



**DR. KENÉZ ZOLTÁN EGYESÍTETT
SZOCIÁLIS INTÉZMÉNY**

**BESZERZÉSEK LEBONYOLÍTÁSÁNAK
ELJÁRÁSRENDJE SZABÁLYZAT**

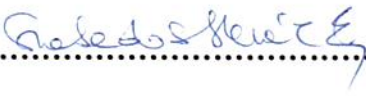
HATÁLYBA LÉPÉS: 2023. ÁPRILIS 1.

Dr. Kenéz Zoltán Egyesített Szociális Intézmény

Beszerzések lebonyolításának eljárásrendje szabályzat 2023

Hatályos: 2023. április 01.

Aláírás:

.....


Szabados-Slezák Brigitta
intézményvezető



.....


Kissné Polyák Ilona
mb. gazdasági vezető

A szabályzat célja, hogy a mindenkori költségvetési törvényben megállapított közbeszerzési értékhatárokat el nem érő árubeszerzések, építési beruházások és szolgáltatások igénybevétele esetén meghatározza azokat az eljárási szabályokat, melyeket a Dr. Kenéz Zoltán Egyesített Szociális Intézmény terhére megvalósított beszerzések előkészítése, lefolytatása, ellenőrzése során alkalmazni kell, továbbá a beszerzési eljárásba bevont személyek illetve szervezetek felelősségi körét, valamint a beszerzési eljárás dokumentálási rendjét.

A szabályzat rendelkezései arra irányulnak, hogy a beszerzési eljárás során a számviteli, pénzügyi és egyéb jogszabályok, a szervezet belső szabályzatainak ide vonatkozó előírásai érvényesüljenek, a beszerzések a tisztességes verseny követelményének megfelelően, átláthatóak és ellenőrizhetőek legyenek.

A Dr. Kenéz Zoltán Egyesített Szociális Intézmény közbeszerzési értékhatár alatti – beszerzéseinek lebonyolításával kapcsolatos eljárásrendet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: kormányrendelet) 13. § (2) bekezdés b) pontja alapján a következők szerint szabályozzuk:

I. Szabályzat hatálya

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 10. §-ban foglalt előírás alapján a Dr. Kenéz Zoltán Egyesített Szociális Intézmény,

- az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) 9. §-ban meghatározott - gazdálkodással kapcsolatos feladatait a Dr. Kenéz Zoltán Egyesített Szociális Intézmény gazdasági egysége látja el.

II. Általános rendelkezések

II. 1. A szabályzat célja: hogy az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés b) pontja rögzítse a szabályzat hatálya alá tartozó államháztartási szervezet(ek) – 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.

II. 2. A szabályzat hatálya kiterjed minden olyan – **a közbeszerzési értékhatárt el nem érő** – árubeszerzésre, építési beruházásra, valamint szolgáltatás megrendelésére, (továbbiakban: beszerzés) amelyek vonatkozásában a szabályzat hatálya alá tartozó államháztartási szervezet a megrendelő, ajánlatkérő vagy ajánlati felhívást közzétevő.

A szabályzat hatálya **nem terjed ki**

- a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (továbbiakban: Kbtv.) 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.

A 2022. évi XXV. törvény 77 § (1) bekezdés tartalmazza a 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 15. § (1) bekezdés b) pontja szerinti nemzeti közbeszerzési értékhatárokat. 2023. 01.01.-től – 2023. 12.31-ig

II. 3. A beszerzési eljárás során érvényesítendő alapelvek

- A beszerzési eljárásban szervezetünk, mint Árajánlatot kérő köteles biztosítani, a szállító, mint Árajánlatot tevő pedig köteles tiszteletben tartani a verseny tisztaságát és nyilvánosságát.
- Árajánlatot kérőként szervezetünknek 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.

II. 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 Dr. Kenéz Zoltán Egyesített Szociális Intézmény, mint megrendelő, ajánlatkérő, ajánlati felhívást közzé tevő részéről.

Az árubeszerzés magában foglalja a beállítást és üzembe helyezést is.

b.) Építési beruházás:

A következő valamely munka megrendelése és átvétele a Dr. Kenéz Zoltán Egyesített Szociális Intézmény, mint megrendelő, ajánlatkérő, ajánlati felhívást közzé tevő részéről:

- a Kbtv. 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;
- a Dr. Kenéz Zoltán Egyesített Szociális Intézmény, mint megrendelő vagy ajánlatkérő, ajánlati felhívást közzé tevő 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 Dr. Kenéz Zoltán Egyesített Szociális Intézmény, mint megrendelő, ajánlatkérő, ajánlati felhívást közzé tevő részéről.

