

**Sajóhídvégi Közös Önkormányzati Hivatal
Berzék Község Önkormányzata,
Berzéki Perczel Mór Óvoda,
Berzék Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat,**

Beszerzések lebonyolításának szabályzata.

A szabályzat hatálya kiterjed Sajóhídvégi Közös Önkormányzati Hivatal, Berzék Község Önkormányzata, Berzék Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat, a Berzéki Perczel Mór Óvoda, szervezeti egységekre. (továbbiakban együtt: költségvetési szerv)

Sajóhídvégi Közös Önkormányzati Hivatal, Berzék Község Önkormányzata, Berzék Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat, valamint a Berzéki Perczel Mór Óvoda - közbeszerzési értékhatár alatti - beszerzéseinek lebonyolításával kapcsolatos eljárásrendet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. Rendelet 13.§ (2) bek. b.) pontja alapján a következők szerint szabályozzuk:

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. Sajóhídvégi Közös Önkormányzati Hivatal, Berzék Község Önkormányzata, Berzék Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat, valamint a Berzéki Perczel Mór Óvoda - közbeszerzési értékhatár alatti - beszerzései előkészítésének, lefolytatásnak, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, a nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, valamint szervezetek felelősségi körét és a beszerzési eljárás dokumentálási rendjét, összhangban a vonatkozó jogszabályokkal.
2. A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed minden olyan - a közbeszerzési értékhatárt el nem érő - árubeszerzésre, építési beruházásra, valamint szolgáltatás megrendelésére, (továbbiakban: beszerzés) amelyek vonatkozásában az 1./ pontban felsorolt költségvetési szervek a megrendelők vagy ajánlatkérők.
 - A szabályzat hatálya nem terjed ki a közbeszerzésekről szóló, többször módosított 2011.évi CVIII. törvény (továbbiakban: Kbt.) hatálya alá tartozó, valamint
 - a katasztrófa okozta károk elhárítása érdekében szükségessé váló, azonnali beszerzésekre (A beszerzés azonnali lebonyolítása élet- vagy vagyonbiztonság szempontjából szükséges, tehát, ha személyi sérülés vagy anyagi kár elhárítása vagy csökkentése indokolja a haladéktalan intézkedést. A döntési jog és annak indokoltságának dokumentálása a kötelezettségvállalót illeti és terheli.)
3. Jelen szabályzat szervezeti és személyi hatálya kiterjed Sajóhídvégi Közös Önkormányzati Hivatal, Berzék Község Önkormányzata, Berzék Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat, valamint a Berzéki Perczel Mór Óvoda, valamennyi alkalmazottjára függetlenül attól, hogy az alkalmazás köztisztviselői, közalkalmazotti, vagy egyéb jogviszony keretében történik.
4. Amennyiben a beszerzésre pályázat keretében kerül sor, a jelen szabályzatban foglaltak mellett a pályázati dokumentációban foglaltakra is figyelemmel kell lenni.

II. BESZERZÉSEK FAJTÁI

1.1. A beszerzések tárgya szerint:

- a) árubeszerzés, (a mindenkor Kbt szerinti értékhatárig)
- b) építési beruházás, (a mindenkor Kbt szerinti értékhatárig)
- c) szolgáltatás megrendelése (a mindenkor Kbt szerinti értékhatárig)

1.1.1 Árubeszerzés:

Az olyan visszerterhes szerződés, amelynek tárgya forgalomképes és birtokba vehető ingó dolog tulajdonjogának vagy használatára, illetőleg hasznosítására vonatkozó jognak megszerzése az I.1.

pontban jelzett szervek részéről. Az árubeszerzés magában foglalja a beállítást és üzembe helyezést is.

1.1.2. Építési beruházás:

Azolyan visszterhes szerződés, amelynek tárgya az építési tevékenységgel [Az épített környezet alakításáról és védelméről szóló, többször módosított 1997. évi LXXVIII. törvény 2. § 36. pontja], valamint annak tervezésével összefüggő munka megrendelése az I.1. pontban foglalt szervek részéről.

1.1.3. Szolgáltatás megrendelése:

Azolyan - árubeszerzésnek és építési beruházásnak nem minősülő - visszterhes szerződés, amelynek tárgya különösen valamely tevékenység megrendelése az I.1. pontban felsorolt szervek által.

Ha a szerződés több - egymással szükségszerűen összefüggő - beszerzési tárgyat foglal magában, a meghatározó értékű beszerzési tárgy szerint kell minősíteni az ügyletet.

1.2. A beszerzés annak értékétől függően lehet:

1.2.1. nettó 200.000 Ft egyedi értéket meg nem haladó beszerzés

1.2.2. nettó 200.000 Ft egyedi értéket meghaladó, de nettó 500.000 Ft-ot meg nem haladó beszerzés,

1.2.3. nettó 500.000 Ft egyedi értéket meghaladó beszerzések a közbeszerzési értékhatárig.

