

ELŐTERJESZTÉS
Dombóvár Város Önkormányzata Képviselő-testületének
2016. július 25-i rendkívüli ülésére

Tárgy: Az Önkormányzat Beszerzési Szabályzatának módosítása

Előterjesztő: Szabó Loránd polgármester

Készítette: Városüzemeltetési Iroda

Tárgyalta: Pénzügyi és Gazdasági Bizottság

Tanácskozási joggal meghívott: -

Készítő részéről ellenőrizte:

Ábrahám Mónika irodavezető, Városüzemeltetési Iroda

Költségvetési, pénzügyi-gazdálkodási szempontból ellenőrizte:

Kovács Gyula irodavezető, Pénzügyi Iroda

Törvényességi szempontból ellenőrizte:

dr. Letenyei Róbert jegyző

Tisztelt Képviselő-testület!

A Képviselő-testület a 81/2016. (II.25.) számú határozatával fogadta el az Önkormányzat jelenleg hatályos Beszerzési Szabályzatát (továbbiakban: szabályzat), amely a mindenkor közbeszerzési értékhatárokat el nem érő beszerzések lefolytatásának rendjét szabályozza összhangban az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 10/2011. (III.4.) önkormányzati rendelettel (továbbiakban: vagyonrendelet).

A Beszerzési Szabályzat V. fejezetének 6. pontja szerint az ajánlattételi határidő nem határozható meg öt munkanapnál rövidebb időtartamban, az eljárás sajátosságaitól, bonyolultságától függően minden esetben úgy kell meghatározni, hogy elegendő idő álljon rendelkezésre a megfelelő ajánlattételhez.

Az ajánlattevők érdekét szolgáló, a megfelelő ajánlattételt elősegítő rendelkezés alapvetően helyes, és mint ilyen fenntartása indokolt. Az elmúlt időszakban lezajlott viharok megmutatták, hogy előállhatnak azonban olyan kivételes körülmények, vis maior helyzetek, amelyek feloldása érdekében ennél rövidebb ajánlattételi határidőre van szükség. Javaslom tehát megteremteni annak a lehetőségét, hogy kivételesen indokolt esetben rövidebb határidő is megadható legyen a közbeszerzésen kívüli beszerzési eljárás lefolytatása során. Az alkalmazásáról való döntés polgármesteri hatáskörben történik.

További módosítással a szabályzat mellékleteiben kibővítettük azon esetekre vonatkozó elnevezéseket, amikor nem a legalacsonyabb ár az értékelési szempont, hanem az ár mellett egyéb szempontok is figyelembevételre kerülnek a legkedvezőbb ajánlat kiválasztása során. Az eddigi legalacsonyabb költség mellett vagylagosan megjelenik a legjobb ár-érték arányt megjelenítő szempontrendszer szerinti értékelés is.

A módosításokkal egybeszerkesztett Beszerzési Szabályzat tervezetét, mellékletekkel, az előterjesztéshez csatoljuk, melyben az újonnan módosított szövegrészeket félkövér, dőlt szedéssel jelezzük.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet a Beszerzési Szabályzat előterjesztett módosításának támogatására. A szabályzat e változása nem érinti a vagyonrendeletet.

Határozati javaslat az Önkormányzat Beszerzési Szabályzatának módosításáról

Dombóvár Város Önkormányzatának Képviselőtestülete a közbeszerzési értékhatár alatti beszerzésekre vonatkozóan elfogadja Dombóvár Város Önkormányzatának módosított Beszerzési Szabályzatát.

A Képviselő-testület elrendeli a módosított Beszerzési Szabályzat Dombóvár város hivatalos honlapján történő közzétételét, továbbá az alanyi hatálya alá tartozók körében annak alkalmazását.

Határidő: 2016. július 26. – a módosított szabályzat alkalmazására

Felelős: Polgármester

Végrehajtásért felelős: Jegyző, irodavezetők, intézményvezetők

Szabó Loránd
polgármester

**Dombóvár Város Önkormányzatának
BESZERZÉSI SZABÁLYZATA**
(módosításokkal egybeszerkesztett)



Hatályos: 2016. július 26-ától

Dombóvár Város Önkormányzatának Képviselőtestülete Dombóvár Város Önkormányzata, a Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatal, továbbá intézményei, mint ajánlatkérő számára az alábbi szabályzatot alkotja a közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzéseinek rendjéről:

I. A Szabályzat célja

A szabályzat célja, hogy jelen szabályzat hatálya alá tartozó beszerzések általános szabályait megállapítsa, s ezzel biztosítsa a versenyeztetés általános alapelveinek érvényre jutását, a verseny tisztaságát, az esélyegyenlőséget és az egyenlő bánásmódot az ajánlattevők számára.

