlattételhez.
7. Az ajánlattételi felhívás 11. pontjában a beszerzésre vonatkozó egyéb információk körében javasolt az alábbiakra kitérni:
  - a) Utalás az ellenszolgáltatás teljesítésének feltételeire.
  - b) Hiánypótlás lehetőségének biztosításáról való rendelkezés.
  - c) Lehet-e tárgyalni az eljárásban? (Tekintettel a szabályzat hatálya alá tartozó beszerzések relatíve alacsony értékére, illetve arra, hogy a tárgyalás során az esélyegyenlőség

és egyenlő bánásmód biztosítása különös odafigyelést igényel, csak indokolt esetben javasolható.)

- d) Az ajánlatkérő az ajánlati árat alátámasztó részletes költségvetés csatolását kéri-e?
- e) A második helyezett megjelölésére, és a vele való szerződéskötésre vonatkozó információ, a nyertes esetleges visszalépeése esetén.
- f) Az ajánlati kötöttségre vonatkozó információ: időtartama az ajánlattételi határidő lejártától számított 30 nap, építési beruházás esetén 60 nap.
- g) Felolvasólap ajánlat elejére való csatolásának igénye. *(minta: 1. melléklet)*
- h) Ajánlattevői nyilatkozat kérése a felhívás feltételeinek megismeréséről és elfogadásáról. *(minta: 2. melléklet)*
- i) Az ajánlattételi felhívással együtt kiküldött melléletek jegyzéke:
  - ❖ Felolvasólap minta
  - ❖ Ajánlattevői nyilatkozat minta
  - ❖ ...

### ***Az eljárás folyamata***

- 8. Az eljárás során bármilyen további információt csak az ajánlattevők esélyegyenlőségének sérelme nélkül lehet adni.
- 9. Az eljárás során az ajánlattételi határidő – indokolt esetben – ~~egy alkalommal~~ meghosszabbítható, erről az ajánlattételi felhívás kibocsátásával megegyező módon kell értesíteni az ajánlattevőket, ~~(honlapon való közzététel és közvetlen írásos tájékoztatás).~~
- 10. Az ajánlatkérő az ajánlattételi felhívást az ajánlattételi határidő lejártáig módosíthatja, ezzel együtt új határidőt kell megállapítani azzal, hogy a megfelelő ajánlattételhez elegendő idő álljon rendelkezésre. Erről az ajánlattételi felhívás kibocsátásával megegyező módon kell értesíteni az ajánlattevőket.
- 11. Az ajánlatkérő az ajánlattételi felhívást az ajánlattételi határidő lejártáig visszavonhatja, erről az ajánlattételi felhívás kibocsátásával megegyező módon kell értesíteni az ajánlattevőket.

### ***Az ajánlatok benyújtása és felbontása***

- 12. Az ajánlatoknak az ajánlattételi határidőig be kell érkezniük az ajánlatkérőhöz, bármilyen kézbesítési módot választ az ajánlattevő. Az ajánlatok beadási módja megválasztásának kockázata az ajánlattevőt terheli. A késve érkezett ajánlatokat felbontani kizárólag az ajánlattevő személyének megismerése céljából lehet, melyről külön jegyzőkönyvet kell felvenni, egyéb tekintetben nem vizsgálható. Ezt a jegyzőkönyvet is – hasonlóan a bontási eljárásról készült jegyzőkönyvhöz – meg kell küldeni valamennyi ajánlattevőnek. Az ajánlatok beérkezési időpontjának rögzítését a [www.pontosido.hu](http://www.pontosido.hu) honlap alapján kell elvégezni. Az ajánlatok átvételekor annak dátumát és időpontját a borítékon (csomagoláson) fel kell tüntetni, és az átvételről ugyanezen adatok rögzítésével átvételi elismervényt kell átadni – postai kézbesítés esetében faxon vagy elektronikus úton – küldeni az ajánlattevőnek. *(minta: 3. melléklet)*
- 13. A beérkezett ajánlatok felbontását az ajánlattételi határidő lejártakor haladéktalanul meg kell kezdeni, s valamennyi határidőig beérkezett ajánlat felbontását követően fejeződhet be. A bontás megkezdését késleltetni nem szabad.