1.3. A beszerzés annak forrásától függően lehet:

1.3.1. költségvetési forrásból megvalósuló beszerzés,

1.3.2. pályázati forrásból megvalósuló beszerzés,

1.3.3. pályázati forrásból és költségvetési önerővel megvalósuló források

III. ELJÁRÓ SZEMÉLYEK ÉS TESTÜLETEK

Jelen szabályzat hatálya alá tartozó beszerzések esetében eljárásra jogosultak:

- a) képviselő-testület
- b) Pénzügyi Bizottság
- c) polgármester, jegyző, intézményvezetők
- d) szakmai felelős (beszerzés tárgyától függő illetékes ügyintéző, ajánlatkérő képviselője jelöli ki)

IV. EGYÉB ELŐÍRÁSOK

1.1. A kötelezettségvállaló jogosult keretmegállapodást, keretszerződést kötni. A keretmegállapodás, keretszerződés értelmében a szerződés tárgyát képező terméket vagy szolgáltatást a szerződéses partner a szerződésben meghatározott feltételekkel köteles szállítani. Érvényes keretmegállapodás, keretszerződés esetén kizárólag a keretmegállapodás, keretszerződés szerinti partnertől lehet a szerződés tárgyát képező terméket vagy szolgáltatást megrendelni a szerződésben meghatározott módon. Ez alól kivételt képez, ha a beszerzés pályázat terhére történik és a pályázati előírások ezt nem teszik lehetővé. A keretmegállapodás, keretszerződés érvényességét a szerződés szerinti kapcsolattartó köteles figyelni és lejárat előtt megfelelő időben jelezni.

1.2. A beszerzések tárgyában döntést hozó testületek a helyi adófizetésre kötelezett lehetséges ajánlattevőket a beszerzési eljárásban előnyben részesíthetik.

1.3. Összeférhetetlenség

A beszerzési eljárás előkészítése, az ajánlattételi felhívás elkészítése során vagy a beszerzési eljárás más szakaszában az ajánlatkérő (megrendelő) nevében nem járhat el, illetőleg az eljárásba nem vonható be a beszerzés tárgyával kapcsolatos gazdasági tevékenységet végző gazdálkodó szervezet (továbbiakban: érdekelt gazdálkodó szervezet), illetőleg az olyan személy vagy szervezet, aki, illetőleg amely

- a) az érdekelt gazdálkodó szervezettel munkaviszonyban, vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll,
- b) az érdekelt gazdálkodó szervezet vezető tisztségviselője vagy felügyelő bizottságának tagja,
- c) az érdekelt gazdálkodó szervezetben tulajdoni részesedéssel rendelkezik,
- d) az a)-c) pont szerinti személy Ptk szerinti hozzátartozója.

V. A BESZERZÉSI ÉRTÉK ÉS AZ ÉRTÉKHATÁROK MEGHATÁROZÁSÁRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

1. A beszerzés értékének meghatározása és értelmezése

A beszerzés értékén a beszerzés megkezdésekor annak tárgyáért általában kért, illetőleg kínált - általános forgalmi adó nélkül számított - legmagasabb összegű teljes ellenszolgáltatást kell érteni (a továbbiakban: becsült érték). A becsült érték meghatározásának módja: előzetes piackutatás. Pályázati források terhére történő beszerzések esetén a pályázati útmutató szerint kell elvégezni a piackutatást.

Előzetes piackutatásnak minősül, ha az adott termék vagy szolgáltatás beszerzése előtt az interneten egyértelműen beazonosítható legalább három forgalmazó rögzített és hiteles árát vesszük figyelembe. A beszerzés megkezdésén a beszerzési eljárást megindító hirdetmény, ajánlatkérés, megrendelés feladásának (megküldésének) időpontját kell érteni.

VI. BESZERZÉSI ELJÁRÁS LEFOLYTATÁSÁNAK ÁLTALÁNOS RENDJE

1. Eljárások fajtái:

- a) A 200.000 Ft egyedi beszerzési értéket meg nem haladó beszerzések esetén a kötelezettség vállalás szóban vagy írásban történik, analitikus nyilvántartás vezetése mellett a külön szabályzat előírásai szerint.
- b) a 200.001 – 500.000 Ft egyedi értékét meg nem haladó beszerzések esetén írásos megrendelésre vagy szerződésre van szükség minimum egy írásos ajánlat alapján.
- c) a b) pontban megjelölt értéket meghaladó (500.000 Ft), de a közbeszerzési értékhatárt el nem érő egyedi beszerzési érték esetén legalább három ajánlatot kell kérni a lehetséges szállítóktól.