II. A Szabályzat alanyi hatálya

Az ajánlatkérő, illetőleg a nevében eljáró munkavállalók, tisztségviselők, valamint polgári jogi szerződés alapján bevont személyek e szabályzat szerint kötelesek eljárni a szabályzat tárgyi hatálya alá tartozó beszerzések esetében.

III. A Szabályzat tárgyi hatálya

1. A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed Magyarország mindenkori évi költségvetési törvényében a klasszikus ajánlatkérők számára megállapított nemzeti közbeszerzési értékhatárokat el nem érő és az alábbi értékeket meghaladó beszerzésekre:

Építési beruházás	nettó	1.100.000,- Ft
Árubeszerzés	nettó	850.000,- Ft
Szolgáltatás megrendelés	nettó	850.000,- Ft

2. A III.1. pontban szereplő értékhatárokat el nem érő esetekben jelen szabályzatot alkalmazni nem szükséges, de lehetőség szerint három ajánlat bekérése szükséges, kivéve akkor, ha ezt a célszerűségi szempontok nem indokolják.

3. Az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 10/2011. (III.4.) önkormányzati rendelet 31. § (9) bekezdésében felsorolt esetekben beszerzési eljárást nem kell lefolytatni.

IV. A beszerzés értéke

1. A beszerzés becsült értéke alatt az adott piacon általában kért vagy kínált teljes ellenszolgáltatást kell érteni, általános forgalmi adó nélkül számítva.

2. A beszerzési igény jelentkezésekor az adott költségvetési év azonos tárgyú beszerzésével egybeszámításai kötelezettség mindaddig nem lép fel, amíg a közbeszerzési értékhatárt el nem éri. Amennyiben azonos tárgyú beszerzés jellegénél és időbeni jelentkezésénél fogva logikailag egybe tartozónak minősíthető, tilos e szabályzat alkalmazásának megkerülése céljából részekre bontani.

V. Az eljárás lefolytatása

Az eljárás megindítása

1. Az eljárás megindítására kizárólag abban az esetben kerülhet sor, ha annak fedezete Dombóvár város éves költségvetésében biztosított. Az Önkormányzat és a Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatal beszerzései esetében ehhez a beszerzés tárgya szerint illetékes irodának be kell szereznie a Pénzügyi Iroda igazolását, intézmények esetében a gazdasági vezető ellenjegyzése szükséges.
2. Az eljárás megindítása az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 10/2011. (III.4.) önkormányzati rendelet 4. melléklete szerinti ajánlattételi felhívás legalább három gazdasági szereplőnek elektronikus úton való közvetlen megküldésével történik, kivéve, ha az adott eljárás sajátosságai alapján ez nem lehetséges. Az eljárásban ajánlatot kizárólag ajánlattételre felkért gazdasági szereplő tehet.

Az eljárás megindítása az ajánlatkérési eljárás lefolytatásának értékhatára és a mindenkori közbeszerzési értékhatár által határolt értéksáv közepét elérő vagy meghaladó becsült értékű beszerzések esetén az ajánlattételi felhívás legalább négy gazdasági szereplőnek elektronikus úton való közvetlen megküldésével történik, kivéve, ha az adott eljárás sajátosságai alapján ez nem lehetséges. Az eljárásban ajánlatot kizárólag ajánlattételre felkért gazdasági szereplő tehet.

Amennyiben előre nem látható okból sürgős beszerzésre van szükség, vagy rendkívüli körülmények miatt önkormányzati érdekből feltétlenül szükséges, az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 10/2011. (III.4.) önkormányzati rendelet 31.§ (5) bekezdése szerint kell eljárni.

Az eljárás megindításáért felelős, beszerzés tárgya szerint illetékes ügyintézőnek a kiküldött ajánlatokról a szabályzat 8. melléklete szerinti nyilvántartást kell felfektetni. Ügyelni kell arra, hogy a kiküldés egyidejűleg, az aláírás dátuma szerinti napon történjen.

3. Az ajánlattételi felhívás csak a Közbeszerzési ügyintéző előzetes jóváhagyásával küldhető ki mind önkormányzati-hivatali, mind intézményi körben.

