**SZOMBATHELY MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK**

**VERSENYSZABÁLYZATA**

(egységes szerkezetbe foglalva a 271/2011. (VI. 16.) , a 489/2011. (XI.24)és a …../2015.(IX.16.) Kgy. számú határozatokban foglalt módosításokkal)

Szombathely Megyei Jogú Város Közgyűlése a gazdasági verseny tisztaságának megóvása, továbbá valamennyi ajánlattevő számára egyenlő feltételek biztosítása érdekében a hatályos közbeszerzésekről szóló törvény (a továbbiakban: Kbt.) hatálya alá nem tartozó árubeszerzések, építési beruházások, továbbá szolgáltatások igénybevételére az alábbi versenyszabályzatot alkotja:

**I. fejezet**

**Általános rendelkezések**

**A szabályzat célja**

**1.**

E szabályzat célja, hogy a Kbt-ben megállapított értékhatárokat el nem érő, továbbá a közbeszerzési eljárási kivételek hatálya alá tartozó árubeszerzések, építési beruházások és szolgáltatások igénybevételére vonatkozóan megállapítsa azokat a sajátos eljárási szabályokat, amelyeket *a beszerzések lefolytatása során alkalmazni kell.*

**A szabályzat hatálya**

**2.**

*E szabályzat hatálya kiterjed Szombathely Megyei Jogú Város Önkormányzata és Szombathely Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala (a továbbiakban: Ajánlatkérők )Polgármesteri Hivatal által lefolytatott azon beszerzéseire, amelyeknek becsült értéke az eljárás megkezdésekor nem éri el a Kbt. szerinti nemzeti közbeszerzési eljárás értékhatárait.*

**Alapelvek**

**3.**

3.1. A beszerzési eljárásban az Ajánlatkérő köteles biztosítani, az ajánlattevő pedig tiszteletben tartani a verseny tisztaságát.

3.2. Ajánlatkérőnek azonos bánásmódot kell biztosítania az ajánlattevők számára.

3.3. Az e szabályzatban biztosított jogokat és kötelezettségeket azok rendeltetésével összhangban, a jóhiszeműség követelményének megfelelően kell gyakorolni, illetőleg teljesíteni.

3.4*. Az ajánlatkérőnek a közpénzek felhasználásakor a hatékony és felelős gazdálkodás elvét szem előtt tartva kell eljárnia.*

**II. fejezet**

**Ajánlatkérő** **nevében eljáró személyek**

**4.**

4.1. E szabályzat hatálya alá tartozó beszerzések vonatkozásában az ajánlatkérő nevében eljáró személy a Polgármesteri Hivatal beszerzéssel érintett *osztályának vezetője.*

4.2. Az Ajánlatkérő nevében eljáró személy megbízása alapján, ajánlatkérő képviseletében egyes jogokat gyakorolva és kötelezettségeket teljesítve más személy is eljárhat.

**III. fejezet**

**A beszerzések lebonyolításának eljárási szabályai**

**5.**

5.1. A versenyeztetés megvalósítása ajánlatkérés útján valósulhat meg az 5.2. pontban foglaltak kivételével.

5.2. Az ajánlatkérés eljárási szabályait nem kell alkalmazni,

a./ ha a szerződést műszaki-technikai, egyéb sajátosságok, művészeti szempontok, vagy kizárólagos jogok védelme miatt kizárólag egy meghatározott szervezet, személy képes teljesíteni,

b./ építési beruházás vagy szolgáltatás megrendelése esetében, ha a korábban megkötött szerződésben nem szereplő, de előre nem látható körülmények miatt kiegészítő építési beruházás, illetőleg szolgáltatás megrendelése szükséges, amelyet műszaki vagy gazdasági okok miatt jelentős nehézség nélkül nem lehet elválasztani a korábbi szerződéstől, vagy elválasztható ugyan, de feltétlenül szükséges az építési beruházás illetőleg szolgáltatás teljesítéséhez,

c./ árubeszerzés esetében, ha a korábban beszerzett dolog részbeni kicserélése, vagy bővítése során a korábbi nyertes vállalkozói ajánlattevőnek másikkal történő helyettesítése azzal a következménnyel járna, hogy műszaki-technikai szempontból eltérő és nem illeszkedő dolgokat kellene beszerezni, vagy az ilyen beszerzés aránytalan műszaki-technikai nehézséget eredményezne a működtetésben vagy fenntartásban.