2. Nem kell jelen szabályzat szerinti beszerzési eljárást lebonyolítani, de legalább egy árajánlat bekérése szükséges az alábbi beszerzésekre:

- a) oktatás
- b) kutatás,
- c) lektorálás,
- d) jogi tanácsadás,
- e) foglalkozás-egészségügyi szolgáltatás,
- f) vizsgálati (audit) tevékenység,
- g) belső ellenőrzés,
- h) könyvvizsgálat,

- i) kizárólagosság,
- j) ha az előzetes piackutatással üzleti titkot kellene kiadni, vagy az ajánlatkérés a beszerzés célját hiúsítaná meg,
- k) nettó 500.000 Ft egyedi értéket el nem érő beszerzés esetén.

2.1. A kivétel indoka: a jogviszonyokat olyan személyes és bizalmi jellegű szolgáltatásnak tekintjük, amelyek esetében a kiválasztás szempontjai közül az intézménynél fennálló korábbi referenciák, sikeres együttműködés olyan kiemelt jelentőséggel bírnak, és olyan előnyökkel járnak, hogy a versenyeztetésből származó előnyök háttérbe szorulnak. Az i. pont esetében az adott termék szállítására vagy szolgáltatás teljesítésére jogszabály vagy piaci pozíció alapján kizárólag egyetlen ajánlattevő alkalmas vagy jogosult.

2.2. A 2.pont esetében a döntési jog a kötelezettségvállalót illeti, a dokumentálás az ő feladata.

VII. AZ AJÁNLATTÉTEL ELŐKÉSZÍTÉSE, BONYOLÍTÁSA:

1.A Beszerzések indítása a „**Beszerzési Adatlap**” kitöltésével és aláírásával kezdeményezhető. **(1.sz. melléklet)**, melyen a költségvetési szerv vezetője javaslatot tehet egyúttal az ajánlattevő személyére is. Az adatlapot a polgármesterhez kell benyújtani, aki záradékkal látja el a beszerzést.

1.1.Az ajánlattevők személyére javaslatot tehet:

- a, bármely testületi tag,
- b, a polgármester,
- c, az érintett költségvetési szerv vezetője.

1.2.A képviselő-testület jogosult

- a. az ajánlattevők személyének véglegesítésére **(2. sz. melléklet)**
- b. az 1.1. pont szerinti javaslatok visszautasítására,
- c. az ajánlatkérés műszaki tartalmának véglegesítésére

Az 1.2. b) pontja szerinti visszautasítást megfelelő indokkal írásba kell foglalni.

1.3.Az ajánlattétel műszaki tartalmára vonatkozó javaslat összeállításáért a költségvetési szerv vezetője a felelős. Az ajánlat bekérésében rögzíteni kell a munka mennyiségét, minőségét olyan tartalommal, hogy az árajánlatok egyértelműen összehasonlíthatóak legyenek.

1.4.Az ajánlatkérés csak akkor küldhető el, illetve az ajánlattételi felhívás - a szerződés megkötéséhez szükséges engedélyek megléte esetén - csak akkor tehető közzé, ha az ajánlatkérő (megrendelő) rendelkezik a szerződés teljesítését biztosító anyagi fedezettel, vagy az arra vonatkozó biztosítékkal.

1.5.Az ajánlati felhívást közérthetően, célratorően, szabatosan, a magyar nyelv általános jelentésére figyelemmel, és a műszaki tartamra, valamint a beszerzési cselekmény körülményeire tekintettel kell megfogalmazni és közzétenni.

Az ajánlatkérés történhet:

- a) e-mailben (beszkennelve az aláírt és iktatott ajánlatkérést), vagy
- b) levélben (iktatva, eredeti aláírással ellátva, tértivevénnyel postázva), vagy
- c) faxon (továbbítva az aláírt és iktatott ajánlatkérést), vagy

- d) személyes átadással (az átvétel igazolásával).

Amennyiben a beszerzés pályázati forrás terhére valósul meg, és a pályázati útmutató másként nem rendelkezik, az ajánlatkérés a b) pontban foglaltak szerint történik. A pályázati forrás terhére megvalósuló beszerzések ajánlatainak formai/tartalmi követelményeire a projektvezető tesz javaslatot a pályázati útmutató és a támogatási szerződés alapján, amelyről tájékoztatja a Bizottságot.

1.6. **Ajánlattételi felhívás (3. sz. melléklet)**

Ajánlati felhívás tartalmi és alaki követelményei:

- a) Ajánlati határidő: minimum 5 munkanap, maximum: 20 munkanap b) Bírálóat alapja:
ba) A legalacsonyabb ajánlat vagy bb) az összességében legkedvezőbb ajánlat lehet.
c) Eljárás típusa:
ca) Meghívásos: ajánlati felhívás elküldése a VI.1.a) és b) esetén minimum 1, a VI.1.b) pont esetében minimum 3 lehetséges ajánlattevő részére. cb) Az ajánlatkérő a település honlapján is meghirdetheti cc) Az „a” és „b” együttesen is alkalmazható.