14. A bontáson az ajánlatkérő és az ajánlattevők képviselői, továbbá az általuk meghívottak lehetnek jelen, támogatás esetén a támogató szervezet képviselői. A borítékbontást úgy kell megszervezni, hogy ajánlatkérői részről legalább 2 fő jelen legyen. A borítékbontásról jegyzőkönyvet kell felvenni, melyet az ajánlattevők részére 5 napon belül meg kell küldeni. A borítékbontás megkezdésekor ismertetni kell a szerződés teljesítéséhez rendelkezésre álló fedezet összegét, melyet a jegyzőkönyvben szerepeltetni kell. *(minta: 4. melléklet)*
15. Az ajánlattételi határidő lejártát követően az ajánlattételi felhívást a város ~~és az intézmény~~ honlapjáról a lehető legrövidebb időn belül le kell venni. Ezt a beszerzés tárgya szerint érintett iroda, illetve költségvetési szerv ügyintézője elektronikus levélben jelzi az informatikusok felé, ~~továbbá költségvetési szerv esetében intézkedik a saját honlapról történő levételre.~~

### ***Az elbírálás***

16. Az ajánlatokat jelen beszerzési szabályzat, a tárgyban fellelhető szakmai segédlet és az ajánlattételi felhívás tartalma alapján kell elbírálni. Az értékelést szubjektív elemektől mentesen, szakmai megalapozottsággal kell elvégezni, melynek során nincs mód az ajánlattételi felhívásban foglalt követelmények, előírások felülvizsgálatára, figyelmen kívül hagyására. ***Amennyiben az ajánlattevő Dombóvár Város Önkormányzata hivatalos beszállítói listáján „A-kategória: kiváló beszállító” minősítéssel szerepel, az ajánlattételi felhívásban előírt pénzügyi-gazdasági, illetőleg műszak-szakmai alkalmassági követelményeknek való megfelelést nem szükséges igazolnia. A hivatalos beszállítói listának a honlapon folyamatosan elérhetőnek kell lennie.***
17. Amennyiben az ajánlatkérő az ajánlattételi felhívásban a hiánypótlás biztosításáról rendelkezett, a hiánypótlás lehetőségét az összes ajánlattevő számára azonos feltételekkel biztosítani kell. A hiánypótlásra szóló felhívásban meg kell jelölni a nem vagy nem megfelelően csatolt dokumentumokat, s reális határidőt kell megadni a hiánypótlás teljesítésére. *(minta: 5. melléklet)* A hiánypótlási felszólítást egyidejűleg faxon és/vagy elektronikus úton el kell juttatni valamennyi ajánlattevőnek, a hiánypótlásban nem érintetteknek tájékoztatásul. A részletes értékelés a hiánypótlást követő állapotok alapján történik, ha az ajánlattevő a hiánypótlást nem teljesítette, az elbírálás eredeti ajánlata alapján történik. A hiánypótlás nem vonatkozhat a megadott értékelési szempont szerint értékelésre kerülő tartalmi elemekre.
18. Az elbírálás során valamennyi ajánlat esetében meg kell állapítani annak érvényességét vagy érvénytelenségét. Az ajánlattételi felhívásban meghatározott értékelési szempont szerinti értékelésnek és rangsorolásnak csak az érvényes ajánlatokat kell alávetni. Az értékelést valamennyi lényeges körülmény rögzítésével dokumentálni kell. *(minta: 6. melléklet)*
19. Az eljárás eredményét az elbírálás főbb jellemzőit tartalmazó összegezés formájában minden ajánlattevőnek egyidejűleg meg kell küldeni, faxon és/vagy elektronikus úton. *(minta: 7. melléklet)* A nyertes ajánlattevő – adott esetben a második helyezett – ajánlati köttéttsége az összegezés megküldésének napjától számított 30, építési beruházás esetén 60 napra változik.
20. A beszerzési eljárás az alábbi esetekben nyilvánítható eredménytelennek:
  - a) nem érkezett ajánlat,
  - b) kizárólag érvénytelen ajánlatot nyújtottak be,



