

ZALAGYÖMÖRŐ KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
BESZERZÉSI SZABÁLYZATA

Hatályos: 2019. március 8. napjától

TARTALOMJEGYZÉK

<u>I. ÁLTALÁNOS RÉSZ</u>	3
<u>1. A szabályzat célja</u>	3
<u>2. A szabályzat hatálya</u>	3
<u>3. Értelmező rendelkezések</u>	3
<u>II. A BESZERZÉSEK ELJÁRÁSRENDJE</u>	4
<u>III. EGYÉB RENDELKEZÉSEK</u>	5
<u>IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK</u>	6
<u>Mellékletek</u>	

BESZERZÉSI SZABÁLYZAT

A **Zalagyömörő Község Önkormányzat Képviselő-testületének** beszerzési szabályzatát az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.), az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Kormány rendelet (Ávr.) 13.§ (2) bekezdés b) pontja, 53. § (1) bekezdés a) pontjában meghatározott összeghatár feletti, valamint a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (továbbiakban: Kbt.) előírásai alapján a következők szerint határozom meg:

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ

1. A szabályzat célja

A szabályzat célja, hogy a **Zalagyömörő Község Önkormányzatának Képviselő-testülete** meghatározza a közbeszerzési értékhatár alatti, és a 200.000.-Ft összeghatár feletti 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 és az egyenlő bánásmód az ajánlattevők számára.

2. A szabályzat hatálya

A szabályzat hatálya kiterjed a **Zalagyömörő Község Önkormányzatának Képviselő-testülete (testületi szerv) és Költségvetési egységeinek – Zalagyömörői Cifrapalota Óvoda** (a továbbiakban: Önkormányzat és Költségvetési egység), valamennyi olyan beszerzésére, amely nem közbeszerzés. A közbeszerzési értékhatárookra és a becsült érték számítására a Kbt. rendelkezései az irányadók.

3. Értelmező rendelkezések

- a) **Ajánlatkérő:** A költségvetési rendeletben értékhatártól függően kijelölt, a beszerzéssel kapcsolatban döntéshozatalra jogosult Önkormányzat (testületi szerv), Költségvetési egység vagy személy – képviseleti joggal rendelkező vezető.
- b) **Ajánlattevő:** Az a természetes vagy jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, akinek az ajánlatkérő az ajánlat kérését közvetlenül megküldi, illetve az ajánlatkérés alapján a beszerzés tárgyában ajánlatot nyújt be.
- c) **Beszerzés:** A Kbt.-ben meghatározott értékhatárt el nem érő értékű árubeszerzés, szolgáltatás megrendelés, építési beruházás.

II. A BESZERZÉSEK ELJÁRÁSRENDJE

1. A beszerzési eljárás

1.1. A beszerzési eljárás megkezdése előtt a közbeszerzési értékhatárokat és a becsült érték számítására vonatkozó Kbt.-ben meghatározott rendelkezéseket kell figyelembe venni. Amennyiben megállapítást nyer, hogy a beszerzés nem tartozik a Kbt. hatálya alá abban az esetben a jelen Beszerzési szabályzatban meghatározottak szerint kell eljárni, ennek végrehajtásáért a **jegyző által megbízott ügyintéző a felelős.**

1.2.1. A beszerzési eljárást az önkormányzat költségvetési rendeletében meghatározott esetben nettó 200.000-Ft feletti, nettó 1.000.000.-Ft közötti eljárás esetén legalább egy ajánlat alapján kell lebonyolítani.

1.2.2. A beszerzési eljárást az önkormányzat költségvetési rendeletében meghatározott esetben, nettó 1.000.000.-Ft feletti, de közbeszerzési értékhatár alatti eljárásoknál legalább három ajánlattevőtől történő árajánlat bekérésével kell megkezdeni.

Az ajánlatkérés történhet:

- a) postai levélben,
- b) e-mailben,
- c) faxon,
- d) személyesen,
- e) elektronikus úton (ügyfélkapun, hivatali kapun keresztül)

1.3. Amennyiben az ajánlatkérő testületi szerv, az 1.2.2. pontban meghatározottak alapján, az ajánlatkérésről előterjesztés készül. Ajánlatkérés előterjesztésére és megküldésére az ajánlatkérő által kijelölt ajánlattevők részére a **jegyző által megbízott ügyintéző** köteles.

