

BESZERZÉSEK LEBONYOLÍTÁSÁNAK SZABÁLYZATA

Gárdonyi Polgármesteri Hivatal

BESZERZÉSEK LEBONYOLÍTÁSÁNAK SZABÁLYZATA

Hatályos: 2020. január 7-től

A közbeszerzési értékhatár alatti – beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrendet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) 13. § (2) bekezdése alapján a következők szerint szabályozzuk:

I. SZABÁLYZAT HATÁLYA

A költségvetési szerv működésével összefüggésben a felelősség, a számon kérhetőség, a szakmaiság, a pártatlanság, a tisztességes eljárás jogszabályoknak és korrupciómentes emberi normáknak megfelelő alkalmazása.

1. A szabályzat hatálya

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 6/C. § (1) bekezdése alapján *Gárdonyi Város Önkormányzat* bevételeivel és kiadásával kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a **Gárdonyi Polgármesteri Hivatal** gondoskodik.

A Gárdonyi Polgármesteri Hivatal gondoskodik továbbá az Áht. 6/C. § (2) bekezdése c) pontja alapján a *Velencei-tó Környéki Többcélú Kistérségi Társulás* bevételeivel és kiadásával kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról, mint a társulási tanács munkaszervezeti feladatait ellátó költségvetési szerv.

Az Áht. 10. § (4a) bekezdése alapján a *Gárdonyi Polgármesteri Hivatal* látja el a gazdasági szervezet Ávr. 9. § (1) bekezdésében meghatározott feladatait maga, és az önkormányzat irányítása alá tartozó gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek:

Agárdi Tündérkert Bölcsőde

Fókusz Szociális Szolgálat Alapszolgáltatási Központ és Család és Gyermejjóléti Központ

Gárdonyi Géza Könyvtár és Kulturális Központ

Gárdonyi Óvoda

A fentiekből és az Ávr. 13. § (3b) bekezdésében foglaltakból eredően ezen szabályzat hatálya a következő költségvetési szervekre/jogi személyekre terjed ki:

Gárdonyi Polgármesteri Hivatal

Gárdony Város Önkormányzat

Agárdi Tündérkert Bölcsőde

Fókusz Szociális Szolgálat Alapszolgáltatási Központ és Család és Gyermejjóléti

Központ

Gárdonyi Géza Könyvtár és Kulturális Központ

Gárdonyi Óvoda

Velencei-tó Környéki Többcélú Kistérségi Társulás

(a továbbiakban: *fent felsorolt szervek*).

II. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

- 1. A szabályzat célja:** hogy az Ávr. 13. § (2) bekezdés b) pontja alapján rögzítse a szabályzat hatálya alá tartozó *felt felsorolt szervek* – közbeszerzési értékhatár alatti – beszerzési előkészítésének, lefolytatásának, 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 hatálya kiterjed** minden olyan – **a közbeszerzési értékhatárt el nem érő** – árubeszerzésre, építési beruházásra, valamint szolgáltatás megrendelésére (továbbiakban: beszerzés), amelyek vonatkozásában a *felt felsorolt szervek* minősülnek a megrendelőnek, ajánlatkérőnek vagy ajánlati felhívást közzétevőnek.

A szabályzat hatálya **nem terjed ki**

- a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (továbbiakban: Kbt.) hatálya alá tartozó, valamint
- a katasztrófa okozta károk elhárítása érdekében szükségessé váló, azonnali beszerzésekre,
- az élet- illetve balesetveszély elhárítása, rendkívüli esemény valamint a vagyonvédelem érdekében szükségessé váló haladéktalan intézkedést igénylő beszerzésekre.

Pályázati támogatásból megvalósuló beszerzések esetén az eljárás során a jelen szabályzatban foglaltakon túl a projektútmutatóban foglaltakat is figyelembe kell venni.