- c) egyik ajánlattevő sem vagy az összességében legelőnyösebb ajánlatot tevő sem tett – a rendelkezésre álló anyagi fedezet mértékére tekintettel – megfelelő ajánlatot,
- d) az ajánlatkérő a beszerzés megkezdését követően – általa előre nem látható és elháríthatatlan ok következtében – beállott lényeges körülmény miatt képtelenné vált a szerződéskötésre, illetőleg teljesítésre,
- e) valamelyik ajánlattevőnek az eljárás tisztaságát vagy a többi ajánlattevő érdekeit súlyosan sértő cselekménye miatt az ajánlatkérő az eljárás érvénytelenítéséről dönt.
- f) az eljárásban benyújtott minden ajánlat tekintetében lejár az ajánlati kötöttség és egyetlen ajánlattevő sem tartja fenn ajánlatát.

### ***A szerződés megkötése***

- 21. A szerződést az ajánlattételi felhívás, a kapcsolódó ajánlatkérői dokumentumok és a nyertes – adott esetben második helyezett – ajánlat tartalmának megfelelően kell megkötni.
- 22. A nyertes ajánlattevővel a szerződést az ajánlati kötöttség időtartama alatt kell megkötni. Amennyiben a nyertes ajánlattevővel a szerződés e határidőig nem kerül megkötésre, a második helyezettet kell felkérni a szerződéskötésre, amennyiben az ajánlatkérő az összegzésben ilyet megjelölt.

## **VI. A beszerzési eljárás felelősségi rendje**

- 1. Az Önkormányzat és hivatala beszerzései esetében a Polgármester, intézményi beszerzéseknél az Intézményvezető jogosult a beszerzések megindítására, az ajánlattételi felhívás aláírására, amennyiben annak fedezetére Dombóvár éves költségvetésében az előirányzat biztosított. A jogosult felelősséggel tartozik az ajánlattételi felhívás szakszerűségéért, jogszűrségéért, melyet a ***Közbeszerzési ügyintéző*** jóváhagyásával kell igazolni.
- 2. Az eljárások szakszerűségéért és jogszerűségéért, továbbá megfelelő dokumentálásáért a jegyző, illetőleg költségvetési szerv esetében az intézményvezető felelős.
- 3. A beérkezett ajánlatok szakmai értékelésére és döntési javaslatlételre olyan szakmai bizottságot kell létrehozni, amelyben a beszerzés tárgya szerinti, pénzügyi, versenyeztetési és jogi szakértelem biztosított. E bizottság létrehozása és működésének biztosítása a Jegyző, illetve intézményvezető felelőssége. Az értékelő bizottság felelősséggel tartozik a szakmailag megalapozott véleményalkotásért.
- 4. Az eljárást lezáró döntés meghozatalára szakmai döntés-előkészítő vélemény alapján az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 10/2011. (III.4.) önkormányzati rendelet 33.§ (15) bekezdése szerint a beszerzés becsült értékétől függően a Polgármester, Pénzügyi és Gazdasági Bizottság, illetve Képviselő-testület jogosult. A döntéshozó felelősséggel tartozik az általa hozott döntés tekintetében. A költségvetési szerv vezetője a döntéshozatalra való előterjesztéshez szükséges, e szabályzatban foglaltaknak megfelelően elkészített értékelési anyagot és az ajánlatok egy-egy példányát a ***Közbeszerzési ügyintéző*** részére köteles megküldeni. Az Önkormányzat és a ***Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatal*** beszerzései esetében a ***Közbeszerzési ügyintéző*** készíti az előterjesztést, a ***Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatal*** beszerzés tárgya szerint illetékes irodájával egyeztetve.