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

II. 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 közzé tevő 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 közzé tevő 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 közzé tevő nevében eljáró és az ajánlatkérő, a megrendelő vagy ajánlati felhívást közzé tevő 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 5.1. és 5.2. pont szerinti összeférhetetlenség.

III. A beszerzési érték és az értékhatárok meghatározására vonatkozó szabályok

III. 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.

III. 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

IV. 1 A szabályzat hatálya alá tartozó államháztartási szervezetek közül

IV. 1.1

Dr. Kenéz Zoltán Egyesített Szociális Intézmény

- a.) az 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 nettó 3.000.000 Ft-ot el nem érő egyedi beszerzési érték esetén 3 db ajánlatot kell bekérni a lehetséges szállítóktól,
- c.) nettó 3.000.000 Ft egyedi beszerzési értéket elérő, vagy meghaladó beszerzések esetén hirdetményt (ajánlati felhívást) kell közzétenni.

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

IV. 1.2 A beszerzési eljárás során a szabályzat hatálya alá tartozó államháztartási szervezet (mint megrendelő, ajánlatkérő, ajánlati felhívást közzé tevő nevében eljáró személyek, szervezeti egységek körét a jelen szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza.

IV. 1.3 A megrendelés, az ajánlatkérés csak akkor küldhető el, illetve az ajánlattételi felhívás – a szerződés megkötéséhez szükséges engedélyek megléte esetén – csak akkor tehető közzé, ha szervezetünk (mint megrendelő, ajánlatkérő, ajánlati felhívást közzé tevő) rendelkezik 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.

Az ajánlati felhívást honlapon, helyi televízióban, napilapban, stb. lehet közzétenni.

IV. 1.4 Az eljárást megindító felhívásban (ajánlatkérés, ajánlati felhívás) **meg kell határozni az ajánlatok értékelésének szempontjait.**

Az ajánlatok értékelési szempontjai a következők lehetnek:

- a legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatás,
- 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:

- 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;

IV. 1.5 A beszerzési tevékenység irányításával, valamint a feladatok megszervezésével és megvalósításával kapcsolatos feladatok és hatáskörök.

IV. 1.5.1 A Dr. Kenéz Zoltán Egyesített Szociális Intézmény beszerzési tevékenységének irányításáért az intézményvezető a 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.

IV. 1.5.2 A szervezetünk beszerzésével kapcsolatos teendők előkészítése és koordinálása a gazdasági vezető feladata és hatásköre.

Ezen belül feladata 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 vizsgálja, hogy a beszerzések pénzügyi fedezete biztosított-e,
- rendszeresen ellenőrzi a teljesítések szerződésszerűségét, a szolgáltatás és ellenszolgáltatás, arányát és összhangját,
- gondoskodik a beszerzésekkel kapcsolatos adminisztrációs feladatok ellátásáról,
- azonnal tájékoztatja a szervezet vezetőjét, ha feladatkörébe tartozó munkájának végzése során szabálytalanságot vagy szervezetünk működési köre vonatkozásában célszerűtlenséget tapasztal és a jogkör gyakorlójánál intézkedés megtételét kezdeményezi, stb.,
- a jelen szabályzatban meghatározott egyéb feladatok végrehajtása.
- A beszerzési eljárásban közreműködő a beszerzési eljárással kapcsolatosan munkája során tudomására jutott valamennyi információt, tény 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.

IV. 1.5.3 A Dr. Kenéz Zoltán Egyesített Szociális Intézmény szerződések kötésére vonatkozó előírások kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, betartásával köti 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 szervezetünk jogosult az eredmény kihirdetésekor a következő legkedvezőbb ajánlatot tevővel megkötöni a szerződést.

IV. 1.5.4 Az Áht. 37. § (1) bekezdése alapján a kötelezettségvállalásnak (megrendelésnek, szerződésnek) írásban kell megtörténnie, kivéve a IV.1.5.5. pontban található kísértékű kifizetéseket

IV. 1.5.5 Az Ávr. 53. § (1) bekezdése alapján nem szükséges előzetesen az írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetések teljesítéséhez, amelyek

- értéke a kétszázezer forintot nem éri el,
- a fizetési számláról a számlavezető által leemelt díj, juttatás, a külföldi pénzügyben vállalt kötelezettség árfolyamvesztése, vagy
- 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 előírás alapján alapuló fizetési kötelezettség.