1.4. Az ajánlatkérő az ajánlattevőknek köteles ugyanazon ajánlatkérést megküldeni – az egyenlő esély biztosítása érdekében –, abban adatmódosítás nem végezhető. A beszerzés tárgyát úgy kell meghatározni, hogy annak alapján az ajánlattevők megfelelő ajánlatot tehessenek és a benyújtott ajánlatok összehasonlíthatók legyenek. Az ajánlatkérés nem minősül megrendelésnek (kötelezettségvállalásnak). Az ajánlattételi határidőt úgy kell megállapítani, hogy az ajánlattevők egyenlő eséllyel megfelelő ajánlatot tehessenek.

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

- a) az ajánlatkérő megnevezését, címét;
- b) a Beszerzési szabályzatra történő hivatkozást;
- c) a beszerzés tárgyának pontos meghatározását, főbb adatait;
- d) a teljesítés helyét, határidejét, az ellenszolgáltatással kapcsolatos kikötéseket, feltételeket;
- e) az ajánlat benyújtásának módját, határidejét;
- f) a hiánypótlás lehetőségét, feltételeit vagy a hiánypótlás kizárását;
- g) a szerződés teljesítésére való alkalmasság igazolásának módját (amennyiben az ajánlatkérő előírja);
- h) az ajánlat elbírálásának szempontjait;
- i) a szerződéskötés feltételeit (amennyiben szükséges);
- j) az ajánlati kötöttség időtartamát.

1.6. A beszerzés tárgyával összefüggő 1.2.2. pontban meghatározott ajánlatkérés dokumentumait az **1. melléklet** tartalmazza.

1.7. Az ajánlat kérés előterjesztésére és megküldésére felhatalmazott ügyintéző az ajánlatok beérkezését követően tájékoztatja az ajánlatkérőt a beérkezett ajánlatokról és az Önkormányzat számára legkedvezőbb ajánlatról. Ennek alapján az ajánlatkérő dönt a beszerzés végrehajtásáról. Az ajánlatok értékeléséről jegyzőkönyvet, továbbá, ha az ajánlatkérő testületi szerv akkor előterjesztést kell készíteni. A jegyzőkönyvet és az előterjesztést az ügyintéző készíti el, jegyző jogi, a kijelölt költségvetési ügyintéző pénzügyi ellenjegyzésével a Képviselő-testület hitelesíti.

1.8. A beszerzés végrehajtásáról szóló döntés során a

- a) legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatást, vagy
- b) az összességében legelőnyösebb ajánlatot kell figyelembe venni. Amennyiben az összességében legelőnyösebb ajánlat kerül kiválasztásra, annak okát írásban a döntéshozónak indokolni kell.

1.9. Az ajánlatok a kifizetés dokumentumát képezik, - attól függetlenül, hogy a kötelezettségvállalás írásban, vagy nem írásban történt - ezeket a számlák mellé csatolni kell, melynek végrehajtásáért a **szakmai teljesítés igazolására kötelezett a felelős**.

1.10. Az ajánlatkérő szükség esetén – a beszerzés tárgyának jellegére, bonyolultságára is figyelemmel – a beszerzési eljárásban megfelelő szakértelemmel és tapasztalattal rendelkező külső szakértőt kérhet fel közreműködésre.

2. Összeférhetetlenség

2.1. A beszerzések előkészítésében (ajánlatok kérése) és az ajánlatok elbírálásában részt vevő személy, (szakértő):

- a) nem lehet az ajánlattevő, illetve ajánlattevőnek, vagy az ajánlattevő képviselőjének hozzátartozója [Ptk. 8:1.§ (1) bekezdés 2. pontja];
- b) nem állhat az ajánlattevővel munkaviszonyban, vagy egyéb szerződéses jogviszonyban;
- c) nem lehet az ajánlattevő tulajdonosa, vagy résztulajdonosa.

2.2. A beszerzések előkészítésében és az elbírálásban részt vevő a vele szemben fennálló összeférhetetlenségi okot köteles haladéktalanul bejelenteni a jegyzőnek.

III. EGYÉB RENDELKEZÉSEK

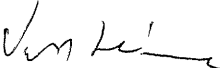
1. A pénzügyi kihatással bíró beszerzések kapcsán a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, a szakmai teljesítés igazolása, az érvényesítés, utalványozás végrehajtási szabályait a Gazdálkodási szabályzat tartalmazza. A beszerzéssel kapcsolatos számlák kísérő iratokkal (ajánlatok, indoklás) való felszereléséről a kijelölt **költségvetési ügyintéző** gondoskodik.

2. A beszerzések végrehajtásának szabályszerűségét a Gógánfai Közös Önkormányzati Hivatal belső ellenőre köteles ellenőrizni, az éves ellenőrzési munkatervben foglaltak szerint. Az ellenőrzés tapasztalatairól a képviselő-testületet tájékoztatni kell.

