



SOMOGY VÁRMEGYEI ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

Ügyiratszám: SVMÖH/172-19/2023.

Somogy Vármegyei Önkormányzati Hivatal Jegyzőjének

19/2023. sz. utasítása

a Somogy Vármegyei Önkormányzat és Hivatala

BESZERZÉSI SZABÁLYZATÁRÓL

Hatályos: 2023. szeptember 1. napjától

Figyelemmel a Somogy Vármegyei Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 7/2022. (XII. 7.) önkormányzati rendeletben (a továbbiakban: SZMSZ), a Somogy Vármegyei Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát elfogadó 70/2022.(XII.2.) közgyűlési határozatban (továbbiakban: hivatali SZMSZ) foglaltakra, és az abban kapott felhatalmazás alapján a Somogy Vármegyei Önkormányzat és a Somogy Vármegyei Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: költségvetési szerv) Beszerzési Szabályzatát az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.), a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (továbbiakban: Kbt.), az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) és az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet (továbbiakban: Áhsz.), valamint a vármegyei önkormányzati tulajdon- és vagyongazdálkodás szabályairól szóló 5/2023. (II. 14.) önkormányzati rendelet előírásai figyelembevételével a következők szerint határozom meg:

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ

1. §. A szabályzat célja

(1) A szabályzat célja, hogy a költségvetési szervek meghatározzák a közbeszerzési értékhatár alatti 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 célja továbbá, hogy biztosítsa a közpénzek hatékony és felelős felhasználását, annak átláthatóságát és nyilvános ellenőrizhetőségét, a beszerzések során a tisztességes verseny feltételeinek megteremtését; biztosítsa a helyi kis- és közepes vállalkozások beszerzési eljárásokba való bekapcsolódását, összhangban az Országgyűlés által meghatározott közbeszerzési alapelvekkel.

2. §. A szabályzat hatálya

(1) A szabályzat hatálya kiterjed a költségvetési szerv, mint ajánlatkérő nevében megvalósuló, a közbeszerzési törvény szerinti értékhatárokat el nem érő beszerzésekre (ún.: kisértékű beszerzések).

(2) A szabályzat hatálya kiterjed mindhárom beszerzési tárgyra: alkalmazni kell árubeszerzésre, építési beruházás-, valamint szolgáltatás megrendelése estén is.

(3) A Szabályzat hatálya nem terjed ki a közbeszerzési eljárás keretében lefolytatandó beszerzésekre, mert ezek szabályait a költségvetési szervek Közbeszerzési Szabályzata tartalmazza.

(4) Amennyiben a beszerzésre pályázat keretében kerül sor, a jelen szabályzatban foglaltak mellett a pályázati útmutatóban és dokumentációban foglaltakra is figyelemmel kell lenni.

3.§. A szabályzat jogszabályi forrásai

(1)A szabályzati jogszabályi forrásai:

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény;

- a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény;
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet;
- az államháztartás szervezeti számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet;
- a vármegyei önkormányzati tulajdon- és vagyongazdálkodás szabályairól szóló 5/2023. (II. 14.) számú önkormányzati rendelet.

4. §. Értelmező rendelkezések

- (1) Ajánlatkérő: a kötelezettségvállalási szabályzatban a kötelezettségvállalásra jogosult személy, az önkormányzat nevében történő beszerzés esetén a Közgyűlés, vagy egyedi határozattal hozott döntésével átruházott hatáskörben az Elnök, a Hivatal esetén a jegyző.
- (2) Ajánlattevő: az a természetes vagy jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaság, akinek az ajánlatkérő az ajánlat kérését közvetlenül megküldi, illetve az ajánlatkérés alapján a beszerzés tárgyában ajánlatot nyújt be.
- (3) Beszerzés: a közbeszerzési értékhatárt el nem érő árubeszerzés, építési beruházás- és szolgáltatás megrendelés.