5. Az ajánlattételi felhívás, adott esetben egyéb dokumentumok, illetve az ajánlat eredményhirdetési tartalma szerinti szerződéskötésért, a szerződés ennek megfelelő megrendelő oldali teljesítéséért a Polgármester, illetve az Intézményvezető felelős.
6. E rendelet hatálya alá tartozó beszerzések e rendelet szabályainak megkerülésével lefolytatott eljárásokért a Polgármester, illetve az Intézményvezető felelős.

## *VII. Egyéb rendelkezések*

1. *Aránytalanul alacsonynak ítélt ellenszolgáltatás tekintetében valamennyi körülmény mérlegelésével – a szakmai bizottsággal konzultálva – a Polgármester foglal állást az indokoláskérés szükségességéről. Indokoláskérés esetén az érintett ajánlattevőn kívül a többi ajánlattevőt egyidejűleg faxon és/vagy elektronikus úton értesíteni kell. Az indokolás alapján kellő körültekintéssel és megalapozottsággal hozandó döntés az ajánlat érvényessége vagy érvénytelensége tekintetében. Indokoláskérés nélkül ajánlat nem nyilvánítható érvénytelenné ezen ok miatt.*
2. Az ajánlatok érvénytelenné nyilvánításának esetei:
  - a) az ajánlattételi határidő lejártát követően nyújtották be,
  - b) az ajánlattevő nem felel meg a szerződés teljesítéséhez szükséges alkalmassági követelményeknek,
  - c) egyéb módon nem felel meg az ajánlattételi felhívásban meghatározott feltételeknek,
  - d) aránytalanul alacsony ellenszolgáltatást tartalmaz,
  - e) lehetetlen, vagy túlzottan magas vagy alacsony mértékű, illetve kirívóan aránytalan kötelezettségvállalást tartalmaz.
3. A **Közbeszerzési ügyintéző** jogosult a honlap átlátható struktúrájának kialakítására, folyamatos karbantartására és ellenőrzésére, felügyeletére, a lejárt határidejű hirdetmények eltávolítására, illetőleg egyéb anomáliák esetében a kibocsátó szervezeti egység vezetője felé intézkedési javaslat megtételére. Előzőek az önkormányzati, hivatali és intézményi beszerzések város hivatalos honlapján történő információira egyaránt vonatkoznak. ~~A költségvetési intézmények honlapján szereplő információk folyamatos frissítése az intézményvezető feladata és felelőssége.~~

Dombóvár, 2014. november ...

Szabó Loránd  
polgármester

dr. Letenyey Róbert  
jegyző

ZÁRADÉK:

Jelen módosított szabályzatot Dombóvár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete .../2014. (XI.13.) számú határozatával jóváhagyta.

Dombóvár, 2014. november ...

**FELOLVASÓLAP**  
közbeszerzésen kívüli beszerzési eljáráshoz

Ajánlatkérő neve, címe:	
Beszerzés tárgya:	árubeszerzés, szolgáltatás megrendelés, építési beruházás *
Az eljárás megnevezése:	
Ajánlattételi felhívás kibocsátásának dátuma (éééé/hh/nap):	

\* - a nem kívánt rész törölendő az ajánlattételi felhívás kibocsátásakor

<b>AJÁNLATTEVŐ ADATAI</b>	
Ajánlattevő neve:	
Ajánlattevő székhelye:	
Céggépviselőre feljogosított személy neve:	
Céggjegyzék szám:	
Adószám:	
Kapcsolattartó neve:	
Telefon:	
Fax:	
E-mail:	

<b>AJÁNLAT ADATAI</b>		
Ajánlati ár:		Ft, nettó
<i>Az összességében legelőnyösebb ajánlat kiválasztása értékelési szempont alkalmazása esetén a többi rész-szempont számszerűsíthető adatai. (sorok száma bővíthető) **</i>		<i>Az adat megadásának mértékegysége.**</i>

\*\* - az ajánlatkérő az adott eljárás megindításakor tölti ki

Dombóvár, .....