1.7. Ajánlati felhívás módosítása, visszavonása

Az ajánlati határidő lejártáig a felhívásban meghatározott feltételek módosíthatóak. A módosított feltételekről a határidő lejártáig új ajánlati felhívást kell egyidejűleg minden ajánlattevőnek megküldeni, melyben új határidőt kell kitűzni.

- 1.8. Az ajánlati határidő lejártáig az ajánlati felhívás indoklás nélkül visszavonható. Erről minden ajánlattevőt egyidejűleg írásban kell értesíteni

1.9. Hiánypótlás:

Hiánypótlás lehetőségét az ajánlati felhívásban kell előírni.

Amennyiben hiánypótlásra van lehetőség, akkor a hiánypótlási felhívásban pontosan megjelölt hiányokról, a hiánypótlási határidőről egyidejűleg, írásban köteles tájékoztatni az ajánlatkérő az összes ajánlattevőt.

Az ajánlatkérő köteles meggyőződni arról, hogy az ajánlattevő a hiánypótlási felhívásnak megfelelően eleget tett-e.

A hiánypótlás nem eredményezheti az ajánlatok módosítását.

- 1.10. Az ajánlattevők ajánlataikat a megadott határidőn belül írásban, postai úton vagy személyesen, zárt borítékban kell, hogy benyújtsák, a borítékra rá kell vezetni „Ajánlattétel a (ajánlattétel tárgyának) megjelölését. Az átvételt a hivatal részéről dokumentálni kell. (**Ajánlattétel 4. sz. melléklet**)

- 1.11. Az ajánlatok felbontásakor az erre kijelölt bizottság köteles megállapítani az ajánlatok érvényességét, illetve esetleges érvénytelenségét.

Érvénytelennek kell minősíteni az ajánlatot, ha:

- a) az ajánlati felhívásban meghatározott ajánlattételi határidő lejártá után nyújtották be,
b) az ajánlattevő, illetve alvállalkozója nem felel meg az összeférhetlenségi követelményeknek,

- c) egyéb módon nem felel meg az ajánlati felhívásban, valamint a jogszabályokban meghatározott feltételeknek:
- az ajánlattevő nem felel meg a szerződés teljesítéséhez szükséges alkalmassági követelményeknek
 - az ajánlat kirívóan alacsony ellenszolgáltatást tartalmaz.
 - lehetetlen vagy túlzottan magas vagy alacsony méretékű, illetőleg kirívóan aránytalan kötelezettségvállalást tartalmaz.

1.12. Az ajánlatok felbontásáról, ismertetéséről, az érvénytelen ajánlatokról és az eredményről jegyzőkönyvet kell készíteni: **(7. sz. melléklet)**

a) A jegyzőkönyvnek legalább a következőket kell tartalmaznia:

- az ajánlat felbontásának helyét, idejét,
- az ajánlatot felbontó személyek nevét,
- az ajánlattevő nevét, székhelyét (lakóhelyét),
- az ajánlattevő által kért ellenszolgáltatást,
- az ajánlattevő által vállalt teljesítési határidőt,
- az érvénytelennek minősített ajánlatokat,
- az ajánlat érvénytelenségének okát,
- az ajánlatokra vonatkozó egyéb különleges körülményeket,
- az ajánlatot felbontók aláírását,
- a beszerzési eljárás nyertesét és a pályázatok rangsorát.

b) A jegyzőkönyv elkészítésében a Polgármesteri Hivatal adminisztrációs segítséget nyújt a bizottságnak.

c) A beszerzési eljárást lezáró döntésről, az ajánlatok elbírásáról a döntést követő 8 napon belül írásban tájékoztatni kell az ajánlattevőket.

VIII. AJÁNLATOK ÉRTÉKELÉSE, BÍRÁLATI SZEMPONTOK

1. Az ajánlatkérő az ajánlati felhívásban köteles meghatározni az ajánlatok bírálati szempontjait, esetenként a beszerzés egyedi ismérvei figyelembe vételével.
2. Az ajánlatok bírálati szempontja a következő lehet:
 - a) összességében a legelőnyösebb ajánlat kiválasztása, vagy
 - b) legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatás.
3. A 2. pont b) ponttól a képviselő-testület indokolt esetben eltérhet.
4. A képviselő-testület külön indoklási kötelezettség nélkül érvénytelennek nyilváníthatja a beszerzési eljárást.
5. A nettó:
 - 5.1.- 1.500.000 Ft-ot elérő és meghaladó beruházások, felújítások, beszerzések esetén legalább 3 ajánlatot kell bekérni, a kötelezettségvállalás engedélyezéséről.
 - 5.2.- 500.000 Ft-ot meghaladó, de nettó 1.500.000 Ft-ot nem elérő beruházások, felújítások, beszerzések esetén legalább 3 ajánlatot kell bekérni,

