

**Alsónémedi Nagyközség Önkormányzatának  
Polgármesteri Hivatala**

**2351 Alsónémedi, Fő út 58.**

Tel: 29/337-101, fax: 29/337-250

alsonemedi@upcmail.hu, [www.alsonemedi.hu](http://www.alsonemedi.hu)

Szám: 40-191/2015.

**ELŐTERJESZTÉS**

**Készült:** A Képviselő-testület 2015. november 25-i soros ülésére

**Tárgy:** Beszerzési Szabályzat elfogadása

**Előterjesztő:** Vincze József polgármester

**Ellenjegyezte:** Dr. Percze Tünde jegyző

**Tárgyalás:** nyilvános ülés

zárt ülés

**Elfogadás:** egyszerű többség

minősített többség

**Véleményezi:**

Kulturális, Egészségügyi és Szociális Bizottság

Pénzügyi, Jogi, Ügyrendi és Tájékoztató Bizottság

Településfejlesztési, Környezetvédelmi és Mezőgazdasági Bizottság

Tisztelt Képviselő-testület!

Az új képviselő-testület 2015. évi költségvetési rendeletében meghatározott a beszerzésekkel kapcsolatosan új eljárási, hatásköri szabályokat, melyet a befektetésekkel kapcsolatos helyzet miatt tovább módosításra kerültek.

Ennek alapján elkészült és hatályba lépett egy Beszerzési Szabályzat 2015. május 1 -től kezdődően.

Időközben – a napi gyakorlat és felmerült problémák miatt – felmerült a szabályzat pontosításának, módosításának igénye.

Bár belső szabályzatok nem igénylik a pénzügyi bizottsági, testületi jóváhagyást, de jelentőségére való tekintettel kérjük a bizottsági véleményezést és a testület által történő elfogadást.

Kérjük a bizottság tagjait, hogy véleményeikkel, ötleteikkel segítség elő, hogy a napi munkát nem hátráltató, lassító, de céljaiban és tartalmában egy mindenben megfelelő szabályzat kerüljön elfogadásra.

### **Határozati javaslat** **.../2015.(XI.25.) önkormányzat határozat**

**Alsónémedi Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta és a melléklet szerint elfogadja Alsónémedi Nagyközség Önkormányzatának Beszerzési Szabályzatát.**

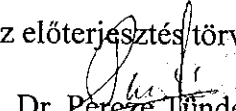
**A módosított, de új szerkezetben elfogadott szabályzat hatályba lépése:  
2015. december 1.**

**Határidő: folyamatos**

**Felelős: polgármester, jegyző**

Alsónémedi, 2015. november 12.

Az előterjesztés törvényes!

  
Dr. Péter Tünde  
jegyző



**ALSÓNÉMEDI NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT**

**2351 ALSÓNÉMEDI, FŐ ÚT 58.**

**BESZERZÉSEK LEBONYOLÍTÁSÁNAK  
SZABÁLYZATA**

**ZÁRADÉK:**

**ELFOGADVA: ...../2015.(XI.25) ÖNKORMÁNYZATI HATÁROZATTAL.**

**HATÁLYOS: 2015. DECEMBER 1-TŐL**

Alsónémedi Nagyközség Önkormányzata, valamint Alsónémedi Polgármesteri Hivatal - közbeszerzési érték - határ 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. A szabályzat célja: hogy rögzítse Alsónémedi Nagyközség Önkormányzata, valamint a Polgármesteri Hivatal és az önállóan működő intézményei – közbeszerzési értékhatár alatti – beszerzései 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 tárgyi hatálya kiterjed minden olyan – a közbeszerzési értékhatárt el nem érő – árubeszerzésre, építési beruházásra, valamint szolgáltatás megrendelésére, (továbbiakban: be-szerzés) 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 (további- akban: Kbt.) hatálya alá tartozó, valamint
  - a katasztrófa okozta károk elhárítása érdekében szükségessé váló, azonnali beszerzésekre(Nem kell jelen szabályzat szerinti beszerzési eljárást lebonyolítani, és előzetes ajánlatot sem kell bekérni abban az esetben, ha 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 Alsónémedi Nagyközség Önkormányzata, valamint a Polgármesteri Hivatal és az önállóan működő intézményeire, valamennyi alkalmazottjára függetlenül attól, hogy az alkalmazás köztisztviselői, közalkalmazotti jogviszony vagy egyéb jogviszony keretében történik.
4. Jelen szabályzat rendelkezéseit a hatályba lépését követően induló, II. fejezet 1.2.3. alatti beszerzésekre kell alkalmazni.
5. 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, (értékhatár a Kbt szerint nettó 8 millió forint),
- b) építési beruházás, (értékhatár a Kbt szerint nettó 15 millió forint),
- c) szolgáltatás megrendelése ( értékhatár a Kbt szerint nettó 8 millió forint).

A megjelölt értékhatárok a szabályzat hatálybalépésekor érvényesek, ezt követően minden évben a költségvetési törvény határozza meg adott évre vonatkozóan.