.....  
cégszerű aláírás

*A Felolvasólapot kérjük az ajánlat elejére csatolni!*

**AJÁNLATTEVŐI NYILATKOZAT**  
*közbeszerzésen kívüli beszerzési eljárás*hoz

<i>Ajánlatkérő neve, címe:</i>	
<i>Beszerzés tárgya:</i>	
<i>Az eljárás megnevezése:</i>	

<i>Ajánlattevő neve:</i>	
<i>Ajánlattevő címe (székhelye, lakóhelye):</i>	
<i>Képviselőre feljogosított személy neve:</i>	

*A fenti eljárásban az ajánlattevő nyilatkozattételre feljogosított képviselőjeként az alábbi nyilatkozatot teszem:*

*Az ajánlattételi felhívás feltételeit megismertük, azokat magunkra nézve kötelezőként, feltételek nélkül elfogadjuk, nyertességünk esetén az abban foglaltaknak megfelelő szerződés megkötésére és teljesítésére készek vagyunk, szerződéses kötelezettségeit maradéktalanul teljesítjük a megajánlott áron.*

*....., .... év ..... hó ... nap*

.....  
*cégszerű aláírás*

*A Nyilatkozatot kérjük az ajánlatba csatolni!*

## ÁTVÉTELI ELISMERVÉNY

*Az ajánlatkérő nevében elismerem a beérkezett ajánlat zárt borítékban (csomagolásban) való átvételét az alábbiak szerint:*

<i>Ajánlatkérő neve, címe:</i>					
<i>Közbeszerzésen kívüli beszerzési eljárás megnevezése:</i>					
<i>Ajánlattevő neve:</i>					
<i>Ajánlattevő címe (székhelye, lakhelye):</i>					
<i>Felirat a borítékon (csomagoláson):</i>					
<i>Átvétel dátuma és időpontja:</i>					
	<i>év</i>	<i>hónap</i>	<i>nap</i>	<i>óra</i>	<i>perc</i>
<i>Átvevő neve:</i>					

*A borítékon (csomagoláson) az átvétel dátumát és időpontját feltüntettem.*

*P.H.*

.....  
*átvevő aláírása*

**BORÍTÉKBONTÁSI JEGYZŐKÖNYV**  
közbeszerzésen kívüli beszerzési eljáráshoz

Dátum, helyszín:		
Jelen vannak:		<i>ajánlatkérő részéről</i> <i>... ajánlattevő részéről</i> <i>... ajánlattevő részéről</i>
Tárgy:	..... megnevezésű közbeszerzésen kívüli beszerzési eljárás borítékbontása	
Ajánlatkérő neve, címe:		

Az ajánlatkérő az ajánlatok bontásának megkezdésekor, az ajánlatok felbontása előtt közvetlenül ismertette a szerződés teljesítéséhez rendelkezésre álló fedezet összegét, amely ..... Ft.

Az ajánlattételi felhívás 6. pontja szerinti ajánlattételi határidő ..... (é/éé/hh/nn)-án, ... (óra:perc)-kor jár le. Jelenlevők megállapítják, hogy a határidő lejártáig ... db ajánlat érkezett „.....” felirattal ellátott zárt borítékban (csomagolásban). Az ajánlatkérő képviselői a borítékok felbontását ... (óra:perc)-kor megkezdték, és az alábbiakat rögzítik:

Érk. idő	Ajánlattevő neve	Ajánlattevő székhelye	Ajánlati ár (Ft, nettó)	<i>Az összességében legelőnyösebb ajánlat kiválasztása értékelési szempont alkalmazása esetén a többi részszempont számszerűsíthető adatai. (oszlopok száma bővíthető)</i>

A borítékok felbontását követően megállapítást nyert, hogy valamennyi ajánlattevő **1 eredeti** példányban nyújtotta be ajánlatát. *(Amennyiben valamely ajánlattevőnél nem áll fenn, a tényt kell rögzíteni.)*

A bontás valamennyi benyújtott ajánlat felbontását követően ... óra ... perckor befejeződött.