II. A BESZERZÉSEK ELJÁRÁS RENDJE

5.§. A beszerzési eljárás

- (1) A beszerzési eljárás megkezdése előtt a közbeszerzési értékhatárokat és a becsült érték számítására vonatkozó Kbt.-ben meghatározott rendelkezéseket kell figyelembe venni.
- (2) Amennyiben megállapítást nyer, hogy a beszerzés nem tartozik a Kbt. hatálya alá, abban az esetben a Beszerzési szabályzatban meghatározottak szerint kell eljárni, ennek végrehajtásáért a költségvetési szerve vezetője a felelős.
- (3) A beszerzési eljárást nettó 1 millió Ft feletti becsült érték esetén legalább három ajánlattevőtől történő árajánlat bekérésével kell megkezdeni. Az ajánlatkérés történhet:
 - a) postai levélben,
 - b) e-mailben,
- (4) Az ajánlattételre felkért gazdasági szereplőket, a beszerzési eljárás bírálati szempontjait és az ajánlatok benyújtásának a módját az Önkormányzat esetében a Közgyűlés, vagy annak felhatalmazása alapján az elnök, a Hivatal esetében a jegyző határozza meg az ajánlattételi felhívásban.
- (5) Támogatásból megvalósuló beszerzések esetén az eredeti ajánlat postán, vagy személyesen történő benyújtását elő kell írni.
- (6) Ajánlatkérésre az Önkormányzat nevében a Közgyűlés elnöke, vagy az általa felhatalmazott személy jogosult.
- (7) Ajánlatkérésre a Hivatal nevében a jegyző, vagy az általa felhatalmazott személy jogosult.
- (8) A Közgyűlés egyedi határozattal hozott döntésével az ajánlattételi eljárás lebonyolításával kapcsolatos hatáskörét az Elnökre átruházhatja.
- (9) Az ajánlatkérő az ajánlattevőknek köteles ugyanazon tartalmú ajánlatkérést megküldeni az egyenlő esély biztosítása érdekében. 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 ajánlattevőknek megfelelő idő, de legalább 10 naptári nap álljon rendelkezésre az

ajánlattételhez valamint az ajánlattevők egyenlő eséllyel megfelelő ajánlatot tehessenek. Indokolt esetben az ajánlattételi határidő ettől eltérő időtartamban is meghatározható.

(10) A beszerzés tárgyával összefüggésben az ajánlatkérésnek legalább az alábbiakat kell tartalmaznia:

- a) a költségvetési szerv megnevezését, címét;
- b) a beszerzés tárgyának pontos meghatározását, főbb adatait;
- c) a teljesítés helyét, határidejét,
- d) az ajánlat benyújtásának módját, határidejét; mellékleteit,
- e) a hiánypótlás biztosítását vagy annak kizárását
- f) a szerződéskötés feltételeit (amennyiben a beszerzés létrejötte szerződéskötést igényel).

(11) Az építéssel járó-, gépjármű-, vagy a nettó 1 millió Ft egyedi értéket elérő összegű eszköz beszerzésére irányuló beszerzéshez alkalmazandó ajánlattételi felhívás mintáját az 1. számú melléklet tartalmazza.

(12) Nem szükséges írásban három ajánlattevőtől árajánlatot kérni azoknál a beszerzéseknél, melyek a Kbt. 9. § valamint 111. §-a szerint kivételnek minősülnek, továbbá a Kbt. 3. mellékletében felsorolt szolgáltatásokra. Nem szükséges továbbá három ajánlat bekérése a 459/2016. (XII. 23.) Korm. rendelet 3. §-ában meghatározott kivételek esetében sem, valamint

- a szerződés tárgya egyedi gyártású áru beszerzése, feltéve, hogy az áru egyediségét a gyártó igazolja;
- a beszerzés egyedi értékhatára valamennyi beszerzési tárgy esetében nem éri el a nettó 500.000,- Ft-ot, vagy a beszerzés azonnali teljesítésével anyagi kár előzhető meg,
- azoknál a beszerzéseknél, mely esetben az Önkormányzat egyedi határozatával döntést hozott a beszerzési eljárás mellőzéséről.