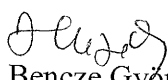
IV.
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. Jelen Beszerzési szabályzat **2019. március 8. napján** lép hatályba. A mindenkori közbeszerzési értékhatárt elérő, vagy azt meghaladó beszerzések rendjét a Közbeszerzési szabályzat tartalmazza.
2. A jegyzőnek kell gondoskodni arról, hogy a Beszerzési szabályzatban foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék, annak tényét a szabályzat **2. mellékletében** szereplő megismerési nyilatkozaton aláírásukkal igazolják.
3. Az érintett dolgozók munkaköri leírásában szerepeltetni kell a Beszerzési szabályzatban nevesített felelősségi köröket, hatás- és jogköröket, melyek elkészítéséért a jegyző felelős.
4. A Beszerzési szabályzat 20/2019. (03.07.) határozattal elfogadásra került.

Zalagyömörő, 2019. március 7.


Vass Géza
polgármester




Bencze Gyöngyi
jegyző

Zalagyömörő Község Önkormányzat
8349 Zalagyömörő, Fő u. 2.

.....
(Ajánlattevő megnevezése)

.....
(címe)

Tárgy: Ajánlat kérése

Tisztelt Ajánlattevő!

A Zalagyömörő Község Önkormányzat Beszerzési szabályzata alapján a (beszerzés tárgyának pontos meghatározása, főbb adatai, dátuma) ajánlattételre kéri fel Önt/Önöket a mellékelt ajánlattételi felhívás alapján.

.....évhó.....nap

.....
polgármester

AJÁNLATTÉTELI FELHÍVÁS

AJÁNLATKÉRŐ

Zalagyömörő Község Önkormányzat

8349 Zalagyömörő, Fő u. 2.

Tel., Fax: 87/557-007

E-mail: onkormanyzat.zalagyomoro@gmail.com

Elektronikus ügyintézéshez KRID azonosító: 340781922

Tárgy:

Feladat:

Teljesítés határideje:

Teljesítés helye:

Az ellenszolgáltatással kapcsolatos kikötések,

feltételek:

Szerződés

meghatározása:

Az ajánlat beérkezésének határideje, helyszín:

Dátum:

Időpont:

Helyszín:

Az ajánlatok benyújtásának módja:

Ajánlattevőnek ajánlatát jelen dokumentum mellékletét képező formanyomtatvány (felolvasólap) kitöltésével kell megtennie, és a kitöltött nyilatkozat az ajánlattételi határidő lejártáig postai úton és e-mailen vagy postai úton és faxon elküldendő, vagy személyesen, vagy elektronikus ügyintézésre alkalmas módos leadható.

Az ajánlatot egy eredeti példányban zárt borítékban kell benyújtani, a borítékon feltüntetve: „Ajánlat Tárgya”, „NEM BONTATHATÓ FEL AZ AJÁNLATTÉTELI HATÁRIDŐ LEJÁRTA ELŐTT”

Az ajánlat határidőben benyújtottnak tekintendő, amennyiben bármelyik benyújtási úton (fax, e-mail, posta, elektronikus út, személyes beadás) a megadott határidőben megérkezik az ajánlatkérőhöz.

A hiánypótlás lehetősége, feltételei vagy a hiánypótlás kizárása:

A szerződés teljesítésére való alkalmasság igazolásának módja (amennyiben az ajánlatkérő előírja):

Az ajánlatok elbírálásának szempontjai:

A legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatást/összességében legelőnyösebb ajánlatot tartalmazó ajánlatot benyújtó ajánlattevő az eljárás nyertese.

Ajánlat érvénytelenségének okai:

- felolvasólap nem megfelelő vagy hiányos kitöltése,
- határidőn túl érkező ajánlat.

Ajánlat részeként benyújtott dokumentumok:

Ajánlattételi nyilatkozat (felolvasólap)

Adatvédelmi nyilatkozat

Ajánlat nyelve:

Magyar

A szerződéskötés feltételei:.....

Egyéb információk:

- A postai, vagy futárpostai megküldésből eredő kockázatokat Ajánlatkérő elhárítja. Ajánlattevő kizárólagos felelőssége, hogy az ajánlati csomag a megadott határidőig sérülésmentesen beérkezzen.
- Az ajánlatok összeállításával kapcsolatos összes költség az ajánlattevőt terheli.
- Az ajánlati kötöttség időtartama: 60 nap (az ajánlattételi határidő lejártától számítva).
- Az ajánlattételi felhívás feladásának illetve megküldésének ideje:

Az ajánlattételi határidő:

Dátum:.