Készítette:

Hitelesítette:

## HIÁNYPÓTLÁSI FELSZÓLÍTÁS közbeszerzésen kívüli beszerzési eljáráshoz

Ajánlatkérő neve, címe:	
Beszerzés tárgya:	árubeszerzés, szolgáltatás megrendelés, építési beruházás *
Az eljárás megnevezése:	

\* - a nem kívánt rész törölendő a hiánypótlási felszólítás kibocsátásakor

Az ajánlatkérő az alábbi hiányzó vagy nem megfelelő tartalommal becsatolt dokumentumok pótlására, korrigálására biztosít lehetőséget az érintett ajánlattevőknek:

Hiánypótlás, hiánypótlással bekért dokumentumok	Indoklás az ajánlattételi felhívás vonatkozó pontja alapján	Az ajánlattételi felhívás vonatkozó pontja (beemelve)
<i>Hiánypótlással érintett ajánlattevő: ...</i>		
<i>Hiánypótlással érintett ajánlattevő: ...</i>		

*A táblázat a szükséges mértékben bővíthető/szűkíthető.*

**A hiánypótlási határidő: ..... (éééé/hh/nn), ... (óra:perc)**

Felhívjuk szíves figyelmüket arra, hogy a hiánypótlással érintett dokumentumokra is vonatkoznak az ajánlattételi felhívásban előírt követelmények, így például a ... példányban történő benyújtás. Kérjük, a borítékon tüntessék fel a(z) „..... (eljárás rövid megnevezése) HIÁNYPÓTLÁSA” feliratot.

Jelen értesítést mindegyik ajánlattevőnek egyidejűleg megküldjük, a hiánypótlással nem érintettnek tájékoztatásul.

Amennyiben a felhívással érintett ajánlattevő a hiánypótlást nem vagy nem **az előírt határidőben** teljesíti, az értékelés eredeti ajánlata alapján történik.

Dombóvár, .....

.....  
ajánlatkérő képviselője

**ÉRTÉKELŐ LAP**  
közbeszerzésen kívüli beszerzési eljáráshoz

Ajánlatkérő neve, címe:	
Beszerezés tárgya:	árubeszerzés, szolgáltatás megrendelés, építési beruházás *
Az eljárás megnevezése:	
Becsült érték: (Ft, nettó)	