Az ajánlattételi felhívás

4. Az ajánlattételi felhívás minden pontját ki kell tölteni. Az eljárásban részt vevők kötelesek az ajánlattételi felhívást különös körültekintéssel összeállítani.
5. Az e szabályzat hatálya alá tarozó beszerzések esetén ajánlati biztosíték nyújtása és teljesítési biztosíték nem írható elő. Nem minősül teljesítési biztosítéknak a késedelmi kötbér és a hibás teljesítési kötbér.
6. Az ajánlattételi határidő nem határozható meg öt munkanapnál rövidebb időtartamban, az eljárás sajátosságaitól, bonyolultságától függően minden esetben úgy kell meghatározni, hogy elegendő idő álljon rendelkezésre a megfelelő ajánlattételhez.

Kivételes körülmény, vis-maior helyzet esetén az ajánlatkérő által előre nem látható okból előállt rendkívüli sürgősség miatt ennél rövidebb ajánlattételi határidő alkalmazható, melynek elrendeléséről a Polgármester dönt. A rendkívüli sürgősséget indokoló körülmények azonban nem eredhetnek az ajánlatkérő mulasztásából, vagy az ajánlatkérő által előidézett okból.

7. Az ajánlattételi felhívás 11. pontjában a beszerzésre vonatkozó egyéb információk körében javasolt az alábbiakra kitérni:
- a) Utalás az ellenszolgáltatás teljesítésének feltételeire.
 - b) Hiánypótlás lehetőségének biztosításáról való rendelkezés.
 - c) Lehet-e tárgyalni az eljárásban? (Tekintettel a szabályzat hatálya alá tartozó beszerzések relatíve alacsony értékére, illetve arra, hogy a tárgyalás során az esélyegyenlőség és egyenlő bánásmód biztosítása különös odafigyelést igényel, csak indokolt esetben javasolható.)
 - d) Az ajánlatkérő az ajánlati árat alátámasztó részletes költségvetés csatolását kéri-e?
 - e) A második helyezett megjelölésére, és a vele való szerződéskötésre vonatkozó információ, a nyertes esetleges visszalépése esetén.
 - f) Az ajánlati kötöttségre vonatkozó információ: időtartama az ajánlattételi határidő lejártától számított 30 nap, építési beruházás esetén 60 nap.
 - g) Felolvasólap ajánlat elejére való csatolásának igénye. *(minta: 1. melléklet)*
 - h) Ajánlattevői nyilatkozat kérése a felhívás feltételeinek megismeréséről és elfogadásáról. *(minta: 2. melléklet)*
 - i) Az ajánlattételi felhívással együtt kiküldött mellékletek jegyzéke:
 - ❖ Felolvasólap minta
 - ❖ Ajánlattevői nyilatkozat minta
 - ❖ ...

Az eljárás folyamata

8. Az eljárás során bármilyen további információt csak az ajánlattevők esélyegyenlőségének sérelme nélkül lehet adni.
9. Az eljárás során az ajánlattételi határidő – indokolt esetben – meghosszabbítható, erről az ajánlattételi felhívás kibocsátásával megegyező módon kell értesíteni az ajánlattevőket.
10. Az ajánlatkérő az ajánlattételi felhívást az ajánlattételi határidő lejártáig módosíthatja, ezzel együtt új határidőt kell megállapítani azzal, hogy a megfelelő ajánlattételhez elegendő idő álljon rendelkezésre. Erről az ajánlattételi felhívás kibocsátásával megegyező módon kell értesíteni az ajánlattevőket.
11. Az ajánlatkérő az ajánlattételi felhívást az ajánlattételi határidő lejártáig visszavonhatja, erről az ajánlattételi felhívás kibocsátásával megegyező módon kell értesíteni az ajánlattevőket.

Az ajánlatok benyújtása és felbontása

12. Az ajánlatoknak az ajánlattételi határidőig be kell érkezniük az ajánlatkérőhöz, bármilyen kézbesítési módot választ az ajánlattevő. Az ajánlatok beadási módja megválasztásának kockázata az ajánlattevőt terheli. A határidő után beérkezett ajánlat benyújtásá-

ról jegyzőkönyvet kell felvenni, és azt az összes – beleértve az elkésett – ajánlattevőnek meg kell küldeni. Az ajánlatok beérkezési időpontjának rögzítését a www.pontosido.hu honlap alapján kell elvégezni. Az ajánlatok átvételekor annak dátumát és időpontját a borítékon (csomagoláson) fel kell tüntetni, és az átvételről ugyanezen adatok rögzítésével átvételi elismervényt kell átadni – postai kézbesítés esetében elektronikus úton – küldeni az ajánlattevőnek. *(minta: 3. melléklet)*