(13) A Közgyűlés, vagy egyedi döntéssel hozott átruházott hatáskörében az Elnök, illetve a Hivatal esetében a jegyző jogosult beszerzési eljárás lefolytatása nélküli keretszerződést kötni azokkal a gazdasági szereplőkkel, akik előző szerződésük alapján megbízható partnernek minősülnek, minőségi szolgáltatást nyújtottak és teljesítésükkel az Önkormányzat vagy Hivatala elégedett.

(14) Értékhatártól függetlenül kötelező a beszerzési eljárást lefolytatni és három ajánlatot bekérni, ha a beszerzés fedezete támogatásból (akár hazai, akár uniós forrásból) biztosított.

(15) Az önkormányzat esetében:

- 1) a bruttó 3 millió Ft-ig történő beszerzés megvalósításáról az Elnök dönt.
- 2) a bruttó 3 millió Ft-ot meghaladó értékű szerződés megkötéséhez önkormányzati beszerzés esetén a Közgyűlés jóváhagyása szükséges.

(16) A Hivatal esetén valamennyi a beszerzéssel kapcsolatos hatáskört a hivatal vezetője, a jegyző gyakorolja.

(17) Önkormányzati beszerzés esetén amennyiben nem érkezik be három ajánlat az ajánlatkérő dönthet a beszerzési eljárás megismétléséről vagy a beérkezett ajánlatok értékeléséről.

6.§. Bontás és értékelés

(1) A beérkezett ajánlatok bontását és értékelését a jegyző által erre kijelölt 3 főből álló bizottság (Bíráló Bizottság) végzi. A bíráló bizottsági tagok kijelölése során biztosítani kell a beszerzéshez kapcsolódóan a jogi, a pénzügyi és a beszerzés tárgya szerinti szakértelmet. A bontásról- és értékelésről a 2. sz. melléklet szerinti jegyzőkönyvet kell készíteni.

(2) Amennyiben a beszerzési eljárás során ajánlatkérő hiánypótlást biztosított, a hiánypótlási felhívás elkészítése és kiküldése a Bíráló Bizottság beszerzés tárgya szerinti szakértelemmel bíró tagja közreműködésével a beszerzést bonyolító ügyintéző feladata.

(3) A beérkezett ajánlatokat a Bíráló Bizottság értékeli, amelyről a 2. sz. mellékletben foglalt jegyzőkönyv szerint írásos feljegyzést készít.

(4) Támogatásból megvalósuló beszerzés vagy magasabb (nettó 1 millió Ft feletti) összegű beszerzés vagy különösen bonyolult ajánlatok értékeléséhez külső szakértőt lehet igénybe venni.

7.§. Döntés

(1) A Bíráló Bizottság az ajánlatok értékeléséről készült 2. sz. mellékletben foglalt jegyzőkönyv minta alapján feljegyzéssel tájékoztatja a kötelezettségvállalásra jogosultat az ajánlatkérésnek megfelelő legkedvezőbb ajánlatról. Ennek alapján a a Közgyűlés / a Közgyűlés elnöke / jegyző dönt az ajánlatok értékeléséről, az érvénytelen ajánlat megállapításáról, a legkedvezőbb érvényes ajánlat elfogadásáról és a szerződéskötésről.

(2) A beszerzési eljárás során bírálati szempont lehet:

- a) legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatás
- b) a legjobb ár-érték arány
- c) többlet jótállás vállalása
- d) egyéb, a beszerzés szempontjából releváns, objektív értékelési szempont.

(3) A gazdaságilag legelőnyösebb ajánlatot kiválasztása érdekében a legjobb ár-érték arányt megjelenítő értékelési szempontok vonatkozhatnak különösen az alábbiakra: (Kbt. 76. § (3) bek)

- a) minőség, műszaki érték, esztétikai és funkcionális tulajdonságok, valamennyi felhasználó számára való hozzáférhetőség, hátrányos helyzetű munkavállalók alkalmazása és egyéb szociális, környezetvédelmi és innovatív tulajdonságok, forgalmazási feltételek, vevőszolgálat és műszaki segítségnyújtás, pótalkatrészek biztosítása, készletbiztonság, a teljesítés időpontja, időszaka;
- b) a szerződés teljesítésében részt vevő személyi állomány szervezettsége, képzettsége és tapasztalata, ha a személyzet minősége jelentős hatással lehet a szerződés teljesítésének színvonalára.