3. A beszerzési eljárás során érvényesítendő alapelvek

- A beszerzési eljárásban a *felt felsorolt szervek*, mint Árajánlatot kérő köteles biztosítani, a szállító, mint Árajánlatot tevő pedig köteles tiszteletben tartani a verseny tisztaságát és nyilvánosságát.
- Árajánlatot kérőként a *felt felsorolt szervek*nek az eljárás egésze alatt azonos bánásmódot és esélyegyenlőséget kell biztosítani az árajánlatkérésben résztvevő Árajánlatot tevők számára.
- A jelen szabályzatban biztosított jogokat és kötelezettségeket azok rendeltetésével összhangban, a jóhiszeműség követelményének megfelelően kell gyakorolni illetve teljesíteni.
- A beszerzési eljárásnak átláthatónak, minden mozzanatában dokumentáltnak kell lennie.
- A beszerzés csak olyan módon bontható részekre, amely nem eredményezi jelen szabályzatban foglaltak megkerülését.

Ajánlatkérő továbbá elvárja, hogy:

- Résztvevők tiszteletben tartsák a verseny tisztaságát, átláthatóságát és nyilvánosságát.
- Résztvevők a jóhiszeműség és tisztesség, valamint a rendeltetésszerű joggyakorlás követelményeinek megfelelően járnak el.

4. A beszerzések tárgya

A beszerzés tárgya lehet:

- a.) árubeszerzés,
- b.) építési beruházás,
- c.) szolgáltatás megrendelése.

a.) Árubeszerzés:

Forgalomképes és birtokba vehető ingó dolog tulajdonjogának vagy használatára, hasznosítására vonatkozó jognak – vételi joggal vagy anélkül történő – megszerzése a *fent felsorolt szervek* (mint megrendelő, ajánlatkérő, ajánlati felhívást közzétevő) részéről.

Az árubeszerzés magában foglalja a beállítást és üzembe helyezést is.

b.) Építési beruházás:

A következő valamely munka megrendelése (és átvétele) a *fent felsorolt szervek* (mint megrendelő, ajánlatkérő, ajánlati felhívást közzétevő) részéről:

- a Kbt. 1. számú mellékletében felsorolt tevékenységek egyikéhez kapcsolódó munka kivitelezése vagy kivitelezése és külön jogszabályban meghatározott tervezése együtt;
- építmény kivitelezése vagy kivitelezése és külön jogszabályban meghatározott tervezése együtt;
- *fent felsorolt szervek* (mint megrendelő vagy ajánlatkérő, ajánlati felhívást közzétevő) által meghatározott követelményeknek megfelelő építmény bármilyen eszközzel, vagy módon történő kivitelezése.

c.) Szolgáltatás megrendelése:

Árubeszerzésnek és építési beruházásnak nem minősülő olyan beszerzés, amelynek tárgya különösen valamely tevékenység megrendelése a *fent felsorolt szervek* (mint megrendelő, ajánlatkérő, ajánlati felhívást közzétevő) részéről.

Ha a szerződés több – egymással szükségszerűen összefüggő – beszerzési tárgyat foglal magában, a meghatározó értékű beszerzési tárgy szerint kell a szerződést minősíteni.

5. Összeférhetetlenség

- 5.1. Összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárás előkészítésében és lefolytatásában az ajánlatkérő, megrendelő nevében olyan személy vagy szervezet, amely funkcióinak pártatlan és tárgyilagos gyakorlására bármely okból, így különösen gazdasági érdek vagy az eljárásban részt vevő gazdasági szereplővel fennálló más közös érdek miatt nem képes.

- 5.2. Összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárásban ajánlattevőként, alvállalkozóként vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezetként
- a) a megrendelő, az ajánlatkérő, az ajánlati felhívást közzétevő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy vagy szervezet,
 - b) az a szervezet, amelynek
 - ba) vezető tisztségviselőjét vagy felügyelőbizottságának tagját,
 - bb) tulajdonosát,
 - bc) a ba)-bb) pont szerinti személy közös háztartásban élő hozzátartozóját a megrendelő, az ajánlatkérő, az ajánlati felhívást közzétevő az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevonta,
- ha közreműködése az eljárásban a verseny tisztaságának sérelmét eredményezheti.
- 5.3. Az ajánlatkérő, a megrendelő vagy ajánlati felhívást közzétevő nevében eljáró és az ajánlatkérő, a megrendelő vagy ajánlati felhívást közzétevő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy vagy szervezet – a jelen szabályzat 2/a. számú vagy 2/b. számú melléklete szerint – írásban köteles nyilatkozni arról, hogy vele szemben fennáll-e az az 5.1. és 5.2. pont szerinti összeférhetlenség.