13. A beérkezett ajánlatok felbontását az ajánlattételi határidő lejártakor haladéktalanul meg kell kezdeni, s valamennyi határidőig beérkezett ajánlat felbontását követően fejeződhet be. A bontás megkezdését késleltetni nem szabad.
14. A bontáson az ajánlatkérő és az ajánlattevők képviselői, továbbá az általuk meghívottak lehetnek jelen, támogatás esetén a támogató szervezet képviselői. A boríték bontást úgy kell megszervezni, hogy ajánlatkérői részről legalább két fő jelen legyen. A boríték bontásról jegyzőkönyvet kell felvenni, melyet az ajánlattevők részére öt napon belül meg kell küldeni. A boríték bontás megkezdésekor ismertetni kell a szerződés teljesítéséhez rendelkezésére álló fedezet összegét, melyet a jegyzőkönyvben szerepeltetni kell. *(minta: 4. melléklet)*

Az elbírálás

15. Az ajánlatokat jelen beszerzési szabályzat és az ajánlattételi felhívás tartalma alapján kell elbírálni. Az értékelést szubjektív elemektől mentesen, szakmai megalapozottsággal kell elvégezni, melynek során nincs mód az ajánlattételi felhívásban foglalt követelmények, előírások felülvizsgálatára, figyelmen kívül hagyására.
16. Amennyiben az ajánlatkérő az ajánlattételi felhívásban a hiánypótlás biztosításáról rendelkezett, a hiánypótlás lehetőségét az összes ajánlattevő számára azonos feltételekkel biztosítani kell. A hiánypótlásra szóló felhívásban meg kell jelölni a nem vagy nem megfelelően csatolt dokumentumokat, s reális határidőt kell megadni a hiánypótlás teljesítésére. *(minta: 5. melléklet)* A hiánypótlási felszólítást egyidejűleg elektronikus úton el kell juttatni valamennyi ajánlattevőnek, a hiánypótlásban nem érintetteknek tájékoztatásul. A részletes értékelés a hiánypótlást követő állapotok alapján történik, ha az ajánlattevő a hiánypótlást nem vagy nem az előírt határidőben teljesítette, az elbírálás eredeti ajánlata alapján történik. A hiánypótlás nem vonatkozhat a megadott értékelési szempont szerint értékelésre kerülő tartalmi elemekre.
17. Az elbírálás során valamennyi ajánlat esetében meg kell állapítani annak érvényességét vagy érvénytelenségét. Az ajánlattételi felhívásban meghatározott értékelési szempont szerinti értékelésnek és rangsorolásnak csak az érvényes ajánlatokat kell alávetni. A bírálatot és értékelést valamennyi lényeges körülmény rögzítésével dokumentálni kell. *(minta: 6. melléklet)*
18. Az eljárás eredményét az elbírálás főbb jellemzőit tartalmazó összegezés formájában minden ajánlattevőnek egyidejűleg meg kell küldeni elektronikus úton. *(minta: 7. melléklet)* A nyertes ajánlattevő – adott esetben a második helyezett – ajánlati kötöttsége az összegezés megküldésének napjától számított 30, építési beruházás esetén 60 napra változik.
19. A beszerzési eljárás az alábbi esetekben nyilvánítható eredménytelennek:
 - a) nem nyújtottak be ajánlatot,

- b) kizárólag érvénytelen ajánlatot nyújtottak be,
- c) az eljárásban benyújtott minden ajánlat tekintetében lejárt az ajánlati kööttség és egyetlen ajánlattevő sem tartja fenn ajánlatát,
- d) a rendelkezésére álló anyagi fedezet összege nem elegendő a szerződés megkötéséhez az értékelés alapján legkedvezőbb ajánlatot tett ajánlattevővel, amennyiben az ajánlatkérő a beszerzési eljárás során dokumentálta legkésőbb a végleges ajánlatok borítékbontása előtt ismertett adattal,
- e) az ajánlatkérő a szerződés megkötésére vagy teljesítésére képtelenné vált vagy a szerződéstől való elállásnak vagy a szerződés felmondásának lenne helye, ha az ajánlattételi felhívásban felhívta a gazdasági szereplők figyelmét arra, hogy amennyiben valamely meghatározott, ellenőrzési körén kívül eső, bizonytalan jövőbeli esemény az ajánlattételi határidőt követően bekövetkezik, az eljárást eredménytelenné nyilváníthatja (feltételes beszerzés),
- f) valamelyik ajánlattevő vagy részvételre jelentkező az eljárás tisztaságát vagy a többi ajánlattevő, illetve részvételre jelentkező érdekeit súlyosan sértő cselekményt követ el.

