

MARCALI VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK

BESZERZÉSI SZABÁLYZATA



Jóváhagyta: a Képviselő-testület a
...189/20226. (II~~X~~. 1926.) sz.
határozatával. Hatályos: 202~~2~~6.
február 1október 296-tól

TARTALOMJEGYZÉK

I. FEJEZET ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	<u>33</u>
BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK	<u>33</u>
ALAPELVEK	<u>33</u>
A SZABÁLYZAT HATÁLYA	<u>33</u>
II. FEJEZET A KÖZBESZERZÉSI ÉRTÉKHATÁRT EL NEM ÉRŐ ÉRTÉKŰ BESZERZÉSEK (SZERZŐDÉSEK) ESETÉN KÖVETENDŐ ELJÁRÁSREND	<u>54</u>
A BESZERZÉS (SZERZŐDÉSKÖTÉS) KEZDEMÉNYEZÉSE	<u>54</u>
A SZERZŐDÉS ODAÍTÉLÉSE IRÁNTI ELJÁRÁS ELŐKÉSZÍTÉSE	<u>54</u>
A SZERZŐDÉS ODAÍTÉLÉSÉNEK ELJÁRÁSRENDJE (ZÁRTKÖRŰ VERSENYEZTETÉS)	<u>65</u>
A SZERZŐDÉS MEGKÖTÉSE	<u>108</u>
A SZERZŐDÉSKÖTÉS TELJESÍTÉSÉNEK IGAZOLÁSA ÉS KIFIZETÉSE	<u>109</u>
III. FEJEZET ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	<u>119</u>
1. FÜGGELÉK	<u>1240</u>
2. FÜGGELÉK	<u>1344</u>
3. FÜGGELÉK	<u>1543</u>
4. FÜGGELÉK	<u>1744</u>

I. fejezet *Általános rendelkezések*

Bevezető rendelkezések

1. Jelen Szabályzat előírásait a mindenkor államaháztartási jogszabályi előírások, a helyi önkormányzati vagyonrendelet¹, illetőleg Marcali Város Önkormányzata (a továbbiakban: az Önkormányzat) és a Marcali Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) egyéb belső szabályainak betartása mellett kell alkalmazni, különös tekintettel a kötelezettségvállalásra, ellenjegyzésre, utalványozásra vonatkozó szabályokra.
2. Jelen Szabályzat alkalmazása során írásban kötött szerződésnek minősül az elküldött és visszaigazolt megrendelés is.

Alapelvek

3. Jelen Szabályzat alkalmazása során kötelező biztosítani a következő alapelvek érvényesülését:
 - a) gazdaságosság, hatékonyság, eredményesség, szabályszerűség;
 - b) a verseny tisztasága és nyilvánossága, esélyegyenlőség és egyenlő bánásmód.

A Szabályzat hatálya

4. Jelen Szabályzat hatálya kiterjed ~~Marcali Város Önkormányzata (a továbbiakban: az Önkormányzat)~~, mint önálló törzskönyvi jogi személy mindazon beszerzéseire, amelyek értéke építési beruházás esetén a nettó 10.000.000 Ft-ot, árubeszerzés és szolgáltatás megrendelése esetén a nettó 5.000.000 Ft-ot eléri, de a mindenkor közbeszerzési értékhatárt nem éri el, amelyek a mindenkor közbeszerzési értékhatárt nem érik el, azonban az alábbiakban részletezett értékhatárt meghaladják.
- ~~5. Jelen Szabályzat hatálya kiterjed az Önkormányzat mindazon beszerzéseire, amelyek építési beruházás esetén a nettó 3.000.000 forint értékhatárt, árubeszerzés és szolgáltatás esetén a nettó 2.000.000 Ft értékhatárt meghaladják. A fenti értékhatárt el nem érő beszerzések esetében amennyiben a pályázati előírás vagy a polgármester szükségesnek tartja, a beszerzést a jelen szabályzat rendelkezései szerint kell lefolytatni.~~
- 6.5. A beszerzés (szerződés, megrendelés) értéke alatt a szerződés tárgyaért kikötött, ÁFA nélkül számított teljes ellenszolgáltatást kell érteni, az esetleges beállítási, üzembehelyezési, betanítási költségekkel, valamint - tartalékkeretet és/vagy opcionális részt tartalmazó beszerzés esetén – a tartalékkeret és az opció értékével együttesen. Mennyiségi eltérés meghatározása esetén a szerződésben megjelölt legnagyobb mennyiséget kell figyelembe venni. Árubeszerzés és szolgáltatás megrendelésekor a négy évnél hosszabb időre, vagy határozatlan időre kötött szerződés esetén a beszerzés értéke a havi ellenszolgáltatás negyvennyolcszorosa.-

¹ Marcali Város Önkormányzata Képviselő-testületének 29/2012. (X.19.) önkormányzati rendelete az Önkormányzat vagyonáról