(4) Ajánlatkérő kérheti a gyakorlati tapasztalat bemutatását és referencia nyilatkozatot, illetve igazolást.

(5) Amennyiben legjobb ár-érték arány alapján kerül a nyertes kiválasztásra, annak okát írásban a döntéshozónak indokolni kell.

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

8.§. Összeférhetetlenség

(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, vagy közeli rokona
- b) nem állhat az ajánlattevővel munkaviszonyban, vagy egyéb szerződéses jogviszonyban;
- c) nem lehet az ajánlattevő tulajdonosa vagy résztulajdonosa

d) nem lehet a Terület- és Településfejlesztési Operatív Programban végrehajtott pályázatok esetében, a Somogy Vármegyei Önkormányzat területi szereplő döntéshozatali mechanizmusában részt vett önkormányzati kötelezettségvállalásra jogosult személy a 272/2014. (XI. 5.) Kormányrendelet 39. §. alapján.

(2) A beszerzések előkészítésében és az elbírálásban részt vevő, a vele szemben fennálló összeférhetlenségi okot köteles haladéktalanul bejelenteni a jegyzőnek.

III. EGYÉB RENDELKEZÉSEK 9. §.

(1) A pénzügyi kihatással bíró beszerzések kapcsán a kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, a teljesítés igazolása, az érvényesítés, utalványozás végrehajtási szabályait a külön Gazdálkodási Szabályzat tartalmazza. A beszerzéssel kapcsolatos számlák, kísérő iratokkal (ajánlatok, indoklás) való felszereléséről a Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Iroda ügyintézői gondoskodnak.

IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK 10. §.

- (1) A mindenkor közbiztos értéket elérő, vagy azt meghaladó beszerzések rendjét a Közbiztosítási szabályzat tartalmazza.
- (2) A jegyző gondoskodik arról, hogy a Beszerzési szabályzatban foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék, annak tényét megismerési nyilatkozaton aláírásukkal igazolják a hatálybalépés napjával egyidejűleg.
- (3) A szabályzat módosításáért a gazdasági vezető felelős.
- (4) A szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a Somogy Megyei Önkormányzat és Hivatala Beszerzési Szabályzatáról szóló 13/2020. sz. jegyzői utasítás.
- (5) Ez a szabályzat 2023. szeptember 1. napján lép hatályba azzal, hogy az 5/2023. (II. 14.) önkormányzati rendelet 4. sz. mellékletében a beszerzéssel kapcsolatos részletes szabályok végrehajtására jött létre, és azzal együtt alkalmazandó.

Kaposvár, 2023. augusztus 10.



Dr. Sárhegyi Judit
Dr. Sárhegyi Judit
jegyző

Záradék:

A Somogy Vármegyei Önkormányzat és Hivatala Beszerzési Szabályzatát a Somogy Vármegyei Közgyűlés elnöke jóváhagyta.

Kaposvár, 2023. augusztus 10.



Biró Norbert
Biró Norbert
Somogy Vármegyei Közgyűlés
elnöke

AJÁNLATTÉTELI FELHÍVÁS

1. Az ajánlatkérő neve, címe, kapcsolattartási adatok (képviselő neve, telefon, e-mail):

Név:

Címe:

Kapcsolattartó:

Telefonszám / e-mail cím:

2. A beszerzés tárgya, mennyisége:

Építési / Adás-vételi / Megbízási / Vállalkozási /Egyéb szerződés részére **tevékenység** elvégzésére / eszközök beszerzésére / szolgáltatás megvásárlására (amennyiben pályázati megvalósításhoz kapcsolódik a projekt címe, kódjele)

Jelen beszerzési eljárás sikeres lezárásaként ... szerződés kerül megkötésre a csatolt szerződéstervezet (amennyiben releváns) alapján.