d./ ha a beszerzés becsült értéke nem éri el a *nettó* 1 millió Ft-ot,

e./ ha élet- illetve balesetveszély elhárítása érdekében haladéktalan intézkedés megtétele szükséges a beszerzés megvalósítása érdekében,

f./ ha a beszerzés tárgya szerinti feladat ellátására létrehozott többségi Önkormányzati tulajdonban lévő gazdasági társaság kerül megbízásra,

g./ ügyvédi megbízás teljesítéséhez.

**6.**

*6.1. Az osztályvezető az ajánlatkérést a jelen szabályzat 1. melléklete szerinti eljárást megindító lap kitöltésével és a beszerzéssel érintett terület alpolgármesteréhez, illetve – a Polgármesteri Hivatal beszerzése esetén - a jegyzőhöz (a továbbiakban együtt: tisztségviselő) történő megküldésével indítja meg.*

*6.2 Az osztályvezető javaslatot kizárólag a beszállítói listán szereplő ajánlattevők közül tehet azzal, hogy a javaslatnak legalább három ajánlattevőt kell tartalmaznia, akikből – amennyiben lehetséges - egy szombathelyi, ennek hiányában egy Vas megyei székhelyű/telephelyű. Ajánlattevő kizárólag az lehet, akinek tevékenységi köre között szerepel az adott feladat ellátása. Az osztályvezető minden egyes javaslatát szakmai indoklással köteles ellátni.*

*6.3. A tisztségviselő az eljárást megindító lap kézhezvételétől számított 48 órán belül dönt az ajánlattételi felhívás alanyai tekintetében az 1. melléklet szerinti nyomtatvány kitöltésével. A tisztségviselőnek a javaslatánál figyelemmel kell lennie a 6.2. pontban írt kritériumoknak.*

*6.4. Amennyiben a tisztségviselő a 6.3. pontban írt határidőn belül a javaslatra nem válaszol, úgy azt elfogadottnak kell tekinteni.*

**7.**

*7.1. A beszállítói listára írásbeli, indokolással ellátott kérelem alapján bármelyik ajánlattevő felkerülhet. A beszállítói listára kerülést a polgármester, bármelyik tisztségviselő, önkormányzati képviselő, osztályvezető kérelmezheti a 2. melléklet szerinti nyomtatványon.*

*7.2. Fél évre törölni kell a beszállítói listáról azt az ajánlattevőt, aki egymás után két alkalommal az ajánlattételi felhívásra nem tesz ajánlatot, vagy a hiánypótlási felhívásnak kétszer egymás után határidőre nem tesz eleget.*

*7.3. A beszállítói listát az Informatikai, Minőségügyi és Gondnoksági Kabinet vezeti azzal, hogy az arról való törlés iránt a beszerzéssel érintett osztályvezető köteles gondoskodni.*

**8.**

8.1. Az ajánlatkérő a beszerzés megkezdésekor legalább három különböző, a 6.2. pontban rögzített kritériumoknak megfelelő ajánlattevőnek köteles egyidejűleg írásbeli ajánlattételi felhívást küldeni. Az írásban megkeresett ajánlattevőknek ajánlatuk megtételére legalább 8 napot kell biztosítani.

8.2. Ajánlatkérő az ajánlattételi felhívás tartalmát úgy köteles meghatározni, hogy annak alapján az ajánlattevők megfelelő ajánlatot tehessenek és a szabályszerűen, határidőben benyújtott ajánlatok összehasonlíthatóak legyenek.