- ~~7. Az időszakonként visszatérő egy évnél hosszabb időtartamra kötött szerződéseknél az érték kiszámítása során az ellenszolgáltatás egy évre számított összegét kell alapul venni.~~
- ~~8. Nem terjed ki e Szabályzat hatálya az Önkormányzat költségvetéséből történő különböző szervezetek, illetve magánszemélyek támogatására.~~
- ~~9.6. Jelen szabályzat hatálya nem terjed ki, valamint az Önkormányzat költségvetési szerveinek (intézményeinek) beszerzésére, így pl. az Önkormányzati Hivatal, mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv a vonatkozó államháztartási tárgyú jogszabályi rendelkezések kötelező előírása alapján külön beszerzési szabállyal rendelkezik.~~
- ~~10.7. Jelen szabályzatot a hazai és/vagy európai uniós pályázati forrásból megvalósuló beruházások/projektek megvalósítása során történő beszerzésekre az adott projektekre irányadó jogszabályi előírásokkal és az adott támogatási szerződéssel/támogatói okirattal összhangban kell alkalmazni. szabályzat hatálya abban az esetben terjed ki az állami és/vagy európai uniós pályázati forrásból megvalósuló beszerzések (projektek) rész feladataira, amennyiben azok nem képezik részét a projekt egybeszámítandó közbeszerzési eljárásának és a pályázati eljárás szabályai és/vagy a támogatási szerződés tartalma előírja, indokolja. Az ilyen projektekre az állami/európai uniós pályázati feltételeket, illetőleg az ugyanezen feltételeket szabályozó jogszabályi előírásokat kell közvetlenül alkalmazni.~~
- ~~11.8. Jelen szabályzat hatálya nem terjed ki azon beszerzésekre, amelyeket a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) a közbeszerzési eljárás alóli kivételi körben szabályoz, továbbá azon beszerzésekre (szerződésekre), amelyek a szerzői jog, egyéb szellemi alkotásokhoz fűződő jogok vagy egyéb kizárólagos jogok védelme, továbbá műszaki-technikai sajátosságok miatt kizárólag egy meghatározott szervezettel, személlyel köthetők meg. a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) a közbeszerzési eljárás alóli kivételi körben szabályoz.~~
- ~~9. Jelen A 4. pontban meghatározott értékhatárok alatti beszerzési igény esetén egyszerűsített eljárás keretében azonos tartalmú felhívással (árajánlatkérés), azonos benyújtási határidővel legalább három ajánlattevőtől kell árajánlatot kérni. A lehetséges ajánlattevők körét a polgármester határozza meg. A benyújtott árajánlatok elbírálása a polgármester hatáskörébe tartozik.~~
- ~~12. szabályzat hatálya nem terjed ki továbbá azon beszerzésekre (szerződésekre), amelyek a szerzői jog, egyéb szellemi alkotásokhoz fűződő jogok vagy egyéb kizárólagos jogok védelme, továbbá műszaki-technikai sajátosságok miatt kizárólag egy meghatározott szervezettel, személlyel köthetők meg.~~
- ~~10. A 4. pontban meghatározott értékhatárt el nem érő beszerzések esetében amennyiben a pályázati előírás vagy a polgármester szükségesnek tartja, a beszerzést a jelen szabályzat rendelkezései szerint kell lefolytatni.~~
- ~~13.~~

II. fejezet

A közbeszerzési értékhatárt el nem érő értékű beszerzések (szerződések) esetén követendő eljárásrend

- ~~14. Jelen fejezetben foglalt rendelkezéseket a nettó 3.000.000 forint értékhatárt meghaladó építési beruházás, nettó 2.000 000 Ft. értékhatárt meghaladó árubeszerzés és szolgáltatás megrendelése során kell alkalmazni, amennyiben a beszerzés értéke a mindenkori közbeszerzési értékhatárt nem éri el.~~
- ~~15. A 13.pontban megjelölt értékhatár alatti beszerzési igény esetén egyszerűsített eljárás keretében azonos költségvetési tartalmú felhívással (költségvetés, szakmai indok, szerződési feltételek stb.), azonos benyújtási határidővel legalább három ajánlattevőtől kell árajánlatot kérni. A lehetséges ajánlattevők körét a polgármester hagyja jóvá. A benyújtott árajánlatok elbírálása a polgármester hatáskörébe tartozik.~~