IX. A KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁSRA JOGOSULTAK

1. Az arra jogosult a szerződések kötésére vonatkozó előírások (kötelezettségvállalás, ellenjegyzés stb.) betartásával köti meg a szerződést, a legalacsonyabb árajánlatot adóval, illetve az összességében legkedvezőbb ajánlat benyújtójával. Amennyiben az eljárás nyertese visszalép - és az ajánlati felhívásban ezen kitétel szerepel - akkor a kötelezettségvállaló jogosult az eredmény kihirdetésekor a következő legkedvezőbb ajánlatot tevővel megkötni a szerződést az alábbiak szerint.

A szerződéskötésre jogosultak köre és a szerződés feltételei:

- 0-200.000 Ft-ig írásban vagy szóban a költségvetési szerv vezetője,
- 200.001 – 500.000 Ft-ig írásban a költségvetési szerv vezetője,
- 500.001 – 2.000.000 Ft-ig írásban a költségvetési szerv vezetője,
- 2.000.001-től a közbeszerzési értékhatárig írásban a Képviselő-testület döntése alapján a költségvetési szerv vezetője.

X. A BESZERZÉSEK LEBONYOLÍTÁSÁNAK ELLENŐRZÉSE

A beszerzési eljárások belső ellenőrzési rendszerben történő ellenőrzése Berzék Község Önkormányzata Jegyzőjének hatáskörébe tartozik.

Az ellenőrzés során különös gondot kell fordítani a szabályszerűsége, az elbírálás szempontjainak előkészítésére és azok elbírálás során történő érvényesítésére.

XI. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- Szervezetünk beszerzését végző személyek kötelesek a vonatkozó jogszabályok és a jelen szabályzat előírásait áttanulmányozni, értelmezni és az azokban foglaltak szerint a tőlük elvárható gondossággal eljárni.
- Az 1. pontban megjelöltek - amennyiben megítélésük szerint szükségessé válik a jelen szabályzat kiegészítése, vagy módosítása - indokolt észrevételeikkel, illetve konkrét javaslataikkal kötelesek azt kezdeményezni.
- Jelen szabályzat a 2020. évi költségvetési rendelettel egy időben lép hatályba. Rendelkezéseit csak a hatálybalépését követően felmerült beszerzések esetében kell alkalmazni.

Berzék, 2019. november 04.


Ivánné dr. Balázs Mária
Jegyző


Barják Judit
Óvodavezető



Sebő Gábor
Polgármester


Kiss Zoltánné
Elnök


Mellékletek:

- 1.sz melléklet: Beszerzési adatlap
- 2. sz. melléklet: Ajánlattevők személyének kiválasztása
- 3. sz. melléklet : Ajánlati felhívás
- 4. sz melléklet: Ajánlattételi adatlap
- 5. sz. melléklet: Nyilatkozat kizáró okokról
- 6.sz. melléklet: Nyilatkozat alkalmassági követelményekről
- 7. sz melléklet: Bontási, döntés előkészítési, döntési jegyzőkönyv

BERUHÁZÁSI JAVASLAT SZÖVEGES INDOKLÁSA

/A beruházási alapokmány melléklete/

- 1) A beruházás azonosító adatai /megnevezés, cím/.
- 2) Előzmények /szakmai elgondolások, állásfoglalások/.
- 3) A fejlesztés céljának, indoklásának, főbb naturális mutatóinak ismertetése.
- 4) A kivitelezési időtartam indoklása.
- 5) A költségigény megállapításának módja.
- 6) A pénzügyi források biztosításának megalapozottsága.
- 7) Különleges kikötések ismertetése.
- 8) Egyéb szükséges információk.
- 9) Létesítményjegyzék /gépjegyzék/
 - készült /mellékelve/
 - nem készült
- 10) Javasolt ajánlattevők:

.....

Borzék,év.....hó....nap

.....
 Költségvetési szerv vezetője

ZÁRADÉK:

A beszerzési javaslattal egyetértek / nem értek.

Általam javasolt ajánlattevők:

.....

Borzék,év.....hó....nap

.....
 polgármester

AJÁNLATTEVŐK SZEMÉLYÉNEK KIVÁLASZTÁSA

Készült:-én, Berzék Község Önkormányzata - 3575 Berzék, Petőfi Sándor utca 42. szám alatt - az alábbi beszerzés tárgyában megindított meghívásos beszerzési eljárásban az ajánlattevők kiválasztásáról.

Jelen vannak:

A bizottság elnöke ismerteti, hogy költségvetési szerv vezetője beszerzést kezdeményezett a polgármester javaslatával ellátva.

A beszerzési eljárás beszerzésének tárgya:

.....