\* - a nem kívánt rész törlendő

A felhívásban foglaltak szerinti követelmények	..... ajánlattevő	..... ajánlattevő	..... ajánlattevő
Zárt boríték (csomagolás)	rendben	rendben	rendben
Felirat a borítékon (csomagoláson)	rendben	rendben	rendben
Példányszám	rendben	rendben	rendben
Felolvasólap	rendben	rendben	rendben
Ajánlattevői nyilatkozat	rendben	rendben	rendben
Részletes költségvetés (adott esetben)	rendben	rendben	rendben
... (esetleges további feltételek a felhívás alapján)	⚡ (Amennyiben valamely ajánlattevőnél a megfelelés nem áll fenn, a tényt kell ⚡ rögzíteni.)		
<b>Alkalmasság megítéléséhez szükséges dokumentumok megléte</b>			
<b>Pénzügyi-gazdasági alkalmasság</b>			
Pénzügy intézményi nyilatkozat	csatolva	csatolva	csatolva
Számviteli jogszabályok szerinti beszámoló	csatolva	csatolva	csatolva
Árbevételi nyilatkozat	csatolva	csatolva	csatolva
<b>Szakmai alkalmasság</b>			
Referenciaigazolás (nyilatkozat)	csatolva	csatolva	csatolva
Személyi alkalmasság igazolása	csatolva	csatolva	csatolva
<b>Műszaki-technikai felszereltség igazolása</b>	csatolva	csatolva	csatolva
(az alkalmasság megítéléséhez az adott eljárás sajátosságaira figyelemmel további kritériumok elárthatók, illetve ezek száma csökkenthető, de legalább egy pénzügyi-gazdasági, és legalább egy szakmai kötelező)	⚡ (Amennyiben valamely ajánlattevőnél nem áll fenn, a tényt kell ⚡ rögzíteni.)		
<b>Alkalmassági feltételek tartalmi vizsgálata</b>			
<b>Pénzügyi-gazdasági alkalmasság</b>			
... napot meghaladó sorban állás	nem volt	nem volt	nem volt
Mérleg szerinti eredmény/üzemi (üzleti) tevékenység eredménye	nem negatív	nem negatív	nem negatív
Árbevétel	megfelelő	megfelelő	megfelelő
... (esetleges további kritériumok a felhívás alapján)	⚡ (Amennyiben valamely ajánlattevőnél a megfelelés nem áll fenn, ⚡ a tényt kell rögzíteni.)		
<b>Szakmai alkalmasság</b>			
Előírt referenciával	rendelkezik	rendelkezik	rendelkezik
Előírt személyi feltételekkel	rendelkezik	rendelkezik	rendelkezik
<b>Előírt műszaki-technikai felszereltséggel</b>	rendelkezik	rendelkezik	rendelkezik
... (esetleges további kritériumok a felhívás alapján)	⚡ (Amennyiben valamely ajánlattevőnél a megfelelés nem áll fenn, ⚡ a tényt kell rögzíteni.)		
<b>Összegezés</b>			
Az ajánlat érvényes-e?	igen/nem *	igen/nem *	igen/nem *
Érvényes ajánlatok ajánlati ára vagy összességében legelőnyösebb ajánlat kiválasztása értékelési szempont alkalmazása esetén pontszáma:			
Érvényes ajánlatok helyezési száma:			
Ajánlati ár viszonya a becsült értékhez:	meghaladja/nem haladja meg *	meghaladja/nem haladja meg *	meghaladja/nem haladja meg *
Rövid szöveges indoklás ez eljárás javasolt eredményére, kitérve a második helyezett megjelölésére.			
Eredménytelenné nyilvánítási javaslat esetén annak indoka a Beszerzési Szabályzat V.20. pontja alapján:			

\* - a nem kívánt rész törlendő

Kiállítás helye, dátuma:				
	<i>hely</i>	<i>év</i>	<i>hónap</i>	<i>nap</i>
Szakmai bizottsági tagok aláírása:				
Név:				
Szakértelem:	<i>jogi</i>	<i>pénzügyi</i>	<i>beszerzés tárgya szerinti</i>	<i>beszerzési</i>



**ÖSSZEGEZÉS AZ AJÁNLATOK ELBÍRÁLÁSÁRÓL  
közbeszerzésen kívüli beszerzési eljáráshoz**

Ajánlatkérő neve, címe:	
Beszerzés tárgya:	árubeszerzés, szolgáltatás megrendelés, építési beruházás *
Az eljárás megnevezése:	

\* - a nem kívánt rész törölendő az összegezés kibocsátásakor

A beszerzés meghatározása és mennyisége:	
A benyújtott ajánlatok száma:	
Eredményes volt-e az eljárás:	
Eredménytelen eljárás esetén annak indoka:	
Eredménytelen eljárás esetén várhatóan indul-e új eljárás?	
Az érvényes ajánlatot tevők neve, címe és ajánlatuknak az értékelési szempont – az összességében legelőnyösebb ajánlat kiválasztása esetén annak részszempontjai – szerinti tartalmi eleme, illetőleg elemei:	
Összességében legelőnyösebb ajánlat kiválasztása esetén az érvényes ajánlattevők pontszámai:	
Az érvénytelen ajánlatot tevők neve, címe és az érvénytelenség indoka:	
Eredményes eljárás esetén a nyertes ajánlattevő neve, címe, az ellenszolgáltatás összege és ajánlata kiválasztásának indokai:	
A nyertes ajánlatot követő legkedvezőbb ajánlatot tevő neve, címe, az ellenszolgáltatás összege és ajánlata kiválasztásának indokai:	
Az összegezés elkészítésének időpontja:	