A beszerzés (szerződéskötés) kezdeményezése

- ~~16. JA~~ 16. Jelen Szabályzat hatálya alá tartozó szerződések megkötését a polgármesternél kell kezdeményezni.
- ~~17.11. A felmerült beszerzések tekintetében a szerződéskötést a szerződés teljesítésének tervezett kezdő időpontja előtt legalább 30 nappal, kell kezdeményezni annak érdekében, hogy a szerződést a felek képviselői legkésőbb a teljesítés megkezdése előtti napon aláírják. A 30 napos határidő indokolt esetben korlátlanul csökkenthető amennyiben a beszerzés kiemelt vagy rövid határidőhöz kötött, nyertes állami támogatást tartalmazó megvalósításhoz kötődik.~~
- ~~18.12. A polgármester a kezdeményezéssel megkeresi a jegyzőt, aki haladéktalanul intézkedik az beszerzés előkészítésének intézésére megfelelő munkakörrel rendelkező hivatali ügyintéző kijelöléséről, emellett szükség esetén a rendelkezésére álló minden információ átadásával kijelöli a szerződés előkészítésében szintén részt vevő jogi végzettségű munkatársat (köztisztviselőt). A jegyző a beszerzés előkészítésének megkezdéséről minden esetben értesíti a pénzügyi irodavezetőt.~~ kijelöli az eljáró ügyintézőt (a továbbiakban: ügyintéző).

A szerződés odaítélése iránti eljárás előkészítése

- ~~19.13. Az szerződés előkészítésével megbízott~~ 13. Az szerződés előkészítésével megbízott ügyintéző a beszerzés előkészítése során az alábbi szempontokat köteles figyelembe venni:
- a) meg kell győződnie arról, hogy a beszerzés a ~~Kbt.közbeszerzési törvény~~ Kbt.közbeszerzési törvény hatálya alá tartozik-e; kétség esetén az ~~Önkormányzat~~ Önkormányzat közbeszerzési referensétől kell állásfoglalást kérnie;
 - b) felméri a piaci szereplők azon körét, akik jogosultsággal rendelkeznek az adott beszerzés megvalósítására és várhatóan megfelelnek a szerződés teljesítésére vonatkozóan előírandó alkalmassági és jogi feltételeknek; a lehetséges pályázók körének összeállítása során a helyi (kistérségi) szervezetek, valamint a mikro-, kis- és középvállalkozások bevonásának lehetőségét minden esetben mérlegelni kell; akik jogosultsággal rendelkeznek az adott beszerzés megvalósítására és várhatóan megfelelnek a szerződés teljesítésre előírandó alkalmassági és jogi feltételeknek; a lehetséges pályázók körének összeállítása során a megkötendő helyi (marcali) szervezetek bevonását minden esetben mérlegelni kell; ezen kívül a lehetséges pályázók meghatározása során a

~~mikro-, kis- és közép vállalkozások (kkv) számának minden esetben többségben kell lennie;~~

- c) a piaci szereplők felméréséről tájékoztatja a polgármestert, ~~és a polgármesterrel történő egyeztetésre előkészítési~~ meghatározza azon legalább három felhívandó pályázó személyét, akik várhatóan képesek a szerződés teljesítésére; a felhívandó pályázók meghatározása során minden pályázó esetében meg kell vizsgálni, hogy jogosult-e a szerződés tárgyát képező tevékenység folytatására (cégkivonat, egyéni vállalkozók internetes nyilvántartása, ügyvédi igazolvány, képesítési- vagy más okirat alapján);
- d) köteles megvizsgálni, hogy a szerződés megkötése nem ütközik-e a *közzszolgálati tisztségviselőkről* szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (1) bekezdésében meghatározott előírásokba (az ~~Önkormányzati~~ Hivatal közhatalmi, irányítási, ellenőrzési és felügyeleti hatáskörének gyakorlásával összefüggő, valamint ügyviteli feladat ellátására kizárólag közzszolgálati jogviszony létesíthető).

~~20. A felhívandó pályázók körének összeállítása során biztosítani kell a verseny tisztaságára vonatkozó és egyéb alapelvek széleskörű érvényesülését.~~

~~21. Mikro-, kis- és közép vállalkozások felhívásának mellőzésére csak kivételesen indokolt esetben kerülhet sor, különösen, ha az adott ágazatban fennálló piaci viszonyok alapján jóval előnyösebb feltételek megajánlása valószínűsíthető, különös tekintettel az Önkormányzat érdekeire.~~

22.14. A polgármester – különösen a beszerzés jellegére, súlyára, a költséghatékonyság elvére tekintettel, illetőleg a minél szélesebb verseny biztosítására – dönthet úgy, hogy mellőzi a pályázat zártkörűségét, és a pályázatot nyílt pályázatként hirdeti meg, amelyen bármely alkalmas személy vagy szervezet részt vehet. Nyílt pályázat kiírása esetén a pályázati kiírást közzé kell tenni az Önkormányzat honlapján, illetőleg ki kell függeszteni az Önkormányzat hirdetőtábláján.