### 1.1.1 Árubeszerzés:

Az olyan visszerthes szerződés, amelynek tárgya forgalomképes és birtokba vehető ingó dolog tulajdonjogának vagy használatára, illetőleg hasznosítására vonatkozó jognak – vételi joggal vagy anélkül történő – megszerzése az 1./ pontban jelzett szervek részéről. Az árubeszerzés magában foglalja a beállítást és üzembe helyezést is.

### 1.1.2. Építési beruházás:

Az olyan visszerthes 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 1./ pontban foglalt szervek részéről.

### 1.1.3. Szolgáltatás megrendelése:

Az olyan – árubeszerzésnek és építési beruházásnak nem minősülő – visszerthes szerződés, amelynek tárgya különösen valamely tevékenység megrendelése az 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 100.000 Ft egyedi értéket meg nem haladó beszerzés,

1.2.2. nettó 100.000 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,

1.2.4. a közbeszerzési értékhatár feletti beszerzések,

## **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:

a) képviselő-testület,

b) Pénzügyi Bizottság,

c) ad-hoc bizottság,

d) polgármester, jegyző, intézményvezetők,

e) 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 lejárát előtt megfelelő időben (közbeszerzés esetén legalább a lejáratot megelőzően négy hó nappal, egyéb esetben 60 nappal) értesíteni a polgármestert, intézményvezetőket. Ugyanazon termékcsoportha több partnerrel is köthető keretmegállapodás, amelyben tö- rekedni kell arra, hogy a megállapodásban az ellenérték legalább egy évre garantált legyen.

### 1.2. 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 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). S 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 100.000 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 100.001 - 500 000 forint 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.
- d) A közbeszerzési értékhatárt elérő felhalmozási, felújítási, beszerzési feladataiban az a Közbeszerzési törvény, valamint az önkormányzat közbeszerzési szabályzata alapján kell eljárni.

### 2. Nem kell jelen szabályzat szerinti beszerzési eljárás 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, belső ellenőrzés
- g) könyvvizsgálat,
- h) kizárólagosság,
- i) ha az előzetes piackutatással üzleti titkot kellene kiadni, vagy az ajánlatkérés a beszerzés célját hiúsítaná meg,
- j) nettó 500.000 Ft egyedi értéket el nem érő a 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, a h. pont esetében az adott termék szállítására vagy szolgáltatás teljesítésére jogszabály vagy piaci pozíció alapján kizárólag egyetlen ajánlattevő alkalmas vagy jogosult.

(5) A 2. p. 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. mell**), melyen a költségvetési szerv vezetője javaslatot tehet egyúttal az ajánlattevő személyére. Az adatlapot a polgármesterhez kell benyújtani, aki záradékkal látja el a beszerzést.

- 1.1. Az ajánlattevők személyére javaslatot tehet:
  - a, bármely testületi tag,
  - b, Pénzügyi Bizottság tagjai
  - c, a polgármester,
  - d, az érintett költségvetési szerv vezetője.
  
- 1.2. A képviselő-testület PJÜT Bizottságának elnöke és két tagja 3 fős ad-hoc bizottságként jogosult.
  - a. az ajánlattevők személyének véglegesítésére **(2. sz. mell.)**
  - b. a 2.2. pont szerinti javaslatok visszautasítására,
  - c. az ajánlatkérés műszaki tartalmának véglegesítésére,A 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 a beérkező árajánlatok egyértelműen minősíthetők 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, célrátörően, 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 beszkenelve 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.

Amennyiben a beszerzés pályázati forrás terhére valósul meg, és a pályázati útmutató másként nem rendelkezik, az ajánlatkérést levélben, iktatva, eredeti aláírással ellátva, A pályázati forrás terhére megvalósuló beszerzések ajánlatainak formai/tartalmi követelményeit a projektvezető határozza meg a pályázati útmutató és támogatási szerződés alapján, amelyről tájékoztatja a műszaki csoportvezetőt

- 1.6. Ajánlattételi felhívás 3. sz. melléklet.

Ajánlati felhívás tartalmi és alaki követelményei:

- a) Ajánlati határidő: minimum 5 munkanap, maximum: 20 munkanap
- b) Bíráló alapja:
  - ba) A legalacsonyabb ajánlat vagy
  - bb) az összességében legkedvezőbb ajánlat lehet.
- c) Eljárás típusa:
  - ca) Meghívásos: ajánlati felhívás elküldése min. 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 meg- jelölt 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 eljuttassák, 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 a 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, illetőleg alvállalkozója nem felel meg az összeférhetlenségi követelményeknek,
- c) egyéb módon nem felel meg az ajánlati felhívásban, valamint a jogszabályokban meghatározott feltételeknek, kizáró okok.
  - az ajánlattevő nem felel meg a szerződés teljesítéséhez szükséges alkalmassági követelményeknek
  - az ajánlat kirívóan alacsony ellenszolgáltatást tartalmaz.
  - lehetetlen vagy túlzottan magas vagy alacsony méretű, illetőleg kirívóan aránytalan kötelezettségvállalást tartalmaz.