8.3. Az ajánlattételi felhívásnak legalább a következőket kell tartalmaznia:

1. az ajánlatkérő nevét, címén, telefon- és fax számát,
2. a beszerzés tárgyát, illetőleg mennyiségét, műszaki leírást, illetőleg minőségi és teljesítési követelményeket,
3. szerződés meghatározása (pl.: tervezés, tervezési, szolgáltatási szerződés),
4. a szerződés időtartamát vagy a teljesítés határidejét,
5. a teljesítés helyét,
6. az ellenszolgáltatás teljesítésének feltételeit,
7. *az ajánlatok értékelési szempontját (legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatás vagy összességében legelőnyösebb ajánlat)*
8. *kizáró okokat,*
9. hiánypótlás lehetőségét,
10. az ajánlattételre nyitva álló határidőt,
11. az ajánlat benyújtásának címét,
12. az ajánlatok felbontásának helyét, idejét.

*8.4. Az ajánlattételi felhívásnak tartalmaznia kell azon kikötést, amely szerint a legkedvezőbb ajánlatot benyújtó ajánlattevővel szemben a szerződéskötést ajánlatkérő megtagadhatja.*

*8.5. Az összességében legelőnyösebb ajánlat alkalmazása esetén a felhívásnak tartalmaznia kell az ajánlat értékeléséhez szükséges szempontrendszert.*

*8.6. Ajánlatkérő az ajánlattételi felhívást a felhívásban megjelölt határidő lejártáig visszavonhatja.*

8.7.A beszerzési eljárásban az ajánlatkérő az ajánlattételi felhívásban meghatározott feltételekhez, az ajánlattevő pedig az ajánlatához kötve van.

8.8. Ajánlatkérőnek a beérkezett ajánlatok bontásáról és elbírálásáról jegyzőkönyvet kell készítenie, amely tartalmazza az ajánlattevő(k) nevét, az ajánlat(ok) főbb tartalmi elemeit, az értékelésben részt vevő személy(ek) nevét, továbbá a nyertes ajánlattevő kiválasztását, illetve megnevezését.

*8.9. Érvénytelen az ajánlat, ha:*

1. *azt az ajánlattételi határidő után nyújtották be, vagy*
2. *az ajánlattevő nem felel meg az ajánlattételi felhívásban megjelölt követelményeknek, ide nem értve az ajánlatkérő által előírt formai követelményeket.*

8.10. Eredménytelen a beszerzési eljárás, ha:

1. nem nyújtottak be ajánlatot, vagy
2. *kizárólag érvénytelen ajánlatot nyújtottak be, vagy,*
3. *egyik ajánlattevő sem, vagy az összességében legelőnyösebb ajánlattevő sem tett – az ajánlatkérő rendelkezésére álló anyagi fedezet mértékére tekintettel – megfelelő ajánlatot vagy*
4. *a 8.4.pont alkalmazása esetén.*

*8.11. Eredménytelen beszerzési eljárás okáról jegyzőkönyvet kell készíteni.*

8.12. Az ajánlatkérő haladéktalanul írásban értesíti valamennyi ajánlattevőt az eljárás eredményéről, illetve eredménytelenségéről. Ajánlatkérő kizárólag a nyertes ajánlattevővel köthet szerződést, az eredmény írásbeli kihirdetésétől számított 30 napon belül. A szerződést úgy kell megkötni, hogy a beszerzési eljárás nyertesének az ajánlati kötöttsége még fennálljon. A szerződés előkészítése, illetve végrehajtása a beszerzéssel érintett osztályvezető kötelessége.

8.13. Amennyiben a nyertes ajánlattevővel a szerződés megkötése annak visszalépése miatt meghiúsul, a szerződést az Ajánlatkérő a második legjobb érvényes ajánlatot tett Ajánlattevővel jogosult megkötni.

8.14. A vállalkozói ajánlatkéréssel kapcsolatosan keletkezett dokumentációkat ajánlatkérőnek a bontási jegyzőkönyv mellékleteként, az Iratkezelési Szabályzatban foglaltak szerint kell megőrizni, illetve selejtezni.

**IV. fejezet**

**Záró rendelkezések**

**9.**

Jelen szabályzat *2015.október 1*. napján lép hatályba, rendelkezéseit az ezt követően indult ügyekben kell alkalmazni.

Szombathely, 2015. …………………………..