A szerződés odaítélésének eljárásrendje (zártkörű versenyeztetés)

A pályázati felhívás előkészítése

23.15. ~~Az előkészítési munkálatok végeztével, az~~ szerződés odaítélése iránti versenyeztetési eljárás megindítását az *1. függelék* szerinti nyomtatványon kell kezdeményezni a jegyzőn keresztül a polgármesternél. A nyomtatványhoz csatolni kell:

- a) a felhívandó pályázók, illetve a szerződő fél *2. függelék* szerinti adatait azzal, hogy a felvett adatok ellenőrzésre kerültek a felhívandó pályázó cégkivonatából/~~egyéni vállalkozói internetes nyilvántartásból/~~ ügyvédi igazolványból megismert lényegesebb adatokkal;
- b) a benyújtandó pályázatok értékelésére, elbírálására vonatkozó javaslatot tartalmazó *3. függelék* szerinti adatlapot, megjelölve az elbírálásban részt vevő munkacsoport tagjait;
- c) a megkötendő szerződés tervezetét.

- 24.16. A jegyző a kezdeményező nyomtatványról haladéktalanul értesíti a Pénzügyi Iroda vezetőjét, aki a vonatkozó szabályok szerint nyilatkozik a pénzügyi fedezet rendelkezésére állásáról, ezt követően az 1. függelék szerinti nyomtatványt a jegyző – álláspontjának megadásával – haladéktalanul továbbítja a polgármester felé. Ezzel egyidejűleg a jegyző a 3. függelék szerinti minta-adatlap aláírásával nyilatkozik a javasolt elbírálási feltételek támogatásáról.
- 25.17. A polgármester a részére rendelkezésre bocsátott – a fentiekben meghatározott – iratok, információk alapján az 1. függelék aláírásával a szerződés odaítélése iránti eljárás megindítását az adott feltételekkel jóváhagyja. Ezzel egyidejűleg a polgármester a 3. függelék szerinti minta-adatlap aláírásával jóváhagyja a javasolt elbírálási feltételeket.
- 26.18. A 3. függelék szerinti adatlapmintában meghatározott, a benyújtott pályázatok elbírálását végző, legalább három tagból álló véleményező eseti munkacsoport tagjait a Polgármester jelöli ki a z-Önkormányzat-Önkormányzati-Hivatalának irányadó szakértelemmel rendelkező munkatársai közül. Szükség esetén munkacsoport tagnak lehet kijelölni a Pénzügyi, Városfejlesztési, Környezetvédelmi Bizottság tagját/tagjait és/vagy más, külsős személyt is. irányadó szakértelemmel rendelkező munkatársai közül, illetőleg az Önkormányzat Pénzügyi, Városfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottságának tagjai közül kell kijelölni. Speciális szakértelem szükségessége esetén a Polgármester a munkacsoportba a fentiektől eltérő külső személyt is delegálhat. A munkacsoportnak a Pénzügyi, Városfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottság tagja kijelölése előtt a Polgármester rövid úton kikéri a Pénzügyi, Városfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottság elnökének véleményét.
- 27.19. A munkacsoport első ülésén a munkacsoport tagjai kötelesek összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozatot tenni (4. függelék). ~~a munkacsoport tagjai kötelesek a 4. függelék szerinti nyilatkozat kiállítására (összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozat).~~
- 28.20. Az ügyintéző ezt követően összeállítja a pályázati felhívás (zártkörű versenyeztetés) tervezetét az alábbi bontásban: 1. előzmények; 2. a pályázati felhívás tárgya, pályázati feltételek, tisztázó kérdések (kiegészítő tájékoztatás); 3. a pályázat benyújtása, beadási határideje; 4. a pályázatok bontásának helye és ideje; 5. a pályázatok elbírálása; 6. az eredmény közzétele; 7. a pályázatban csatolandó dokumentumok; 8. egyéb információk.
- 29.21. A pályázati felhívás „1. előzmények” részében meg kell nevezni – minél rövidebben és egyértelműbben – a beszerzés tárgyát, ill. meg kell nevezni a beszerzőt (Önkormányzat).
- 30.22. A felhívás „2. a pályázati felhívás tárgya, pályázati feltételek” részében részletesen meg kell határozni a beszerzés tárgyát, mennyiségét, a műszaki-szakmai elvárásokat, a megkötendő szerződés fő feltételeit, időtartamát, utalni kell az alkalmazandó főbb jogszabályokra stb.
- 31.23. A felhívás „3. a pályázat benyújtása, beadási határideje” részében a pályázat elkészítésére vonatkozó formai, előírásokat, a pályázatok leadásának pontos helyét, módját, elektronikus benyújtás lehetősége esetén az arra vonatkozó szabályokat, a benyújtás határidejét, az Önkormányzat kapcsolattartási és elérhetőségi adatait kell meghatározni. ~~az arra vonatkozó szabályokat, az átvétel rendjét (esetlegesen az átvételre jogosult személyek megnevezését), az Önkormányzat kapcsolattartási és elérhetőségi adatait kell meghatározni.~~

32-24. A felhívás „4. a pályázatok bontásának helye, ideje” részében meg kell határozni a benyújtott pályázatok bontásának helyét, idejét, a bontási eljárás lefolytatásának főbb elemeit.