.....  
ajánlatkérő képviselője

**NYILVÁNTARTÁS**  
**az ajánlattételi felhívás kiküldéséről**

Ajánlatkérő neve, címe:	
Beszermzés tárgya:	árubeszerzés, szolgáltatás megrendelés, építési beruházás *
Az eljárás megnevezése:	

\* - a nem kívánt rész törörendő

AJÁNLATTEVŐ		AJÁNLATTÉTELI FELHÍVÁS		KÜLDÉS	
Neve, székhelye		Kiküldésének ideje (ééé/hh/nn)	Kiküldés módja	Fax száma	E-mail címe
1. számú ajánlattevő					
2. számú ajánlattevő					
3. számú ajánlattevő					

*A sorok száma bővíthető*

Esetleges megjegyzések:

.....  
 .....  
 .....

Dombóvár, .....

.....  
 beszerzés tárgya szerint  
 illetékes ügyintéző

## FELJEGYZÉS

**Készült:** a Dombóvári Önkormányzati Hivatal kistanácskozájában 2014. március 19-én 11.00 órakor

**Jelen voltak:** dr. Szabó Péter Városüzemeltetési Iroda irodavezető  
Kovács Gyula Pénzügyi Iroda irodavezető  
Reichert Gyula közbeszerzési és műszaki ügyintéző  
Tigerné Schuller Piroska programkoordinátor

**Tárgy:** Beszállítói lista felülvizsgálata

A szállítói lista 2010. novemberében került utoljára felülvizsgálatra. A szempontok az alábbiak voltak

- „ A” kategória – ISO tanúsítvánnyal rendelkező, kiváló szállító
- „ B” kategória – nem rendelkezik ISO tanúsítvánnyal, de kiválóan teljesít, ezért elfogadott szállító
- „ C” kategória – minőségszolgálatra kötelezett szállító
- „ D” kategória – nem elfogadott, kizárt szállító

A szállítói lista 2010-ben 375-ös sorszámmal került lezárásra.

A Pénzügyi Iroda kiegészítette a szállítói listát az új szállítókkal. A listán 599 szállító szerepel.

Az új szállítói lista összeállítására és a szállítók minősítésére vonatkozóan a vizsgálatban résztvevők az alábbi javaslatot teszik:

1. A szállítói lista az elmúlt 1 éves szállítói kör alapján kerüljön összeállításra
2. Csak azok a szállítók kerüljenek felvételre, akik
  - Árbeszerzés/ szolgáltatás tekintetében elérik a 300 ezer forintos értékhatárt
  - Építési beruházás esetében az 500 ezres értékhatárt
3. Javasolt a Beszerzési Szabályzat felülvizsgálata
  - aki „ A” kategóriás minősítést kap, ne kelljen az alkalmasságot igazolni
  - Kerüljön emelésre a beszerzési szabályzat hatálya alá tartozó értékhatár a következők szerint:
    - árbeszerzés és szolgáltatás 300 ezerről 750 ezer forintra
    - építési beruházás 500 ezerről 1 millió forintra
    - a döntési hatáskörök változzanak:
      - a) 1,5 millió forintig a Polgármester
      - b) 1,5 – 6,5 millió forintig a Városgazdálkodási Bizottság,
      - c) 6,5 millió forint felett a testület döntsön

4. Az új beszállítói minősítésekre a javaslat:

„ A” kategória: kiváló beszállító

„ B” kategória: elfogadott

„ C” kategória: kevésbé ajánlott

K.m.f.

A feljegyzést készítette: Tigerné Schuller Piroska