 **Dr. Puskás Tivadar sk. Dr. Károlyi Ákos sk.**

 **polgármester jegyző**

A Versenyszabályzatot Szombathely Megyei Jogú Város Közgyűlése a 186/2004. (V.

20.) Kgy. számú határozattal fogadta el.

A Szabályzatot a Közgyűlés 271/2011. (VI.16) Kgy. számú határozat – 2011. július

15-i hatállyal, a 489/2011. (XI.24) Kgy. számú határozat – 2011. november 25-i hatállyal , a …../2015.(IX.16. Kgy. számú határozat – 2015.október 1-i hatállyal módosította.

**1/A. melléklet**

**Eljárást megindító lap**

**I.**

1. **A beszerzés tárgya:**

**A beszerzést bonyolító belső szervezeti egység megnevezése**

1. **A beszerzés becsült nettó értéke: …………………(azaz:……………………..,- Ft**
2. **A beszerzést bonyolító belső szervezeti egység vezetője által javasolt ajánlattevő:**

**3.1.**

**Indokolás:**

**3.2.**

**Indokolás:**

**3.3.**

**Indokolás:**

 **…………………………………………..**

 **aláírás**

**II.**

**Alpolgármesternek átadva:** 201...(év)………hónap …….(nap)…..(óra)……(perc)

**Alpolgármester javaslata:**

* a 3.1. pontban írt javaslattal **egyetértek/törölni** **kérem**
* a 3.2. pontban írt javaslattal **egyetértek/törölni** **kérem**
* a 3.3. pontban írt javaslattal **egyetértek/törölni** **kérem**

 **…………………………………………..**

 **aláírás**

**További ajánlattevő meghívását javaslom:**

A beszerzést bonyolító belső szervezeti egységnek visszaadva:

201…..(év) ………………..(hónap) …………..(nap) …………..(óra) ………..(perc)

 **…………………………………………..**

 aláírás

**1/B. melléklet**

**Eljárást megindító lap**

**I.**

**A beszerzést bonyolító belső szervezeti egység megnevezése**

**3.A beszerzést bonyolító belső szervezeti egység vezetője által javasolt ajánlattevő:**

**3.1.**

**Indokolás:**

**3.2.**

**Indokolás:**

**3.3.**

**Indokolás:**

1. **A beszerzés becsült nettó értéke: …………………(azaz: ………………..…,- Ft**
2. **A beszerzés tárgya:**

 **…………………………………………..**

 **aláírás**

**II.**

**Jegyzőnek átadva:** 201...(év)……….hónap …….(nap)…..(óra)……(perc)

**Jegyző javaslata:**

* a 3.1. pontban írt javaslattal **egyetértek/törölni** **kérem**
* a 3.2. pontban írt javaslattal **egyetértek/törölni** **kérem**
* a 3.3. pontban írt javaslattal **egyetértek/törölni** **kérem**

**Az alábbi ajánlattevő meghívását javaslom:**

A beszerzést bonyolító belső szervezeti egységnek visszaadva:

201…..(év) ………………..(hónap) …………..(nap) …………..(óra) ………..(perc)

 **…………………………………………..**

 aláírás

**2. melléklet**

Kérelem a beszállítói listára való felvételhez

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SZOMATHELY MEGYEI JOGÚ VÁROS POLGÁRMESTERI HIVATALA** | **KÉRELEM** | **Lapszám:** |
| **Beszállító neve:** **Címe:** **Ügyvezető/ Képviselő neve:** **Beszállító telefonszáma:** **Beszállító e-mail címe:** **Tevékenységi kör:**

|  |  |
| --- | --- |
| □műszaki | □projekt |
| □szociális | □tanulmány |
| □ pénzügyi | □informatika |
| □ építőipar | □oktatási tevékenység |
| □ reklám, marketing | □ ügyvédi tevékenység |
| □ rendezvényszervezés | □ egyéb |

 |
| **Beszállítói listára való felvételt kezdeményező:****Név:** **Aláírás:**  |
|  **Beszállító főbb referenciái:** |
| Szombathely, 201…………………...............................................**Kérelmező aláírása** |