33-25. A felhívás „5. a pályázatok elbírálása” részében meg kell határozni az elbírálás (értékelés) szempontjait. Az elbírálás szempontja lehet a „legalacsonyabb ellenérték (ár)” avagy az ár mellett további, a megkötendő szerződés lényeges feltételeire vonatkozó szempontok (pl. kedvezőbb jótállási, szállítási, teljesítési vagy fizetési határidő vállalása). Több elbírálási szempont esetén meg kell határozni a benyújtott érvényes pályázatok értékelésének módszerét, az egyes elbírálási szempontok szerinti tartalmi elemekre adható pontszám alsó és felső határát, esetlegesen a szempont mellé rendelt – a megkötendő szerződés feltételeivel arányban álló – súlyszámot. A nyertes pályázat az, amelyik a legmagasabb összpontszámot kapja. „5. a pályázatok elbírálása” részében meg kell határozni az elbírálás (értékelés) szempontjait. Az elbírálás szempontja lehet a „legalacsonyabb ellenérték (ár)” avagy az ár mellett további, a megkötendő szerződés lényeges feltételeire vonatkozó szempontok (pl. kedvező jótállási, szállítási, teljesítési vagy fizetési határidő vállalása, kedvezőbb kötbér vállalása stb.) Több elbírálási szempont esetén a benyújtott érvényes pályázatok értékelésének módszerét meg kell határozni akként, hogy az egyes elbírálási szempontok szerinti tartalmi elemekre 1-10 pontszám adható, amelyet meg kell szorozni a szempont mellé rendelt – a megkötendő szerződés feltételeivel arányban álló – súlyszámmal. A nyertes pályázat az, amelyik az egyes tartalmi elemekre a legtöbb pontszámot kapja.

34-26. A felhívás „6. az eredmény közlése” részében meg kell határozni az elbírálás során született eredmény közlésének idejét és módját.

35-27. A felhívás „7. a pályázatban csatolandó dokumentumok” részében tételesen, részletekbe menően fel kell sorolni a pályázat első oldalán (pályázati adatlapon/felolvasólapon) feltüntetendő adatokat, illetőleg a pályázathoz csatolandó egyéb dokumentumokat.

36-28. A felhívás „8. egyéb információk” részében meg kell határozni a megkötendő szerződésben esetlegesen alkalmazandó kötbérekre vonatkozó feltételeket, az esetlegesen előírt pályázati (azaz a pályázat benyújtásával egyidejűleg az eredményhirdetésig biztosítandó) avagy teljesítési (azaz a teljesítésig biztosítandó) biztosítékot; az esetleges részvételi díjat; stb. A felhívás e-8- részében minden esetben fenn kell tartani a jogot arra, hogy az eljárást a kiíró eredménytelenné nyilvánítsa és egyik pályázóval se kössön szerződést.

37-29. Az ügyintéző az általa összeállított pályázati felhívás-tervezet feltételeit, előírásait teljes részletességgel egyezteti a kijelölt munkacsoport tagjaival. A munkacsoport a pályázati feltételeket egyszerű szótöbbséggel javasolja jóváhagyásra. A munkacsoport által javasolt pályázati feltételeket – a munkacsoport véleményének figyelembevétele mellett – a polgármester hagyja jóvá.

38-30. A pályázati felhívás feltételeit – az egyenlő elbánás alapelvének betartásával – akként kell összeállítani, hogy a felhívás alapján benyújtott pályázatok egymással összehasonlíthatók legyenek, és utóbb, a benyújtott pályázatok értékelése során egyértelműen megállapíthatóak legyenek a nyertes pályázatnak a többi pályázathoz viszonyítottal – összehasonlítotti előnyei. Ezt a szabályt abban az esetben is érvényesíteni kell, ha a felhívás többváltozatú (alternatív) ajánlatok megtételére is lehetőséget biztosít.

39.31. A pályázati felhívás véglegesített változatát a polgármester aláírásával látja el.

A pályázati felhívás megküldése, pályázatok bontása

40.32. A felhívandó pályázók részére a pályázati felhívást ugyanazon a napon kell megküldeni. A felhívás megküldése és az egyéb kapcsolattartás elektronikus úton (e-mail) is történhet, ha az a felhívandó pályázók érdekének sérelmével nem jár.

41.33. A pályázatok benyújtására előírt határidő lejártakor meg kell kezdeni a pályázatok bontását, amelyen az érintett személyeken kívül jelen lehetnek az Önkormányzat és a pályázók által meghívott személyek is. A pályázatok bontása során meg kell győződni a csomagolás sértetlenségéről.

42.34. A bontás során ismertetni kell az egyes pályázók adatait (név, cím/székhely) és az általuk megajánlott főbb (számszerűsíthető) adatokat, feltételeket a pályázati felhívás szerint.