III.

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 **beszerzés megkezdésén** a beszerzési eljárást megindító hirdetmény, ajánlatkérés, megrendelés feladásának (megküldésének) időpontját kell érteni.

2. A beszerzések értékhatára

A **becsült érték** kiszámítása során a beszerzés tárgyának értékét **nem kell egybeszámítani**, a beszerzések értékhatára **beszerzésenként egyedileg** számítandó.

IV.

BESZERZÉSI ELJÁRÁS LEFOLYTATÁSÁNAK ÁLTALÁNOS RENDJE

1. A szabályzat hatálya alá tartozó valamennyi fent felsorolt szerv esetében:

- a.) a 1.500.000 Ft egyedi értékét meg nem haladó beszerzések esetén elegendő **megrendelést küldeni** a lehetséges szállító részére,
- b.) az a.) pontban megjelölt értéket meghaladó, de 5.000.000 Ft-ot el nem érő egyedi beszerzési érték esetén legalább 3 db **ajánlatot kell bekérni** a lehetséges szállítóktól,

- c.) az 5.000.000 Ft egyedi beszerzési értéket elérő, vagy meghaladó beszerzések esetén **hirdetményt (ajánlati felhívást) kell közzétenni.**

Nem kell három ajánlatot bekérni:

- ha a szerződést műszaki- technikai sajátosságok, művészeti szempontok vagy kizárólagos jogok védelme miatt kizárólag egy meghatározott szervezet, személy képes teljesíteni,
- az ajánlatkérő előre nem látható okból előállt rendkívüli sürgősség esetén,
- az ügyvédi tevékenységről szóló 2017. évi LXXVIII. törvény 2. §-ában meghatározott tevékenység, mint szolgáltatás megrendelés esetén,
- a 370/2011. (XII.31.) Korm. rendeletben meghatározott belső ellenőrzési, tanácsadói tevékenység megrendelése esetén,
- szakértői tevékenység megrendelése esetén,
- azon megismételt beszerzések esetén, amelynél az első körben lefolytatott eljárás eredménytelenül zárult,
- ha az önkormányzat érdekeit figyelembe véve a Képviselő-testület vagy a polgármester így döntött,
- az ingatlan tulajdonjogának vagy használatára, illetőleg hasznosítására vonatkozó jognak a megszerzésére irányuló beszerzés esetén.
- közbeszerzési tanácsadó esetén,
- műszaki ellenőr esetén,
- tervező esetén.

A kiadási előirányzatok terhére nem köthető olyan jogi személlyel, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezettel érvényesen visszterhes szerződés, illetve létrejött ilyen szerződés alapján nem teljesíthető kifizetés, amely szervezet nem minősül átlátható szervezetnek.

A beszerzések esetében az **átláthatósági nyilatkozatot** is be kell szerezni (Áht. 41. § (6) bek.).

2. A beszerzési eljárás során a *fent felsorolt szervek* (mint megrendelő, ajánlatkérő, ajánlati felhívást közzétevő) nevében eljáró személyek, szervezeti egységek körét a jelen szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza.
3. A megrendelés, az ajánlatkérés csak akkor küldhető el, illetve az ajánlattételi felhívás – a szerződés megkötéséhez szükséges engedélyek megléte esetén – csak akkor tehető közzé, ha a fent felsorolt szervek (mint megrendelő, ajánlatkérő, ajánlati felhívást közzétevő) rendelkeznek a szerződés teljesítését biztosító anyagi fedezettel, vagy az arra vonatkozó biztosítékkal, hogy a teljesítés időpontjában az anyagi fedezet rendelkezésre áll.