A beszerzéssel érintett tevékenység meghatározása: mellékleteként csatolt szerződés tervezet szerint.

3. A teljesítés helye:

4. A szerződés időtartama:

A Felek a szerződést ... kötik, a csatolt szerződéstervezetben foglaltak szerint.

5. Az ajánlattételi határidő:

A benyújtás módja: postai úton vagy személyes átadás-átvétel útján egy eredeti példányban, a cégjegyzésre jogosultak által cégszerűen aláírva:

Postacím:

A borítékon kérjük feltüntetni:

- „AJÁNLAT: ...
- „A pályázati határidő előtt nem bontható fel”

6. A pénzügyi ellenszolgáltatás feltételei:

Az ellenérték kiegyenlítése az igazolt teljesítést követően a jogszabályoknak megfelelően kiállított eredeti számla ellenében átutalással történik a számla kiállításától számított ... napon belül.

7. Az ajánlat tartalma:

Az ajánlatnak az ajánlatkéressel összhangban az alábbi dokumentumokat, nyilatkozatokat kell tartalmaznia:

1. Kitöltött és cégszerűen aláírt „Ajánlattételi nyilatkozat” (1. melléklet).

8. Az ajánlatok elbírálásának szempontjai:

Az Ajánlatkérő kiköti, hogy döntését nem indokolja, továbbá fenntartja a jogot, hogy az eljárást indoklás nélkül bármikor eredménytelennek nyilvánítsa, illetve az ajánlattételi határidő lejártá előtt az ajánlattételi felhívást visszavonja.

Az alkalmassági feltételeknek megfelelő ajánlatok elbírálásának szempontja: a legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatás nettó díja.

A legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatás értékelési szempont vizsgálatának keretében az Ajánlatkérő a nettó ajánlati árakat veti össze és a legelőnyösebbet (legalacsonyabbat) preferálja.

A nettó ajánlati árakat úgy kell megadni, hogy az magában foglaljon valamennyi járulékos költséget is, azokért Ajánlattevő külön költségtérítésre nem jogosult. Azaz, az ajánlatok kidolgozásakor vegyék figyelembe, hogy az ajánlati árak teljes körűnek kell lennie.

Az Ajánlattevők csak forintban (HUF) tehetnek ajánlatot és a szerződéskötés valutaneme is csak ez lehet. Ajánlattevőnek ajánlatát az ajánlattételi határidőt követő (legalább) 30 napig fenn kell tartania.

9. Az eredményhirdetés időpontja, helye:

A beérkezett ajánlatokat a Közgyűlés / Elnök / jegyző értékeli. A szerződéskötés időpontját illetően Ajánlatkérő felveszi a kapcsolatot a nyertes Ajánlattevővel.

Az Ajánlatkérő az eljárás nyertesével, vagy annak visszalépése esetén a következő legkedvezőbb ajánlatot benyújtó Ajánlattevővel köthet szerződést.

Ajánlatkérő fenntartja magának a jogot, hogy nem hirdet eredményt.

A pályázatok bontását a 3 tagú, a jegyző által kijelölt bizottság végzi.

Eredményhirdetés határideje:

A pályázat eredményéről minden ajánlattevő 5 munkanapon belül e-mail útján kap értesítést.

A nyertes ajánlattevővel történő szerződéskötés határideje:

10. Általános előírások:

1. Ajánlatkérő jogosult az ajánlatkérést bármilyen okból módosítani az ajánlattételi határidőig, azonban erről a határidő előtt köteles írásban értesíteni az Ajánlattevőket.
2. Hiánypótlásra van lehetőség, mely az eljárási határidőket a hiánypótlás időtartamával meghosszabbítja, tárgyalásra nincs lehetőség. A bizottsági értékelést követően azon ajánlattevők, amelyek ajánlata hiányos, hiánypótlási felhívás keretén belül értesülnek a hiányról, megjelölve a hiánypótlásra nyitva álló határidőt.
3. Az ajánlat elkészítésével és benyújtásával kapcsolatban felmerülő valamennyi költséget, kockázatot az Ajánlattevőnek kell viselnie.
4. Ajánlatkérőtől a benyújtott ajánlat nem igényelhető vissza, azokat ajánlatkérő bizalmasan kezeli és megőrzi.