1.12. Az ajánlatok felbontásáról, ismertetéséről, az érvénytelen ajánlatokról és az eredményről jegyzőkönyvet kell készíteni: ( 5. sz .mell)

- 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.
2. Az ajánlatok bírálati szempontja a következő lehet:
  - a) magasépítési tervezés, településképp kialakításával kapcsolatos tervezés esetén: összességében a legelőnyösebb ajánlat kiválasztása,
  - b) egyéb esetekben legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatás.
3. A 2. pont a) esetében az alábbi együttes szempontok alapján kell az ajánlatot elbírálni:
  - a) ajánlati ár,
  - b) referencia munkák bemutatása,
  - c) a tervezett létesítmény bekerülési költsége a tervezői költségbecslés alapján,
  - d) településképi megjelenés.
4. A 2. pont b) ponttól a képviselő-testület különösen indokolt esetben eltérhet, az eltérést döntésében indokolni kell.

### **IX. A kötelezettségvállalásra jogosultak**

1. Az arra jogosult a szerződések kötésére vonatkozó előírások (kötelezettségvállalás, ellenjegyzés stb.) betartásával köti meg a szerződést, a legjobb árajánlatot adóval, illetve az összességében legkedvezőbb ajánlat nyertesével. 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) 0-100.000 Ft-ig írásban vagy szóban költségvetési szerv vezetője,
  - b) 100.001 – 500.000 Ft-ig írásban a költségvetési szerv vezetője,
  - c) 500.001 – 1.500.000 Ft-ig írásban a 3 fős ad-hoc bizottság véleményezése után és a Pénzügyi Bizottság döntése alapján a költségvetési szerv vezetője,
  - d) 1.500.001-től közbeszerzési értékhatárig írásban a 3 fős ad-hoc bizottság véleményezése után és a Képviselő-testület döntése alapján a költségvetési szerv vezetője,
  - e) közbeszerzési értékhatártól – külön rendelkezés alapján a képviselő-testület döntése alapján a költségvetési szerv vezetője.

## X. A BESZERZÉSEK LEBONYOLÍTÁSÁNAK ELLENŐRZÉSE

A beszerzési eljárások belső ellenőrzési rendszerben történő ellenőrzése Alsónémedi Nagyközség Önkormányzat 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

1. Szervezetünk beszerzését végző személyek kötelesek a vonatkozó jogszabályok és a jelen szabályzat előírásait áttanulmányozni, értelmezni és az azokban foglaltak szerint a tőlük el- várható gondossággal eljárni.
2. Az 1. pontban megjelöltek – amennyiben megítélésük szerint szükségessé válik a jelen szabályzat kiegészítése, vagy módosítása – indokolt észrevételeikkel, illetve konkrét javaslataikkal kötelesek azt kezdeményezni.
3. Jelen szabályzat 2015. december 1. napján lép hatályba. Rendelkezéseit csak a hatálybalépését követően felmerült beszerzések esetében kell alkalmazni. Hatálybalépésével egyidejűleg a korábbi, 2015. május 1-től hatályos szabályzata hatályát veszti.

Alsónémedi, 2015. november..

Vincze József  
polgármester

Dr. Percze Tünde  
jegyző

### Mellékletek:

- 1.sz.melléklet: Beszerzési adatlap
- 2. sz. melléklet: Ajánlattevők személyének kiválasztása
- 3.sz. melléklet: Ajánlattétel 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

1. számú melléklet  
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:

.....  
.....  
Alsónémedi, .....év.....hó....nap

.....  
Költségvetési szerv vezetője

A beruházási javaslattal egyetérték/ nem értek.  
Általam javasolt ajánlattevők:

.....  
Alsónémedi, .....év.....hó....nap

.....  
polgármester

Ajánlattevők személyének kiválasztása

Készült: .....-én, Alsónémedi Polgármesteri Hivatalban - 2351  
Alsónémedi, Fő út 58. szám alatt - az alábbi beszerzés tárgyában megindított meghívásos  
beszerzési eljárásban benyújtott ajánlatok bontásakor.

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. ....

Az ad-hoc bizottság az .....pontban foglaltakat elfogadja ..... pontban  
foglaltakat nem. Elutasítás indoka:.....

Az ajánlattevők személyét az alábbiakban hagyja jóvá:

1. ....

2. ....

3. ....

4. ....

5. ....

6. ....

K.m.f.

.....

aláírások

AJÁNLATI FELHÍVÁS

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

A beszerzés tárgya:

Pontos megnevezése:

Mennyisége:

Becsült költsége: HUF

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, ideje:

Helye:.....

.....

Ideje: ..... év .....hó .....nap ..... óra .....perc

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

Ajánlatkérő a beérkezett ajánlatokat tárgyalás nélkül bírálja el.

A szerződéskötés tervezett időpontja: .....

Az ajánlattételi felhívás feladásának, illetőleg megküldésének napja: .....

Egyebek:

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
- magaspítési tervezés esetén tervezői költségbecslés

AJÁNLATTÉTELI ADATLAP

Ajánlat tárgya:

Ajánlattevő neve (EV., vagy cégnév):

Képviselője:

Székhelye:

Levelezési cím:

Telefon, fax:

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)  
..... (cím) 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 előlethez 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 jogszabálysértést 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