Általuk javasolt ajánlattevők:

1.
2.
3.
4.
5.

A bizottság azpontban foglaltakat elfogadja pontban foglaltakat nem.
 Elutasítás indoka:

.....

Az ajánlattevők személyét az alábbiakban hagyja jóvá:

1.
2.
3.
4.
5.

K.m.f.

.....

Bizottság elnökének aláírása

AJÁNLATI FELHÍVÁS

Ajánlatkérő neve, címe, telefon és telefax száma, e-mail címe:

A beszerzés tárgya:

Pontos megnevezése:

Mennyisége:

Becsült költsége:

A beszerzéssel kapcsolatos feladatok/ szolgáltatások ellátásával szembeni követelmények:

- Szakmai alkalmasság igazolása
- Gazdasági alkalmasság igazolása

A szerződés meghatározása: Megbízási/Vállalkozási Szerződés

A szerződés időtartama, vagy a teljesítés határideje:

Ellenszolgáltatás teljesítésének feltételei, illetve a vonatkozó jogszabályokra hivatkozás:

Számlabenyújtási lehetőségek meghatározása:

Időpontok, vagy teljesítés arányában megszabva

Fizetési határidő megjelölése:nap

Az EU-s ill. hazai forrású pályázatokhoz kapcsolódó beszerzések esetén a finanszírozási mód megjelölése: szállítói, vagy utófinanszírozás

Ajánlatok bírálati szempontjai:

legalacsonyabb ajánlat, vagy az összességében legkedvezőbb ajánlat lehet.

Azon ajánlattevők, akik a fentebb leírt szakmai követelményeket nem teljesítik, vagy ajánlatukat az előírásnak nem megfelelően csatolják be, azon ajánlattevők ajánlatai érvénytelennek és az eljárás további szakaszában nem vehetnek részt.

A hiánypótlás lehetősége vagy annak kizárása:

Ajánlatkérő hiánypótlási lehetőséget biztosít: Igen / Nem

Az ajánlattételi határidő:

Benyújtás módja:

Postai és /vagy személyesen

Postára adás határideje:

Az ajánlat benyújtásának címe:

A borítékra/csomagra kérjük írják rá: „Nem felbontandó!”

Az EU-s ill. hazai forrású pályázatokhoz kapcsolódó beszerzések esetén a kódszám feltüntetése kötelező!

Az ajánlattétel nyelve (nyelvei): magyar.

Az ajánlat(ok) felbontásának helye és ideje:

Helye:.....

Ideje: év hó nap óra perc

A szerződéskötés tervezett időpontja:

Az ajánlattételi felhívás feladásának, illetőleg megküldésének napja:

Egyebek:

Annak meghatározása, hogy az eljárásban lehet-e tárgyalni, vagy a benyújtott ajánlatokat tárgyalás nélkül bírálják-e el.

A nyertesként kihirdetett ajánlattevő visszalépésekor a következő legkedvezőbb ajánlattevővel a kötelezettségvállaló szerződést köthet: igen/nem

Kötelezően csatolandó mellékletek lehetnek:

- Az ajánlatokat a cégjegyzésre jogosultak által cégszerűen aláírva kell elkészíteni. Az ajánlatokat 1 eredeti példányban zárt borítékban elhelyezve kell benyújtani.
- A megbízói ajánlatok elkészítéséért ajánlatkérő semmilyen címen díjat nem fizet.
- Az ajánlathoz 1 példányos megbízási szerződés-tervezet becsatolása is szükséges. ☐Az ajánlatok elkészítése alkalmával jelentkező kérdések feltevése és ezekre adott válaszok megadása az esélyegyenlőség biztosítása érdekében csak írásban (email) történhet.
- Kapcsolattartó neve és pontos elérhetőségének megjelölése: Megfelelő szakági diploma másolata, cégszerűen hitelesítve.
- Kamarai igazolásának másolata a fentebb megjelölt szakmai alapjogosultságokról.
Minimális gyakorlati idő kikötése: erről szóló nyilatkozat, önéletrajz.
- Nyilatkozat, felelősségbiztosításról (kötvénymásolat, cégszerűen hitelesítve)
- Szerződéstervezet, nyomtatva és elektronikusan
- magasépítési tervezés esetén tervezői költségbecslés

AJÁNLATTÉTELI ADATLAP

Ajánlat tárgya:

Ajánlattevő neve (EV., vagy cégnév): Képviselője:

Székhelye:

Levelezési cím:

Telefon, fax: e-mail

cím:

Az ajánlattételi felhívás és a feladat-meghatározás alapján a beszerzési feladatok/eszközök ellátására a megajánlott ár:

nettó Ft + % ÁFA (..... Ft) , azaz
+ % ÁFA.

Bruttó:Ft, azaz Ft

Kelt.:, 20... ..

cégszerű aláírás
P.H.