A szerződés megkötése

- 21. A szerződést az ajánlattételi felhívás, a kapcsolódó ajánlatkérői dokumentumok és a nyertes – adott esetben második helyezett – ajánlat tartalmának megfelelően kell megkötni.
- 22. A nyertes ajánlattevővel a szerződést az ajánlati kööttség időtartama alatt kell megkötni. Amennyiben a nyertes ajánlattevővel a szerződés e határidőig nem kerül megkötésre, a második helyezettet kell felkérni a szerződéskötésre, amennyiben az ajánlatkérő az összegezésben ilyet megjelölt.

VI. A beszerzési eljárás felelősségi rendje

- 1. Az Önkormányzat és hivatala beszerzései esetében a Polgármester, intézményi beszerzéseknél az Intézményvezető jogosult a beszerzések megindítására, az ajánlattételi felhívás aláírására, amennyiben annak fedezetére Dombóvár éves költségvetésében az előirányzat biztosított. A jogosult felelősséggel tartozik az ajánlattételi felhívás szakszerűségéért, jogszerűségéért, melyet a Közbeszerzési ügyintéző jóváhagyásával kell igazolni.
- 2. Az eljárások szakszerűségéért és jogszerűségéért, továbbá megfelelő dokumentálásáért a jegyző, illetőleg költségvetési szerv esetében az intézményvezető felelős.
- 3. A beérkezett ajánlatok szakmai értékelésére és döntési javaslattételre olyan szakmai bizottságot kell létrehozni, amelyben a beszerzés tárgya szerinti, pénzügyi, versenyztetési és jogi szakértelem biztosított. E bizottság létrehozása és működésének biztosítása a Jegyző, illetve intézményvezető felelőssége. Az értékelő bizottság felelősséggel tartozik a szakmailag megalapozott véleményalkotásért.
- 4. Az eljárást lezáró döntés meghozatalára szakmai döntés-előkészítő vélemény alapján az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 10/2011. (III.4.) önkormányzati rendelet 33.§ (15) bekezdése szerint a beszerzés becsült értékétől függően a Polgármester, Pénzügyi és Gazdasági Bizottság, illetve Képviselőtestület

jogosult. A döntéshozó felelősséggel tartozik az általa hozott döntés tekintetében. A költségvetési szerv vezetője a döntéshozatalra való előterjesztéshez szükséges, e szabályzatban foglaltaknak megfelelően elkészített értékelési anyagot és az ajánlatok egy-egy példányát a Közbeszerzési ügyintéző részére köteles megküldeni. Az Önkormányzat és a Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatal beszerzései esetében a Közbeszerzési ügyintéző készíti az előterjesztést, a Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatal beszerzés tárgya szerint illetékes irodájával egyeztetve.

5. Az ajánlattételi felhívás, adott esetben egyéb dokumentumok, illetve az ajánlat eredmény-hirdetési tartalmá szerinti szerződéskötésért, a szerződés ennek megfelelő megrendelő oldali teljesítéséért a Polgármester, illetve az Intézményvezető felelős.
6. E rendelet hatálya alá tartozó beszerzések e rendelet szabályainak megkerülésével lefolytatott eljárásokért a Polgármester, illetve az Intézményvezető felelős.

VII. Egyéb rendelkezések

1. Aránytalanul alacsonynak ítélt ellenszolgáltatás tekintetében valamennyi körülmény mérlegelésével – a szakmai bizottsággal konzultálva – a Polgármester foglal állást az indokoláskérés szükségességéről. Indokoláskérés esetén az érintett ajánlattevőn kívül a többi ajánlattevőt egyidejűleg elektronikus úton értesíteni kell. Az indokolás alapján kellő körültekintéssel és megalapozottsággal hozandó döntés az ajánlat érvényessége vagy érvénytelensége tekintetében. Indokoláskérés nélkül ajánlat nem nyilvánítható érvénytelenné ezen ok miatt.
2. Az ajánlatok érvénytelenné nyilvánításának esetei:
 - a) az ajánlattételi határidő lejártát követően nyújtották be,
 - b) az ajánlattevő nem felel meg a szerződés teljesítéséhez szükséges alkalmassági követelményeknek, vagy nem igazolta megfelelően a követelményeknek való megfelelést, amennyiben alkalmassági követelmények a felhívásban előírásra kerültek,
 - c) egyéb módon nem felel meg az ajánlattételi felhívásban meghatározott feltételeknek, ide nem értve az ajánlat ajánlatkérő által előírt formai követelményeit,
 - d) ha aránytalanul alacsony ellenszolgáltatást vagy más teljesíthetetlen feltételt tartalmaz.