Kelt,

Ajánlatkérő

Mellékletek:

1. sz. melléklet – ajánlattételi nyilatkozat
2. sz. melléklet – szerződéstervezet (amennyiben releváns)

AJÁNLATTÉTELI NYILATKOZAT

Alulírott, <ajánlattevő ügyvezetőjének / cég törvényes képviselőjének neve> mint a(z) <ajánlattevő cég megnevezése, székhelye> cégjegyzésre jogosult képviselője felelősségem tudatában

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

hogy

1. a Somogy Vármegyei Önkormányzat / Somogy Vármegyei Önkormányzati Hivatal részére, a ... azonosító számú pályázathoz (amennyiben releváns) kapcsolódóan tevékenység elvégzése tárgyában kért ajánlatkérésre ajánlatot nyújtunk be.
2. Tudomásul vesszük, hogy a megadott ajánlati feltételek ránk, mint Ajánlattevőre nézve kötelező érvényűek.
3. Kijelentjük, hogy az ajánlatkérésben és annak mellékleteiben foglalt valamennyi formai és tartalmi követelményt, utasítást, kikötést és feltételeket megismertük, megértettük a jelen nyilatkozattal elfogadjuk. Az ajánlatkérés alkalmas volt arra, hogy megfelelő ajánlatot készíthessünk, és ajánlatunkat ennek figyelembevételével tesszük.
4. Kijelentjük, hogy az ajánlatunkban tett nyilatkozataink a valóságnak megfelelnek.
5. Nyilatkozunk, hogy a tevékenység ellátására, melyre ajánlatot nyújtunk be, megfelelő jogosultsággal és szakértelemmel rendelkezünk, melynek részleteit ezen Ajánlattételi nyilatkozat mellett benyújtott nyilatkozat tartalmazza.
6. Az általam képviselt cégre, vállalkozásra nem állnak fenn az alább megfogalmazott kizáró okok:
 - a. végelszámolás alatt áll, vagy vonatkozásában csődeljárás elrendeléséről szóló bírósági végzést közzétettek, vagy az ellene indított felszámolási eljárást jogerősen elrendelték, vagy ha a gazdasági szereplő személyes joga szerinti hasonló eljárás van folyamatban, vagy aki személyes joga szerint hasonló helyzetben van;
 - b. tevékenységét felfüggesztette vagy akinek tevékenységét felfüggesztették;
 - c. egy évnél régebben lejárt adó-, vámfizetési vagy társadalombiztosítási járulékfizetési kötelezettségének - a letelepedése szerinti ország vagy az ajánlatkérő székhelye szerinti ország jogszabályai alapján - nem tett eleget, kivéve, ha megfizetésére halasztást kapott.
7. Kijelentjük, hogy az ajánlatunkat az ajánlattételi határidőt követő 30 napig fenntartjuk.
8. Kötelezettséget vállalunk arra, hogy az eljárás nyerteseként (az eljárás nyertesének visszalépése esetén a második legkedvezőbb ajánlatot benyújtó Ajánlattevőként) az Ajánlatkérővel megkötjük a megbízási szerződést, és a beszerzés tárgyát képező valamennyi feladatot és tevékenységeket az alábbi ajánlatunk szerint elvégezzük:

Nettó díj	nettó Ft
Afa	Ft
Bruttó díj	bruttó Ft

¹ Az ajánlatok összehasonlítását a nettó díj képezi.

Az általános forgalmi adó elszámolása, illetve megfizetése a mindenkor hatályos ÁFA törvény alapján történik.