NYILATKOZAT KIZÁRÓ OKOKRÓL

Alulírott (név), mint a(z)
 (cégnév) cégjegyzésre jogosult képviselője büntetőjogi felelősségem tudatában

n y i l a t k o z o m,

hogy az általam képviselt céggel szemben az alábbi kizáró okok **nem állnak** fenn:

- végelszámolás alatt áll, vagy az ellene indított csődeljárás vagy felszámolási eljárás folyamatban van,
- gazdasági, illetőleg szakmai tevékenységével kapcsolatban jogerős bírósági ítéletben megállapított bűncselekményt követett el, amíg a büntetett előlélethez fűződő hátrányok alól nem mentesült; illetőleg akinek tevékenységét a jogi személlyel szemben alkalmazható büntetőjogi intézkedésekről szóló 2001. évi CIV. törvény 5. §-a (2) bekezdésének *b)*, illetőleg *g)* pontja alapján a bíróság jogerős ítéletében korlátozta, az eltiltás ideje alatt, illetőleg ha az ajánlattevő tevékenységét más bíróság hasonló okból és módon jogerősen korlátozta, az egy évnél régebben lejárt adó-, vámfizetési vagy társadalombiztosítási járulékfizetési kötelezettségének nem tett eleget, kivéve, ha megfizetésére halasztást kapott,
- az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény (a továbbiakban: Áht.) 15. §-a (5) bekezdésének *a)* pontjában meghatározott, két évnél nem régebben meghozott, jogerős és végrehajtható közigazgatási, illetőleg bírósági határozatban megállapított és munkaügyi bírsággal vagy az adózás rendjéről szóló törvény szerinti mulasztási bírsággal sújtott jog szabálysértést követett el,
- gazdasági, illetőleg szakmai tevékenységével kapcsolatban - öt évnél nem régebben meghozott - jogerős bírósági ítéletben megállapított jogszabálysértést követett el,
- a letelepedése szerinti ország nyilvántartásában nincs bejegyezve.

Kelt:

.....
 Cégszerű aláírás

NYILATKOZAT

Alulírott (név), mint a(z)
(cégnév) cégjegyzésre jogosult képviselője büntetőjogi felelősségem tudatában

n y i l a t k o z o m,

hogy az általam képviselt cég, ill. az általam bevont alvállalkozó megfelel a szerződés teljesítéséhez szükséges

1. alkalmassági követelményeknek és
2. rendelkezik pénzügyi fedezettel.

Kelt: ,év hó nap

.....
Cégszerű aláírás

Bontási, eredményt megállapító jegyzőkönyv

Készült:-én, Berzék Község Önkormányzata - 3575 Berzék, Petőfi Sándor utca 42. szám alatt - az alábbi beszerzés tárgyában megindított meghívásos beszerzési eljárásban benyújtott ajánlatok bontásakor.

Jelen vannak:

.....

.....

.....

A bizottság elnöke ismerteti, hogy az ajánlatkérő a meghívásos beszerzési eljárás keretében ajánlati felhívást küldött három ajánlattevőnek. A beszerzési eljárás beszerzésének tárgya:

.....

Ajánlatkérő megállapítja, hogy az ajánlati felhívásban meghatározott ajánlattételi

határidő lejár- táig, azaz-ig db ajánlatot nyújtottak be.

A fenti tájékoztatást követően az ajánlatkérő képviselője az ajánlatokat tartalmazó zárt, sértetlen csomagolásokat felbontja, és ismerteti az alábbi adatokat.

1. Az ajánlattevő neve:.....

Az ajánlattevő lakóhelye/székhelye:

A bírálati szempont (részszempont) alapján értékelésre kerülő főbb, számszerűsíthető adatok.

Ajánlati ár: Ft + 27% Áfa, Összesen: Ft

2. Az ajánlattevő neve:.....

Az ajánlattevő lakóhelye/székhelye:

A bírálati szempont (részszempont) alapján értékelésre kerülő főbb, számszerűsíthető adatok.

Ajánlati ár: Ft + 27% Áfa, Összesen: Ft

3. Az ajánlattevő neve:.....

Az ajánlattevő lakóhelye/székhelye:

A bírálati szempont (részszempont) alapján értékelésre kerülő főbb, számszerűsíthető adatok.

Ajánlati ár: Ft + 27% Áfa, Összesen: Ft

4. Az ajánlattevő neve:.....

Az ajánlattevő lakóhelye/székhelye:

A bírálati szempont (részszempont) alapján értékelésre kerülő főbb, számszerűsíthető adatok.

Ajánlati ár: Ft + 27% Áfa, Összesen: Ft

5. Az ajánlattevő neve:.....

Az ajánlattevő lakóhelye/székhelye:

A bírálati szempont (részszempont) alapján értékelésre kerülő főbb, számszerűsíthető adatok.