IV. 1.5.6 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

V. 1. A szabályzat hatálya alá tartozó a Dr. Kenéz Zoltán Egyesített Szociális Intézmény

- a IV. bekezdés 1.1 pontjának b.) alpontja alapján bekért **ajánlatok**, valamint
- a IV. bekezdés 1.1 pontjának c.) alpontja alapján közzétett ajánlati **felhívásra érkezett ajánlatok**

elbírálására legalább 3 fős bírálóbizottságot (továbbiakban: bírálóbizottság) hoz létre, amely írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít a **beszerzési eljárást lezáró döntést hozó** szervezet részére.

A bírálóbizottság tagjaira az intézményvezető tesz javaslatot *testület* felé, aki dönt a bizottsági tagok személyéről.

A bíráló bizottságot a *beszerzés tárgyától függően eseti jelleggel kell felállítani/vagy a beszerzések tárgyától függetlenül azonos személyek alkotják.*

A bíráló bizottság tagjait úgy kell kijelölni, hogy legalább 1-1 tag a megfelelő jogi, az ajánlattevők - beszerzés tárgya szerinti - gazdasági-pénzügyi, illetve műszaki alkalmasságának a megítélésére vonatkozóan megfelelő szakértelemmel rendelkezzen.

V. 2 Az **ajánlatok** felbontásakor a bíráló bizottság köteles megállapítani 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 Kbtv. 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.

V. 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 elkészítésért a munkaügyi előadó felelős.

V. 4 A beszerzési eljárást lezáró döntést

a Dr. Kenéz Zoltán Egyesített Szociális Intézmény

- a IV. bekezdés 1.1 pontjának b.) alpontja alapján **bekért ajánlatok vonatkozásában** a Dr. Kenéz Zoltán Egyesített Szociális Intézmény hozza meg, míg

- a IV. bekezdés 1.1 pontjának c.) alpontja alapján közzétett ajánlati **felhívásra érkezett ajánlatok vonatkozásában** a Dr. Kenéz Zoltán Egyesített Szociális Intézmény igazgatója hozza meg.

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

A tájékoztatás elküldéséért a titkárnő felelős.

VI. A beszerzések lebonyolításának ellenőrzése

VI. 1. A beszerzési eljárások belső ellenőrzési rendszerben történő ellenőrzése igazgató hatáskörébe tartozik.

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

VI. 2. Amennyiben a beszerzési eljárással kapcsolatban jogorvoslati eljárás indul, arról az intézmény igazgatóját haladéktalanul tájékoztatni.

VII. Záró rendelkezések

A szabályzata hatálya alá tartozó államháztartási szervezetek 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.

A beszerzések lebonyolításának szabályzata

2023. április 01. napján lép hatályba.

Ezzel egy időben a korábban érvényes szabályzat hatályát veszti.

A szabályzatot módosítani kell

- olyan jogszabályi előírás változása esetén, amely érinti a hatályos szabályzat előírásait, valamint
- ha a Váci Humán Szolgáltató Központ sajátosságai, működésének változása alapján indokoltá vált.

A módosításokat az ok felmerülésétől számított 30 napon belül kell végrehajtani.

A módosítások elvégzéséért az igazgató a felelős.

Vác, 2023. március 30.

Megismerési nyilatkozat

A Dr. Kenéz Zoltán Egyesített Szociális Intézmény április 01-től hatályos **Beszerezési szabályzatában foglaltakat megismertem.** Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartatni.

[illegible]

A beszerzési eljárás során szervezetünk nevében Eljáró személyek (szervezetek)

Beszerzés tárgya

Beszerzés(becsült)egyedi értéke Ft(Nettó)

Megrendelésre

Ajánlatkérésre

Ajánlati felhívasközzétételére

Jogosult személy (szervezeti egység)

....., 2023

.....

gazdasági vezető

.....

intézmény vezetője

Összeférhetetlenségi nyilatkozat

Alulírott (lakcím:)

mint a (cím:) ajánlatkérő által megindított beszerzési eljárásba bevont személy kijelentem, hogy a beszerzési szabályzat 5. pontja szerinti **összeférhetetlenség velem szemben nem áll fenn.**

Jelen nyilatkozatomat a Dr. Kenéz Zoltán Egyesített Szociális Intézmény 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 5. pontja szerinti **összeférhetetlenség az általam képviselt szervezettel szemben nem
áll fenn.**

Jelen nyilatkozatomat a Dr. Kenéz Zoltán Egyesített Szociális Intézmény 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. Ajánlattételei 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