Dombóvár, 2016. július ...

Szabó Loránd
polgármester

dr. Letenyei Róbert
jegyző

ZÁRADÉK:

Jelen módosított szabályzatot Dombóvár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete ___/2016. (VII.25.) számú határozatával jóváhagyta.

Dombóvár, 2016. július ...

FELOLVASÓLAP
közbeszerzésen kívüli beszerzési eljáráshoz

Ajánlatkérő neve, címe:	
Beszerzés tárgya:	árubeszerzés, szolgáltatás megrendelés, építési beruházás *
Az eljárás megnevezése:	
Ajánlattételi felhívás kibocsátásának dátuma (éééé/hh/nap):	

* - a nem kívánt rész törlendő az ajánlattételi felhívás kibocsátásakor

AJÁNLATTEVŐ ADATAI	
Ajánlattevő neve:	
Ajánlattevő székhelye:	
Cégeképviselőre feljogosított személy neve:	
Cégjegyzék szám:	
Adószám:	
Kapcsolattartó neve:	
Telefon:	
Fax:	
E-mail:	

AJÁNLAT ADATAI		
Ajánlati ár:		Ft, nettó
<i>A legalacsonyabb költség vagy legjobb ár-érték arányt megjelenítő szempontrendszer értékelési szempont alkalmazása esetén a többi részszempont szám-szerűsíthető adatai. (sorok száma bővíthető) **</i>		<i>Az adat megadásának mértékegysége. **</i>

** - az ajánlatkérő az adott eljárás megindításakor tölti ki

Dombóvár,

.....
cégszerű aláírás

A Felolvasólapot kérjük az ajánlat elejére csatolni!

AJÁNLATTEVŐI NYILATKOZAT
közbeszerzésen kívüli beszerzési eljáráshoz

Ajánlatkérő neve, címe:	
Beszerzés tárgya:	
Az eljárás megnevezése:	

Ajánlattevő neve:	
Ajánlattevő címe (székhelye, lakóhelye):	
Képviselőre feljogosított személy neve:	

A fenti eljárásban az ajánlattevő nyilatkozattételre feljogosított képviselőjeként az alábbi nyilatkozatot teszem:

Az ajánlattételi felhívás feltételeit megismertük, azokat magunkra nézve kötelezőként, feltételek nélkül elfogadjuk, nyertességünk esetén az abban foglaltaknak megfelelő szerződés megkötésére és teljesítésére készek vagyunk, szerződéses kötelezettségeit maradéktalanul teljesítjük a megajánlott áron.

....., év hó ... nap

.....
cégszerű aláírás

A Nyilatkozatot kérjük az ajánlatba csatolni!

BORÍTÉKBONTÁSI JEGYZŐKÖNYV
közbeszerzésen kívüli beszerzési eljáráshoz

Dátum, helyszín:		
Jelen vannak:		ajánlatkérő részéről ... ajánlattevő részéről ... ajánlattevő részéről
Tárgy: megnevezésű közbeszerzésen kívüli beszerzési eljárás borítékbontása	
Ajánlatkérő neve, címe:		

Az ajánlatkérő az ajánlatok bontásának megkezdésekor, az ajánlatok felbontása előtt közvetlenül ismertette a szerződés teljesítéséhez rendelkezésre álló fedezet összegét, amely Ft.

Az ajánlattételi felhívás 6. pontja szerinti ajánlattételi határidő (éééé/hh/nn)-án, ... (óra:perc)-kor jár le. Jelenlevők megállapítják, hogy a határidő lejártáig ... db ajánlat érkezett „.....” felirattal ellátott zárt borítékban (csomagolásban). Az ajánlatkérő képviselői a borítékok felbontását ... (óra:perc)-kor megkezdték, és az alábbiakat rögzítik:

Érk. idő	Ajánlattevő neve	Ajánlattevő címe (székhelye, lakóhelye)	Ajánlati ár (Ft, nettó)	A legalacsonyabb költség vagy legjobb ár-érték arányt megjelenítő szempontrendszer értékelési szempont alkalmazása esetén a többi részszempont számszerűsíthető adatai. (oszlopok száma bővíthető)

A borítékok felbontását követően megállapítást nyert, hogy valamennyi ajánlattevő egy eredeti példányban nyújtotta be ajánlatát, a felolvasólapon az ajánlati árat feltüntette, adott esetben elektronikus másolatot is csatolt. (Amennyiben valamely ajánlattevőnél nem áll fenn, a tényt kell rögzíteni.)