43.35. A pályázati felhívás tartalmazhat arra vonatkozó rendelkezést is, hogy a pályázat elektronikus úton, e-mailben is benyújtható. Ez esetben a felhívásban meg kell jelölni azt az időtartamot, amelyen belül a pályázati felhívás benyújtására meghatározott határidő előtt kell az elektronikus benyújtást teljesíteni. Ez az időtartam a pályázati határidő lejártát megelőző 10 percnél hosszabb nem lehet.

A pályázatok értékelése, elbírálása

44.36. A pályázatok bontását követően a ~~z-értékelésre kijelölt~~ munkacsoport a lehető legrövidebb időn belül haladéktalanul összeül, és véleményezi a benyújtott pályázatok tartalmát.

~~45. Amennyiben a munkacsoport valamely pályázatot érvénytelen pályázatnak javasol nyilvánítani, ennek okáról részletesen számot kell adnia.~~

46.37. A munkacsoport írásbeli javaslatot nyújt be a polgármester részére a benyújtott pályázatok értékeléséről.

Döntés az eljárás eredményéről

47.38. ~~A munkacsoport javaslatát a polgármester az eljárás eredményéről szóló döntést (átruházott hatáskörben) meghozó Pénzügyi, Városfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottság (a továbbiakban: Bizottság) elé terjeszti. A polgármester a nyertes pályázatról a munkacsoport véleménye, javaslata alapján dönt. Amennyiben a Bizottság döntése az előterjesztésnek munkacsoport javaslatának megfelel, döntését nem köteles indokolni. Amennyiben azonban döntése a javaslatától eltér, úgy döntését köteles részletesen megindokolni.~~

48.39. A polgármester az eljárás eredményéről szóló bizottsági döntés meghozatala előtt bármely eljárásban dönthet úgy – különösen az Önkormányzat rendelkezésére álló pénzügyi fedezet megváltozása, vagy más, az Önkormányzat lényeges érdekeit érintő okból –, hogy az eljárást ~~eredménytelennek nyilvánítja.~~

~~49. Amennyiben az eljárás megindítását megelőzően az adott szerződés értéke a legkedvezőbb ajánlat esetén beszerzési tárgytól függetlenül a nettó 3 Mft-os értéket meghaladja, illetőleg, ha jogszabály ekképpen rendelkezik, az eljárás eredményéről szóló döntés a Pénzügyi, Városfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottság (átruházott) hatáskörébe tartozik. Ebben az esetben a munkacsoport~~

~~véleményét, javaslatát a polgármester útján a Pénzügyi, Városfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottság elé terjeszti.~~

~~50. A Pénzügyi, Városfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottság hatáskörébe tartozó döntés esetén a Polgármester döntésére vonatkozó fenti szabályokat kell megfelelően alkalmazni azzal, hogy a Bizottság köteles mérlegelni a Polgármesternek a munkacsoport álláspontjához fűzött véleményét, javaslatát.~~

A szerződés megkötése

~~51.40. A szerződést a Polgármester, illetőleg adott esetben a Pénzügyi, Városfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottság döntésében meghatározott nyertes pályázóval kell megkötni.~~

~~52.41. Az ügyintéző a nyertes pályázat tartalmának megfelelően intézkedik a szerződés kötés előkészítéséről. A szerződést legalább háromnégy példányban kell elkészíteni.~~

~~53.42. Az ügyintéző szerződést előkészítő munkatárs a véglegesített szerződést pénzügyi szempontú ellenjegyzés végett továbbítja a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére jogosult személyköztisztviselő részére.~~

~~54.43. Az ügyintéző szerződést előkészítő munkatárs a pénzügyi ellenjegyzést követően a szerződést a polgármester elé terjeszti aláírásra. A szerződést az Önkormányzat nevében a polgármester írja alá.~~

~~55.44. A szerződés Önkormányzat részéről történő aláírását követően az szerződést előkészítő ügyintéző gondoskodik a másik szerződő fél (nyertes pályázó) által történő aláírásról.~~

~~56.45. Az ügyintéző szerződés előkészítő munkatárs a szerződő felek által a szerződő felek aláírt és ellenjegyzett szerződés (legalább) egy példányát átadja a másik szerződő félnek, egy példányát, valamint az esetleges számfejtéshez szükséges munkáltatói igazolást (nyilatkozatot) a szerződés teljes körű aláírását követően azonnal továbbítja a Pénzügyi Irodának, illetőleg közreműködése esetén egy példányt átad a szerződést előkészítő jogi végzettségű munkatársnak. A szerződés további példányait a kezelője az iratkezelési és adatvédelmi szabályoknak megfelelően köteles őrizni.~~

~~57. Az aláírt szerződésekről a Pénzügyi Iroda naprakész nyilvántartást köteles vezetni.~~