Ajánlattevő teljes neve	
Cégjegyzékszám	
Adószám, illetve adóazonosító jel	
Székhely	
Irányítószám, település	
Utca, házszám	
Postacím (ha nem azonos a székhellyel)	
Irányítószám település	
Utca, házszám	
Postafiók	
Kapcsolattartó	
Név, beosztás	
Telefon vagy E-mail	

<ajánlattétel helye, időpontja>

.....
Ajánlattevő cégszerű aláírása

JEGYZŐKÖNYV

I. ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK

1. Ajánlatkérő:

2. **A beszerzés tárgya:** ... szerződés ... tevékenység elvégzésére a azonosító számú, (amennyiben releváns) projekt megvalósítása kapcsán.

3. **Az eljárás megindítására vonatkozó információ:** Ajánlatkérő beszerzési eljárás megindítására napján ajánlattételi felhívást küldött meg három ajánlattevő részére.

4. **Helyszín:** bontás-, értékelés helyszíne

5. **Időpont:** bontás- értékelés időpontja

6. A beszerzési eljárás cselekményeire vonatkozó információk:

Ajánlattételi határidő:

Az ajánlatok bontásának időpontja:

A nyertes ajánlattevővel történő szerződéskötés határideje:

I. AJÁNLATTEVŐK

1. AJÁNLATTEVŐ

Ajánlattevő neve:	
Ajánlattevő székhelye:	
Nettó ajánlati ár:	

2. AJÁNLATTEVŐ

Ajánlattevő neve	
Ajánlattevő székhelye	
Nettó ajánlati ár:	

3. AJÁNLATTEVŐ

Ajánlattevő neve	
Ajánlattevő székhelye	
Nettó ajánlati ár:	

II. ÉRTÉKELÉS – ELJÁRÁSI DÖNTÉS

A Bíráló Bizottság a benyújtott ajánlatok áttanulmányozását követően – a melléklet bírálati lap alapján – (egyhangúan) megállapította, hogy valamennyi ajánlattevő ajánlata tartalmazza az ajánlattételi felhívásban előírtakat, hiánypótlási felhívás kibocsátására nincs szükség / az alábbi hiánypótlásra szólítja fel Ajánlattevő(ke)t:

(Ez esetben a hiánypótlás kiírásának, és benyújtásának kijelölésével meg kell nevezni annak ügyintéző felelősét.)

K. M. F.

Bíráló Bizottság tagja1

Bíráló Bizottság tagja2

Bíráló Bizottság tagja3

III. ÉRDEMI DÖNTÉS

A Közgyűlés / Közgyűlés elnöke/ jegyző az ajánlattételi felhívásban megadott szempontok szerint a benyújtott ajánlatokat értékelte. Az értékelés alapján az alábbi érdemi döntést hozza:

A bírálati szempont: Ajánlatkérő az ajánlattételi felhívásban, meghatározott feltételeknek megfelelő ajánlatokat a legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatás szempontja alapján bírálta el.

1. Az Ajánlattételi nyilatkozat, és a bírálati adatlap alapján megállapítható, hogy az Ajánlattevő1
2. Az Ajánlattételi nyilatkozat, és a bírálati adatlap alapján megállapítható, hogy az Ajánlattevő2
3. Az Ajánlattételi nyilatkozat, és a bírálati adatlap alapján megállapítható, hogy az Ajánlattevő3
.....

K.M.F.

Döntéshozó

Mellékelt: bírálati lap

BÍRÁLATI LAP

A beszerzés tárgya: ... szerződés tevékenység elvégzésére a ... azonosító számú projekt (amennyiben releváns) megvalósítása kapcsán.

Ajánlattevők:	1.	2.	3.
Ajánlati ár (nettó Ft)			
Ajánlattételi nyilatkozat hiánytalanul kitöltve, és aláírva benyújtásra került.			
Egyéb releváns dokumentumok			
Érvényes			

K.M.F.

Bíráló Bizottság tagja1

Bíráló Bizottság tagja2

Bíráló Bizottság tagja3