A megrendelést, valamint az ajánlatkérést, valamint 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 elküldeni a lehetséges szállító részére, illetve közzétenni.

Az ajánlatkérést, valamint az ajánlati felhívást a jelen szabályzat 3. számú melléklete szerinti tartalommal kell (értelemszerűen) megküldeni, illetve közzétenni.

4. Az eljárást megindító felhívásban (ajánlatkérés, ajánlati felhívás) meg kell határozni az ajánlatok értékelésének szempontjait.

Az ajánlatok értékelési szempontjai a következők lehetnek:

- a) a legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatás,
- b) az összességében legelőnyösebb ajánlat kiválasztása.

Abban az esetben, ha összességében a legelőnyösebb ajánlatot kívánjuk kiválasztani, az eljárást megindító felhívásban (ajánlatkérés, ajánlati felhívás) meg kell határozni:

- az összességében legelőnyösebb ajánlat megítélésére szolgáló részszerzőpontokat;
- részszerzőpontként az azok súlyát meghatározó - a részszerzőpont tényleges jelentőségével arányban álló - szorzószámokat (a továbbiakban: súlyszám);
- az ajánlatok részszerzőpontok szerinti tartalmi elemeinek értékelése során adható pontszám alsó és felső határát, amely minden részszerzőpont esetében azonos;

5. A beszerzési tevékenység irányításával, valamint a feladatok megszervezésével és megvalósításával kapcsolatos feladatok és hatáskörök

5.1. A fent felsorolt szervek beszerzési tevékenységének irányításáért az adott szerv vezetője (polgármester, jegyző, intézményvezető, elnök) felelős.

Feladata különösen:

- felügyeli a beszerzések teljes folyamatát, rendszeresen ellenőrzi a beszerzési eljárásban bevont dolgozók és egyéb személyek tevékenységét,
- azonnal köteles kivizsgálni, minden beszerzést zavaró körülményt és minden olyan esetet, amely annak eredményét befolyásolhatja,
- jogkörében minden olyan intézkedést meg tesz, illetve köteles megtenni, amely a beszerzések lefolytatásának jogszerűségét és erkölcsi tisztaságát biztosítja,
- rendelkezik a beszerzésekkel kapcsolatos feladatok beosztására, s azt a dolgozók munkaköri leírásában rögzíti, stb.

5.2. A fent felsorolt szervek beszerzéseivel kapcsolatos teendők előkészítése és koordinálása az 1. sz. függelékben megjelölt személyek feladata és hatásköre.

Ezen belül feladatuk különösen:

- az ajánlatkérés, a hirdetmény, szükség szerint a dokumentáció előkészítése és intézkedés a közzétételről, valamint az ajánlat bekéréséről,
- az adott beszerzésnél érvényesíteni kívánt pénzügyi, jogi követelmények meghatározása,
- a beszerzési dokumentumok elkészítésében közreműködő alkalmazottak, szakértőként megbízott személyek vagy gazdálkodó szervezetek, kiválasztása, azokra javaslattevés,
- folyamatosan vizsgálni, hogy a beszerzések pénzügyi fedezete biztosított-e,
- rendszeresen ellenőrzik a teljesítések szerződésszerűségét, a szolgáltatás és ellenszolgáltatás, arányát és összhangját,