A szerződéskötés teljesítésének igazolása és kifizetése

~~46. A szerződés alapján az ellenszolgáltatás kifizetésére az igazolt teljesítést követően kiállított számla ellenében kerülhet sor akkor, ha:~~

~~a) az esetleges számfejtéshez, illetve az átutaláshoz szükséges valamennyi adat rendelkezésre áll;~~

~~b) az államháztartási jogszabályokban, illetőleg belső szabályzat(ok)ban a kötelezettségvállalásra vonatkozó (érvényesítési, utalványozási stb.) előírások maradéktalanul teljesültek.~~

~~58. A szerződés alapján ellenszolgáltatás kifizetésére csak a szerződésben kikötött feladat, eredmény igazolt teljesítését követően kerülhet sor. A szerződésben a teljesítés igazolására megjelölt személy köteles figyelemmel kísérni a szerződés teljesítését.~~

~~59. A Pénzügyi Iroda kifizetést akkor teljesít, ha:~~

- ~~a) szerződésben az Önkormányzat részére teljesítést vállaló másik fél a szabályszerűen kiállított és aláírt számláját a Pénzügyi Iroda részére benyújtotta;~~
- ~~b) a szerződésben megjelölt személy a szerződésben foglaltak maradéktalan teljesítését igazolta és az igazolást a Pénzügyi Iroda részére továbbította;~~
- ~~c) az esetleges számfejtéshez, illetve az átutaláshoz szükséges valamennyi adat rendelkezésére áll;~~
- ~~d) az államháztartási jogszabályokban, illetőleg belső szabályzat(ok)ban a kötelezettségvállalásra vonatkozó (érvényesítési, utalványozási stb.) előírások maradéktalanul teljesültek.~~

~~60. A teljesítésigazolást eseti (egyszeri) szerződés esetén a szerződésben foglalt feladatok maradéktalan teljesítését követően, folyamatos szerződés esetén a teljesítést követő 5. napig kell megküldeni a Pénzügyi Iroda részére.~~

III. fejezet

Záró rendelkezések

~~61.47. Jelen Szabályzatot a módosít¹ásokkal egységes szerkezetben Szabályzat 2026. február 19. napján lép hatályba, rendelkezéseit az ezt követően megindított beszerzési eljárásokban kell alkalmazni. 2022.október 26-tól kell alkalmazni. Azt megelőző eljárásokra a beszerzés megindításakor hatályos rendelkezések az irányadók.~~

Marcali, ~~2022.október 26.~~2026. február 19.

~~Dr. Sütő László~~Bereczk Balázs
polgármester

FÜGGELÉKEK

1. függelék

NYOMTATVÁNY A KBT. HATÁLYA ALÁ NEM TARTOZÓ SZERZŐDÉS ODAÍTÉLÉSI ELJÁRÁSÁNAK MEGINDÍTÁSÁRÓL	
(eljárásonként kell kitölteni)	
1. A felhívandó pályázók neve, címe:	XY Kft. (Marcali) (...)
3. A szerződés tárgya: (az ellátandó feladatok)	
4. Az ellátandó tevékenység — <u>feladatok</u> megnevezése:	
5. A szerződés időtartama/ teljesítési határidő:	
6. A szerződéshez — rendelkezésre álló költségvetési keret <u>fedezet</u> :	
8. Teljesítés igazolására jogosult(ak):	
9. Egyéb: [pl. felmondási idő, biztosíték stb.]	
A szerződés odaítélése iránti eljárás kiírását a fenti feltételekkel javaslom:	
..... ügyintéző aláírása	
Marcali, 20.....	
A pénzügyi fedezet rendelkezésre áll:	
..... Pénzügyi Iroda vezetőjének aláírása	
Marcali, 20.....	
Az odaítélési eljárást, ill. a szerződés megkötését a fenti feltételekkel támogatom. /Az eljárás kiírásával, ill. a szerződésnek a fenti feltételek mellett történő megkötésével kapcsolatban az álláspontom a következő:	
..... jegyző aláírása	
Marcali, 20.....	
A szerződés odaítélése iránti eljárás megindítását jóváhagyom. !	
..... polgármester aláírása	
Marcali, 20.....	