Időpont:

Melléklet: Ajánlattételi nyilatkozat (felolvasólap)
Adatkezelési nyilatkozat

AJÁNLATTÉTELI NYILATKOZAT (FELOLVASÓ LAP)

Ajánlatkérés tárgya

Ajánlattevő neve:	
Ajánlattevő székhelye:	
Telefonszám:	
Faxszám:	
E-mail címe:	
Elektronikus ügyintézés KRID azonosító:	
Kapcsolattartó neve:	
Ajánlatkérés tárgya	 nettó Ft
ajánlati ár:	+ ÁFA
Ajánlati ár összesen:	 -Ft

Ajánlatom 60 napig érvényes.

....., 20..... hó nap

P.H

.....
ajánlattevő cégszerű aláírása

JEGYZŐKÖNYV

Készült: Zalagyömörő Község Önkormányzat Képviselő-testületének hivatalos helyiségében
201... .. órakor

Tárgy:

Jelen vannak:
.....
.....

..... a megjelölt időpontban ismertette, hogy a árajánlatra felkért
vállalkozók/vállalkozások (ajánlattevők) közül nyújtott be érvényes
ajánlatot.

<u>Ajánlattevő neve, címe</u>	<u>Ellenszolgáltatás mértéke</u>
-------------------------------	----------------------------------

1./ Székhely:	bruttó Ft
2./ Székhely:	bruttó Ft
3./ Székhely:	bruttó Ft

Az ajánlatok elbírálásánál a legkedvezőbb árajánlatot tevő vállalkozó kerül kiválasztásra.

A kiválasztás szempontjai alapján, a-t javasoljuk szerződéskötésre.

K.m.f.

.....
jegyzőkönyv hitelesítő

.....
jegyzőkönyvvezető

A Község Önkormányzata Képviselő-testülete tárgyában
beérkezett árajánlatok ismeretében, a-val történő szerződéskötés előterjesztését
hagyom jóvá.
(Indokolás)

.....
polgármester jegyző

Zalagyömörő Község Önkormányzat
Képviselő-testülete
8349 Zalagyömörő, Fő u. 2.

Szám: KOH/ /2019.
Ügyintéző:

Tárgy: tájékoztató az ajánlatról

Ajánlattevő
Cím

Tisztelt Ajánlattevő!

A ajánlat tárgya tárgyában tett ajánlatát köszönettel megkaptuk.

A Zalagyömörő Község Önkormányzata Képviselő-testületének Beszerzési szabályzata alapján az ajánlatok értékelését lefolytatta és sor került a nyertes ajánlattevő kiválasztására.

Tisztelettel közöljük, hogy az ajánlattétel tárgya, az *nem az Ön/Ön* vállalkozása került kiválasztásra.

....., 20...

Tisztelettel:

.....
jegyző

Megismerési nyilatkozat

A Beszerzési szabályzatban foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

Ssz.	Név	Beosztás	Kelt	Aláírás
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				

Ssz.	Név	Beosztás	Kelt	Aláírás
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				
31.				
32.				
33.				
34.				
35.				
36.				
37.				
38.				
39.				
40.				
41.				
42.				
43.				
44.				
45.				
46.				
47.				
48.				

Adatkezelési hozzájárulási nyilatkozat

Alulírott _____ (képviselő neve), mint _____ (jogi személy) érintett szerv képviselője egyértelműen és kifejezetten hozzájárulok ahhoz, hogy a (ajánlatkérő/pályázató megnevezése) pályázatomban/ajánlattételemben szereplő az általam megadott adatokat, ami a pályázatom/ajánlattételelem elbírálásához szükséges, beazonosítható, a pályázatot elbíráló, mint adatkezelő az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 5.§ b), illetve a GDPR 6. cikk 1. pontjában előírtak szerint önkéntes hozzájárulásom alapján kezelje, s amelyeket a szükséges mértékig nyilvánosságra hozza.

Nyilatkozom, hogy az adatkezelésről megfelelő tájékoztatásban részesültem, továbbá tudomásul veszem, hogy az adatkezeléssel kapcsolatban bármikor kérhetek tájékoztatást, valamint jelen hozzájárulásomat bármikor visszavonhatom és az adatkezelő alábbi elérhetőségeire küldött nyilatkozattal kérhetem az érintett adataim törlését:

Adatkezelő neve:	/megnevezése/
Postai címe:	
Email címe:	
Telefonszáma:	

Kelt: _____, 20____. _____.

Aláírás