- gondoskodnak a beszerzésekkel kapcsolatos adminisztrációs feladatok ellátásáról,
 - azonnal tájékoztatják a szervezet vezetőjét, ha a feladatkörükbe tartozó munkavégzés során szabálytalanságot vagy szervezetünk működési köre vonatkozásában célszerűtlenséget tapasztalnak és a jogkör gyakorlójánál intézkedés megtételét kezdeményezik, stb.,
 - a jelen szabályzatban meghatározott egyéb feladatok végrehajtása.
6. A beszerzési eljárásban közreműködő a beszerzési eljárással kapcsolatosan munkája során tudomására jutott valamennyi információt, tényt és körülményt megőrizni köteles, azt harmadik személynek nem adhatja át, és nem hozhatja nyilvánosságra, kivéve a 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Info tv.) vonatkozó rendelkezései szerinti közérdekű, illetve közérdekből nyilvános adatokat.
7. A fent felsorolt szervek a szerződések kötésére vonatkozó előírások (kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés stb.) betartásával kötik meg a szerződést a legjobb árajánlatot adóval, illetve az ajánlati felhívás nyertesével. Amennyiben az ajánlat benyújtója, illetve az eljárás nyertese visszalép – és az ajánlati felhívásban (ajánlatkérésben) ezen kitétel szerepel – akkor fent felsorolt szervek jogosultak az eredmény kihirdetésekor a következő legkedvezőbb ajánlatot tevővel megkötni a szerződést.
8. Az Áht. 37. § (1) bekezdése alapján **a kötelezettségvállalásnak (megrendelésnek, szerződésnek) mindig írásban kell megtörténnie.** Az Ávr. 53. § (1) bekezdése alapján **nem szükséges előzetesen az írásbeli kötelezettségvállalás** az olyan kifizetések teljesítéséhez, amelyek
- a) értéke a **kétszázezer forintot nem éri el,**
 - b) a fizetési számláról a számlavezető által leemelt díj, juttatás, a külföldi pénzügyi vállalt kötelezettség árfolyamvesztesége, vagy
 - c) az Áht. 36. § (1) bekezdése szerinti más fizetési kötelezettségnek minősül.

Más fizetési kötelezettségnek minősül a jogszabályon, jogerős vagy fellebbezésre tekintet nélkül végrehajtható bírósági, illetve véglegessé vált vagy azonnal végrehajtható hatósági döntésen, vagy más, a fizetési kötelezettség összegét vagy az összeg megállapításának módját, továbbá a felek valamennyi jogát és kötelezettségét megállapító kötelező előíráson alapuló fizetési kötelezettség.

9. A szerződés teljesítésével, módosításával, megszüntetésével kapcsolatos feltételekre vonatkozó előírásokra a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (Ptk.) rendelkezéseit kell alkalmazni.

V.

EGYES BESZERZÉSI ELJÁRÁS LEFOLYTATÁSÁNAK RENDJE

1. *A fent felsorolt szervek*
- a.) a III. bekezdés 1. pontjának b.) alpontja alapján **bekért ajánlatok**, valamint
 - b.) a III. bekezdés 1. pontjának c.) alpontja alapján közzétett **ajánlati felhívásra érkezett ajánlatok elbírálására** külön bíráló bizottságot nem hoznak létre.

2. Az ajánlatok felbontásakor meg kell állapítani az ajánlatok érvényességét, illetve esetleges érvénytelenségét.

Érvénytelennek kell minősíteni az ajánlatot, ha:

- az ajánlattételi határidő lejártá után nyújtották be,
- az a felhívásban foglalt formai és tartalmi követelményeknek nem felel meg,
- az ajánlattevő, illetőleg alvállalkozója nem felel meg az összeférhetetlenségi követelményeknek,
- az ajánlattevő nem felel meg a szerződés teljesítéséhez szükséges alkalmassági követelményeknek,
- az ajánlattevő ajánlatában meghatározott ellenszolgáltatás mértéke eléri a Kbt. szerinti közbeszerzési értékhatárt,
- egyéb módon nem felel meg az ajánlati felhívásban, valamint a jogszabályokban meghatározott feltételeknek.

Az **ár alacsony voltának megítélésekor** a korábbi tapasztalatokra, a beszerzést megelőzően végzett piacfelmérés eredményére vagy a beszerzést megelőzően a szükséges anyagi fedezet meghatározásához felhasznált egyéb adatokra kell figyelemmel lenni.

3. Az ajánlatok felbontásáról, ismertetéséről, az érvénytelen ajánlatokról **jegyzőkönyvet kell készíteni:**

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 ajánlata érvénytelenségének okát,
- az ajánlatokra vonatkozó egyéb különleges körülményeket,
- az ajánlatot felbontók aláírását.

A jegyzőkönyv elkészítéséért *az aljegyző* felelős.