2. függelék

A KBT. HATÁLYA ALÁ NEM TARTOZÓ SZERZŐDÉS ODAÍTÉLÉSI ELJÁRÁSÁBAN
FELHÍVANDÓ PÁLYÁZÓK ADATFELVÉTELI LAPJA

CÉG	
Cég neve:	
Cégjegyzékszám:	
Székhely:	
Adószám:	
Bankszámlaszám:	
Képviselő:	
A cég nevében eljáró személy (személyes közreműködő):	
Születési név:	
Születési hely, idő:	
Anyja neve:	
Lakcíme:	

EGYÉNI VÁLLALKOZÓ	
Név:	
Születési név:	
Születési hely, idő:	
Anyja neve:	
Lakcíme:	
Egyéni vállalkozói igazolvány száma:	
Nyilvántartási szám:	
Adószám:	
Székhely:	
Bankszámlaszám:	

MAGÁNSZEMÉLY	
Név:	
Születési név:	
Születési hely, idő:	
Anyja neve:	
Lakcíme:	
Adóazonosító jele:	
TAJ száma:	

EGYÉNI ÜGYVÉD	
Név:	
Születési név:	
Születési hely, idő:	
Anyja neve:	
Lakcíme:	
Ügyvédi ig. sorszáma:	
Lajstromszáma:	
Ügyvédi iroda címe:	
Bankszámlaszám:	

ÜGYVÉDI IRODA	
Ügyvédi iroda neve:	
Címe:	
Bankszámlaszáma:	
Ügyvédi iroda nevében eljáró ügyvéd neve:	
Ügyvédi ig. sorszáma:	
Lajstromszáma:	
Születési hely, idő:	
Anyja neve:	
Lakcíme:	

3. függelék

A KBT. HATÁLYA ALÁ NEM TARTOZÓ SZERZŐDÉS ODAÍTÉLÉSI ELJÁRÁSÁBAN
ÉRTÉKELÉSI SZEMPONTOKAT TARTALMAZÓ ~~IRATMINTA~~ADATLAP

Ügyintéző megnevezése:

Beszermzés tárgya, szerződés jellege	Mennyiség	Várható értéke áfa nélkül	
			A költségvetésben a beszerzésre megfelelő fedezet rendelkezésre áll.

Az értékelés javasolt szempontjai:

a) legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatás,

b) az összességében legelőnyösebb ajánlat.

A b) pont esetében az értékelés szempontjai, ~~súlyszámai~~fontossági sorrendje, és százalékos súlyai:

	Bírálati szempontok	Súlyszám %	Ponttartomány
1.-			1-10
2.-			1-10
3.-			1-10
(...)-			1-10

~~A javasolt részszermpontok és azok pontszámai:~~

	Részszermpontok	Súlyszám %	Ponttartomány
1/A			1-10
1/B			1-10
1/C			1-10
stb.			1-10

Bírálati módszerek (képletek):

.....

.....

A rendkívüli sürgősséget vagy egyéb körülményeket indokoló tények:

Javaslat a munkacsoport eseti tagjaira:

~~Igény szerint javaslat a beszerzés alapos, dokumentumokkal alátámasztott indokaira:~~

Tájékoztatás a szükséges lebonyolítási határidőkről:

A benyújtandó pályázatok értékelésére, elbírálására a fenti feltételeket javaslom:

.....
ügyintéző aláírása

Marcali, 20.....

Az értékelésre, elbírálásra a fenti feltételeket támogatom:

.....
jegyző aláírása

Marcali, 20.....

Az értékelésre, elbírálásra a fenti feltételeket jóváhagyom:

.....
polgármester aláírása

Marcali, 20.....

4. függelék

ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI ÉS TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT MINTA

Alulírott, (~~névaz—Önkormányzat—köztisztviselőjének, dolgozójának, a munkacsoport egyéb tagjának megnevezése~~), mint a Marcali Város Önkormányzata „...” tárgyú beszerzésre vonatkozó, szerződés odaítélésére irányuló pályázati eljárásába bevont személy kijelentem, hogy az eljárásban velem szemben a kizáró körülmények, összeférhetetlenségi okok nem állnak fenn:

- a beszerzés tárgya sem a magam, sem bármely, a Polgári Törvénykönyvben meghatározott hozzátartozóm személyi és/vagy vagyoni érdekeit nem érinti;
- a felhívandó pályázókkal, a beszerzés tárgyával kapcsolatban sem a magam, sem hozzátartozóm részéről nem áll fenn olyan kapcsolat vagy érdek, amely a verseny tisztaságának vagy a pályázók egyenlő elbírálásának elvét bármilyen módon megsértené;
- a nyertes pályázó kiválasztására kiható egyéb olyan körülmény sem áll fenn, amely miatt részemről nem volna elvárható a benyújtott pályázatok elfogulatlan, tárgyilagos megítélése.

Egyúttal kijelentem, hogy a beszerzési eljárás során tudomásomra jutott információkat, adatokat és tényeket sem az eljárás befejezése előtt, sem azt követően jogosulatlan személy tudomására nem hozom, az információkkal, adatokkal és tényekkel a pályázókat (alvállalkozókat) nem befolyásolom. A pályázatokban szereplő, a pályázó üzleti érdekkörébe tartozó titkokat megőrzöm.

Kötelezem magam arra, hogy ha bármely a kizáró ok az eljárás alatt következik be, erről haladéktalanul értesítem a döntéshozót.

Marcali, 20.....

.....
nyilatkozattevő aláírása