Ajánlati ár: Ft + 27% Áfa, Összesen: Ft

A leadott ajánlatok értékelése az ajánlati felhívásban előírtak figyelembe vételével történik.

Az értékelés feladatát képezte:

1. Az árajánlatok részletes és minden területére kiterjedő vizsgálata,
2. Az értékelés alapján döntés előkészítő javaslat tétel.

A részletes vizsgálat eredményeként az alábbiak voltak megállapíthatóak:ajánlat érvényes..... ajánlat érvénytelen, az alábbi szempontok miatt (érvénytelenség esetén, annak oka: tartalmi és/vagy formai szempontok szerint):

Érvénytelenség oka:

Az ajánlattevő neve:

Az ajánlattevő lakóhelye/székhelye:

Érvénytelenség oka:

Az ajánlattevő neve:

Az ajánlattevő lakóhelye/székhelye:

Az elvégzett értékelés alapján megállapítható, hogy a beérkezett ... db érvényes ajánlat megfelel az ajánlattételi felhívásban előírtaknak, így az további értékelésre alkalmas.

- a) az ajánlattételi felhívásban rögzítettek szerint a feladat elvégzésére az az ajánlattevő kaphat megbízást, aki a legkedvezőbb díjat ajánlotta meg.
- b) az összességében legelőnyösebb ajánlattevő kaphat megbízást.
(megfelelő aláhúzendó!)

Döntés előkészítő javaslat:

A Bizottság döntés előkészítő javaslatát az ajánlattevők által megadott vállalkozási díj, egyéb információknak és adatoknak a figyelembevételével tette meg azzal, hogy az alábbiak szerint javasolja a beszerzési feladat ellátását végző cég kiválasztását.

Az ajánlattevő neve:

Az ajánlattevő lakóhelye/székhelye:

A bírálati szempont (részszempont) alapján értékelésre kerülő főbb, számszerűsíthető adatok.

Ajánlati ár:Ft + 27% ÁFA, összesen: Ft

Legelőnyösebb ajánlatnál a bizottság indoka:

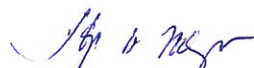
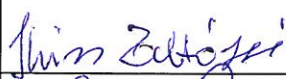
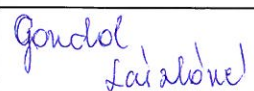
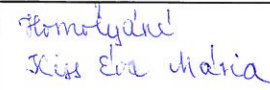
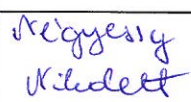
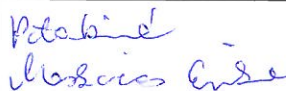
.....
.....

.....
bizottság elnökének aláírása

Megismerési nyilatkozat

A Beszerzések lebonyolításának szabályzatban foglaltakat megismertem.

Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás
Sebő Gábor	polgármester	2019.november 4.	
Ivánné dr. Balázs Mária	jegyző	2019.november 4	
Barják Judit	óvodavezető	2019.november 4	
Kiss Zoltánné	elnök	2019.november 4	
Orosz Csaba	alpolgármester	2019.november 4	
Kertész Sándor	karbantartó	2019.november 4	
Kovács Tünde	pályázati ügyintéző	2019.november 4	
Bodolai Judit	gazdálkodási és pénzügy főelőadó	2019.november 4	
Gondol Lászlóné	adóügyi főelőadó	2019.november 4	
dr. Gorta Tünde	aljegyző	2019.november 4	
Homolyáné Kiss Éva Mária	adóügyi főelőadó	2019.november 4	
Négyessy Nikolett	pénzügyi előadó	2019.november 4	
Patakiné Markovics Erika	pénzügyi előadó	2019.november 4	
Pozbai Szilvia	munkaügyi előadó	2019.november 4	
Szabó Lajosné	adóügyi főelőadó	2019.november 4	
Szoboszlai Irén	Munkaügyi előadó	2019.november 4	

Horváth Nikolett	szociális ügyintéző	2019.november 4	Horváth Nikolett
Orosz Alexandra	pénzügyi ügyintéző	2019.november 4	Orosz Alexandra
Mihályné Béres Mária	óvodavezető helyettes	2019.november 4	Mihályné Béres Mária
Polgári Gáborné	élelmezés vezető	2019.november 4	Polgári Gáborné
Balázsné Kiss Ibolya Júlia	elnök helyettes	2019.november 4	Balázsné Kiss Ibolya Júlia
Orosz Csabáné	könyvtáros	2019.november 4	Orosz Csabáné
KOVÁCSNÉ NAGYBÁNYAI KRISZTINA	szociális ügyintéző	2019.november 18.	Kovács N. K.
BÁTORLIGETI Tímea	munkaügyi előadó	2020 február 3.	Bátorligeti Tímea