4. A beszerzési eljárást lezáró döntés

A **beszerzési eljárást lezáró döntést** az adott szerv vezetője, mint kötelezettség-vállaló hozza meg.

5. A beszerzési eljárást lezáró döntésről, az ajánlatok elbírásáról, a döntést követő 10 napon belül írásban **tájékoztatni kell az ajánlattevőket.**

A tájékoztatás elküldéséért az adott szerv vezetőjének (polgármester, jegyző, intézményvezető, elnök) felelős.

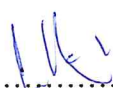
**VI.
A BESZERZÉSEK LEBONYOLÍTÁSÁNAK ELLENŐRZÉSE**

1. A beszerzési eljárások belső ellenőrzési rendszerben történő ellenőrzése az adott szerv vezetőjének (polgármester, jegyző, intézményvezető, elnök) hatáskörébe tartozik.
Az ellenőrzés során különös gondot kell fordítani a szabályszerűsége, az elbírálás szempontjainak előkészítésére, és azok elbírálás során történő érvényesítésére.
2. Amennyiben a beszerzési eljárással kapcsolatban jogorvoslati eljárás indul, arról az adott szerv vezetője köteles *a Képviselő-testületet / a fenntartót* haladéktalanul tájékoztatni.

**VII.
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

1. *A fent felsorolt szervek* beszerzését végző személyek és szervezetek kötelesek a vonatkozó jogszabályok és a jelen szabályzat előírásait áttanulmányozni, értelmezni és az azokban foglaltak szerint a tőlük elvárható gondossággal eljárni.
2. Jelen szabályzat 2020. január 7. napján lép hatályba. Rendelkezéseit csak a hatálybalépését követően felmerült beszerzések esetében kell alkalmazni. A jelen szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg a korábban érvényben volt szabályzat hatályát veszti.
3. A szabályzatot jogszabályváltozás, belső szervezeti változás vagy feladatváltozás során módosítani kell.

Gárdony, 2020. január 6.


.....
Jankovics Zoltánné
jegyző

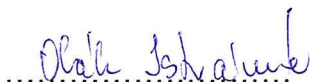
A szabályzatban foglaltakkal egyetértek, jóváhagyom:



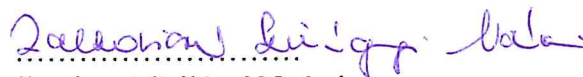
Tóth István József
polgármester / elnök



Ocsenás Péter Józsefné
intézményvezető
Gárdonyi Géza Könyvtár és Kulturális Központ



Oláh Istvánné
intézményvezető
Gárdonyi Óvoda



Zsalkovicsné Szilágyi Noémi
intézményvezető
Agárdi Tündéerkert Bölcsőde



Molnár Tamás
intézményvezető
Fókusz Szociális Szolgálat Alapszolgáltatási Központ és Család és Gyermekjóléti Szolgálat

.....
önkormányzat
kötségvetési szerv

**A BESZERZÉSI ELJÁRÁS SORÁN SZERVEZETÜNK NEVÉBEN
ELJÁRÓ SZEMÉLYEK (SZERVEZETEK)**

Beszerzés tárgya	Beszerzés (becsült) egyedi értéke Ft (Nettó)	Megrendelésre	Ajánlatkérésre	Ajánlati felhívás köz- zétételére
		Jogosult személy (szervezeti egység)		

....., 201
.....

.....
Polgármester
kötségvetési szerv vezetője

.....
Jegyző
gazdasági vezető

**ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI
NYILATKOZAT**

Alulírott (lakcím:)
mint a (cím:)
ajánlatkérő által megindított beszerzési eljárásba bevont személy kijelentem, hogy a
beszerzési szabályzat 4. pontja szerinti **összeférhetetlenség velem szemben nem áll
fenn.**

Jelen nyilatkozatomat a(önkormányzat, a költségvetési szerv)
által a tárgyban lefolytatandó beszerzési
eljárással kapcsolatban teszem.