A bontás valamennyi benyújtott ajánlat felbontását követően ... óra ... perckor befejeződött.

Készítette:

Hitelesítette:

HIÁNYPÓTLÁSI FELSZÓLÍTÁS
közbeszerzésen kívüli beszerzési eljáráshoz

Ajánlatkérő neve, címe:	
Beszerezés tárgya:	árubeszerzés, szolgáltatás megrendelés, építési beruházás *
Az eljárás megnevezése:	

* - a nem kívánt rész törölendő a hiánypótlási felszólítás kibocsátásakor

Az ajánlatkérő az alábbi hiányzó vagy nem megfelelő tartalommal becsatolt dokumentumok pótlására, korrigálására biztosít lehetőséget az érintett ajánlattevőknek:

Hiánypótlás, hiánypótlással bekért dokumentumok	Indoklás az ajánlattételi felhívás vonatkozó pontja alapján	Az ajánlattételi felhívás vonatkozó pontja (beemelve)
<i>Hiánypótlással érintett ajánlattevő: ...</i>		
<i>Hiánypótlással érintett ajánlattevő: ...</i>		

A táblázat a szükséges mértékben bővíthető/szűkíthető.

A hiánypótlási határidő: (éééé/hh/nn), ... (óra:perc)
--

A hiánypótlás benyújtásának módja:

Papír alapú benyújtás esetén, a borítékon (csomagoláson) feltüntetendő felirat:

Jelen értesítést mindegyik ajánlattevőnek egyidejűleg megküldjük, a hiánypótlással nem érintettek tájékoztatásul.

Amennyiben a felhívással érintett ajánlattevő a hiánypótlást nem vagy nem az előírt határidőben teljesíti, az értékelés eredeti ajánlata alapján történik.

Dombóvár,

.....
ajánlatkérő képviselője

ÉRTÉKELŐ LAP
közbeszerzésen kívüli beszerzési eljáráshoz

Ajánlatkérő neve, címe:	
Beszerzés tárgya:	árubeszerzés, szolgáltatás megrendelés, építési beruházás *
Az eljárás megnevezése:	
Becsült érték: (Ft, nettó)	

* - a nem kívánt rész törölendő

A felhívásban foglaltak szerinti követelmények ajánlattevő ajánlattevő ajánlattevő
Zárt boríték (csomagolás)	rendben	rendben	rendben
Felirat a borítékon (csomagoláson)	rendben	rendben	rendben
Példányszám	rendben	rendben	rendben
Felolvasólap	rendben	rendben	rendben
Ajánlattevői nyilatkozat	rendben	rendben	rendben
Részletes költségvetés (adott esetben)	rendben	rendben	rendben
... (esetleges további feltételek a felhívás alapján)	↑ (Amennyiben valamely ajánlattevőnél a megfelelés nem áll fenn, a tényt kell ↓ rögzíteni.)		
Alkalmasság megítéléséhez szükséges dokumentumok megléte			
Pénzügyi-gazdasági alkalmasság (adott esetben)			
Pénzügy intézményi nyilatkozat	csatolva	csatolva	csatolva
Számviteli jogszabályok szerinti beszámoló	csatolva	csatolva	csatolva
Árbevételi nyilatkozat	csatolva	csatolva	csatolva
Szakmai alkalmasság (adott esetben)			
Referenciaigazolás (nyilatkozat)	csatolva	csatolva	csatolva
Személyi alkalmasság igazolása	csatolva	csatolva	csatolva
Műszaki-technikai felszereltség igazolása	csatolva	csatolva	csatolva
(az alkalmasság megítéléséhez az adott eljárás sajátosságaira figyelemmel további kritériumok előírhatók, illetve ezek száma csökkenthető, de legalább egy pénzügyi-gazdasági, és legalább egy szakmai kötelező)	↑ (Amennyiben valamely ajánlattevőnél a megfelelés nem áll fenn, a tényt kell ↓ rögzíteni.)		
Alkalmassági feltételek tartalmi vizsgálata			
Pénzügyi-gazdasági alkalmasság (adott esetben)			
... napot meghaladó sorban állás	nem volt	nem volt	nem volt
Mérleg szerinti eredmény/üzemi (üzleti) tevékenység eredménye	nem negatív	nem negatív	nem negatív
Árbevétel	megfelelő	megfelelő	megfelelő
... (esetleges további kritériumok a felhívás alapján)	↑ (Amennyiben valamely ajánlattevőnél a megfelelés nem áll fenn, ↓ a tényt kell rögzíteni.)		
Szakmai alkalmasság (adott esetben)			
Előírt referenciával	rendelkezik	rendelkezik	rendelkezik
Előírt személyi feltételekkel	rendelkezik	rendelkezik	rendelkezik
Előírt műszaki-technikai felszereltséggel	rendelkezik	rendelkezik	rendelkezik
... (esetleges további kritériumok a felhívás alapján)	↑ (Amennyiben valamely ajánlattevőnél a megfelelés nem áll fenn, ↓ a tényt kell rögzíteni.)		
Összegezés			
Az ajánlat érvényes-e?	igen/nem *	igen/nem *	igen/nem *
Érvényes ajánlatok ajánlati ára vagy legalacsonyabb költség vagy legjobb ár-érték arányt megjelenítő szempontrendszer értékelési szempont alkalmazása esetén pontszáma:			
Érvényes ajánlatok helyezési száma:			
Ajánlati ár viszonya a becsült értékhez:	meghaladja/nem haladja meg *	meghaladja/nem haladja meg *	meghaladja/nem haladja meg *
Rövid szöveges indoklás ez eljárás javasolt eredményére, kitérve a második helyezett megjelölésére.			
Eredménytelenül nyilatvítási javaslat esetén annak indoka a Beszerzési Szabályzat V.20. pontja alapján:			