Dátum:

.....
nyilatkozattevő aláírása

ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI NYILATKOZAT

Alulírott (lakcím:)
mint a (cím:)
ajánlatkérő által megindított beszerzési eljárásba bevont szervezet
(.....) képviselője kijelentem, hogy a
beszerzési szabályzat 4. pontja szerinti **összeférhetetlenség az általam képviselt szervezet
szemben nem áll fenn.**

Jelen nyilatkozatomat a(önkormányzat, a költségvetési szerv)
által a tárgyban lefolytatandó beszerzési
eljárással kapcsolatban teszem.

Dátum:

.....
nyilatkozattevő aláírása

AJÁNLATTÉTELI FELHÍVÁS AJÁNLATKÉRÉS

.....tevékenység elvégzésére

- I. Ajánlatkérő:
 - Neve:
 - Címe:
 - Képviselője:
 - Telefon/fax:
 - E-mail:
 - Kapcsolattartó neve:
 - Telefon/fax:
 - E-mail:
- II. A beszerzés tárgya:
- III. A szerződés típusának meghatározása:
- IV. A szerződés időtartama (vagy a teljesítés határideje):
- V. A teljesítés helye:
- VI. Fizetési feltételek:
- VII. Alkalmassági követelmények:
 - (Műszaki, illetve szakmai alkalmasság, a megkövetelt igazolási mód☺)
- VIII. Ajánlatok értékelésének szempontja:
- IX. Az ajánlatok benyújtását követő hiánypótlási lehetőség meghatározása, vagy annak kizárása:
- X. Ajánlattételi határidő:
- XI. Az ajánlatok benyújtásának helye:
- XII. Az ajánlattétel nyelve:
- XIII. Az ajánlatok felbontásának helye, időpontja, a bontáson részvételre jogosultak megnevezése:
- XIV. Annak meghatározása, hogy az eljárásban lehet-e tárgyalni vagy ajánlatkérő az ajánlatokat tárgyalás nélkül bírálja el:

- XV. A szerződéskötés tervezett időpontja:
- XVI. Többváltozatú ajánlat tétele megengedett-e?
- XVII. Rész ajánlattétel megengedett-e?
- XVIII. Az ajánlattétel ajánlati biztosíték adásához kötött?
- XIX. A dokumentáció rendelkezésének módja:
- XX. Az ajánlatok összeállításának tartalmi és formai követelményei:
- XXI. Egyéb információk
- XXII. Érvénytelen az ajánlat:
- XXIII. Tárgyi munkával kapcsolatban beszerezhető további információk beszerzésének helye, címe:
- XXIV. Az ajánlattételi felhívás megküldésének napja:

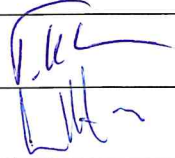
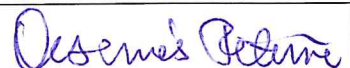
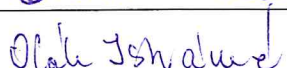
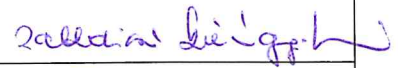
Dátum:

.....

aláírás

Megismerési nyilatkozat

A 2020. január 7-től hatályos beszerzési szabályzatában foglaltakat megismertem, illetve az irányításom alá tartozó dolgozókkal megismertettem. Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartani és betartatni.

Név	Feladat, hatáskör	Dátum	Aláírás
Tóth István József	polgármester / elnök	2020. 01. 07.	
Jankovics Zoltánné	jegyző	2020. 01. 07.	
Ocsenás Péter Józsefné	intézményvezető	2020. 01. 07.	
Oláh Istvánné	intézményvezető	2020. 01. 07.	
Zsalkovicsné Szilágyi Noémi	intézményvezető	2020. 01. 07.	
Molnár Tamás	intézményvezető	2020. 01. 07.	

1. sz. függelék a beszerzési szabályzathoz
(2020. január 7.)

A beszerzésekkel kapcsolatos teendők előkészítése és koordinálása az alábbi személyek feladata és hatásköre:

*Szász Krisztina pénzügyi ügyintéző
beszerzés tárgya szerinti ügyintéző, illetve az aljegyző*