* - a nem kívánt rész törölendő

Kiállítás helye, dátuma:				
	<i>hely</i>	<i>év</i>	<i>hónap</i>	<i>nap</i>
Szakmai bizottsági tagok aláírása:				
Név:				
Szakértelem:	<i>jogi</i>	<i>pénzügyi</i>	<i>beszerzés tárgya szerinti szakmai</i>	<i>beszerzési</i>

ÖSSZEGEZÉS AZ AJÁNLATOK ELBÍRÁLÁSÁRÓL
közbeszerzésen kívüli beszerzési eljáráshoz

Ajánlatkérő neve, címe:	
Beszerzés tárgya:	árubeszerzés, szolgáltatás megrendelés, építési beruházás *
Az eljárás megnevezése:	

* - a nem kívánt rész törlendő az összegezés kibocsátásakor

A beszerzés meghatározása és mennyisége:	
A benyújtott ajánlatok száma:	
Eredményes volt-e az eljárás:	
Eredménytelen eljárás esetén annak indoka:	
Eredménytelen eljárás esetén várhatóan indul-e új eljárás?	
Az érvényes ajánlatot tevők neve, címe és ajánlatuknak az értékelési szempont – legalacsonyabb költség vagy legjobb ár-érték arányt megjelenítő szempontrendszer értékelési szempont alkalmazása esetén annak részszerzőpontjai – szerinti tartalmi eleme, illetőleg elemei:	
A legalacsonyabb költség vagy legjobb ár-érték arányt megjelenítő szempontrendszer értékelési szempont alkalmazása esetén az érvényes ajánlattevők pontszámai:	
Az érvénytelen ajánlatot tevők neve, címe és az érvénytelenség indoka:	
Eredményes eljárás esetén a nyertes ajánlattevő neve, címe, az ellenszolgáltatás összege és ajánlata kiválasztásának indokai:	
A nyertes ajánlatot követő legkedvezőbb ajánlatot tevő neve, címe, az ellenszolgáltatás összege és ajánlata kiválasztásának indokai:	
Az összegezés elkészítésének időpontja:	

.....
ajánlatkérő képviselője

NYILVÁNTARTÁS
az ajánlattételi felhívás kiküldéséről

Ajánlatkérő neve, címe:	
Beszerezés tárgya:	árubeszerzés, szolgáltatás megrendelés, építési beruházás *
Az eljárás megnevezése:	

* - a nem kívánt rész törölendő

AJÁNLATTEVŐ		AJÁNLATTÉTELI FELHÍVÁS		KÜLDÉS
Neve, székhelye		Kiküldésének ideje (ééé/hh/nn)	Kiküldés módja	E-mail címe
1. számú ajánlattevő				
2. számú ajánlattevő				
3. számú ajánlattevő				

A sorok száma bővíthető

Esetleges megjegyzések:

.....

Dombóvár,

.....
 beszerzés tárgya szerint
 illetékes ügyintéző