

Mura és Vidéke Nonprofit Kft.

BESZERZÉSI SZABÁLYZAT

reVITAlize (HUHR/1901/2.1.2./0096) projekt



Érvényes: 2020. október 1 -től

BESZERZÉSI SZABÁLYZAT

A Mura és Vidéke Nonprofit Kft. beszerzési szabályzatát az Interreg V–A Magyarország–Horvátország Együttműködési Program 2014-2020 keretében kiadott Beszerzési útmutató alapján a következők szerint határozom meg.

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ

1. A szabályzat célja

A szabályzat célja, hogy Mura és Vidéke Nonprofit Kft. a reVITALize (HUHR/1901/2.1.2./0096) azonosító számú projekt kapcsán meghatározza 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 beszerzés során alkalmazandó alapelvek

Mura és Vidéke Nonprofit Kft. (a továbbiakban: Ajánlatkérő) az alábbi alapelvek figyelembe vételével köteles eljárni:

- a) Ajánlatkérő köteles biztosítani a verseny tisztaságát, átláthatóságát és nyilvánosságát.
- b) A beszerzési eljárásban Ajánlatkérő esélyegyenlőséget és egyenlő bánásmódot biztosít a résztvevők számára.
- c) Ajánlatkérő a jóhiszeműség és tisztesség, valamint a rendeltetésszerű joggyakorlás követelményeinek megfelelően köteles eljárni.
- d) Ajánlatkérőnek a közpénzek felhasználásakor a hatékony és felelős gazdálkodás elvét szem előtt tartva kell eljárnia.
- e) A beszerzési eljárás nyelve a magyar, Ajánlatkérő a beszerzési eljárásban lehetővé teheti – de nem követelheti meg – a magyar helyett más nyelv használatát is.
- f) Az ajánlatkérő elvárja továbbá, hogy:
 - a résztvevők tiszteletben tartsák a verseny tisztaságát, átláthatóságát és nyilvánosságát,
 - a résztvevők a jóhiszeműség és tisztesség, valamint a rendeltetésszerű joggyakorlás követelményeinek megfelelően járjanak el.

3. A szabályzat hatálya

- a) A szabályzat hatálya kiterjed reVITALize (HUHR/1901/2.1.2./0096) azonosító számú projekt beszerzéseire.
- b) A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed az olyan - a közbeszerzési értékhatárt el nem érő - árubeszerzésre, szolgáltatás megrendelésre, építési beruházásra (a továbbiakban:

beszerzés) melynek vonatkozásában Mura és Vidéke Nonprofit Kft. az Ajánlatkérő.

- c) A Szabályzat eljárásra vonatkozó rendelkezéseinek hatálya kiterjed továbbá a Kbt. 111. § által meghatározott kivételes esetekre, amennyiben a beszerzés értéke nem éri el a mindenkor érvényben lévő uniós értékhatárt.
- d) A Szabályzat hatálya nem terjed ki:
- a Kbt. alapján lefolytatandó beszerzésekre,
 - beszerzésenként a **nettó 1.000.000 Ft-ot el nem érő beszerzésekre**, kivéve, ha jogszabály, a beszerzés tárgyát érintő pályázati felhívás, vagy támogatási szerződés alacsonyabb értékhatár esetén is előírja a versenyeztetést,
 - élet- és balesetveszély, valamint vagyonvédelem elhárítása érdekében, a vis maior okozta károk elhárítása vagy megelőzése érdekében, valamint a hibaelhárításoknál szükségessé váló azonnali beszerzésekre.

4. A szabályzat jogszabályi és egyéb forrásai:

- a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (Kbt.),
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (Info.tv.),
- a közbeszerzési értékhatárok alatti értékű beszerzések megvalósításával és ellenőrzésével kapcsolatos szabályokról szóló 459/2016. (XII. 23.) Korm. rendelet (Kb.vr.),

5. Értelmező rendelkezések

Ajánlatkérő: Mura és Vidéke Nonprofit Kft., mint ajánlatkérő képviselőjében eljáró személy: ügyvezető

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.

Beszerzés: A Kbt.-ben, illetve a jelen szabályzatban meghatározott értékhatárt el nem érő árubeszerzés, szolgáltatás megrendelés.

II.

A BESZERZÉSEK ELJÁRÁS RENDJE

A beszerzési eljárás megkezdése előtt a közbeszerzési értékhatárokat és a becsült érték számítására vonatkozó Kbt.-ben meghatározott rendelkezéseket kell figyelembe venni. A beszerzési igény becsült értékét az ajánlatkérő köteles alátámasztani a Kbt. 16-19. §-ainak alkalmazásával. A becsült érték meghatározása során az ajánlatkérő köteles figyelemmel lenni a Kbt. 19. §-ában meghatározott ún. részekre bontás tilalmára.

A beszerzések lebonyolításáért felelős ügyvezető vagy projektmenedzser:

- a) a beszerzés szakmai igényei alapján elkészíti az ajánlattételi felhívást, összeállítja a beruházás műszaki tartalmát, és szükség esetén a dokumentációt,
- b) meghatározza az ajánlatok értékelési szempontrendszerét és az értékelés módszerét,
- c) gondoskodik az ajánlattételi felhívás, dokumentáció, tájékoztatók közzétételéről, ajánlattevőknek történő megküldéséről,
- d) gondoskodik a beérkezett ajánlatok átvételéről, az ajánlatok felbontásáról, azok formai és tartalmi értékeléséről, az eredményhirdetésről,
- e) előkészíti és a döntéshozók elé terjeszti a nyertes ajánlattevővel kötendő szerződést,
- f) teljesíti a szükséges megrendeléseket,
- g) beruházás estében közreműködik a szerződés szerinti zárásában, a pénzügyi teljesítés igazolásában, a szükséges hatósági engedélyek beszerzésében.

A beszerzési eljárást legalább három ajánlattevőtől történő, írásban foglalt árajánlat bekérésével kell megkezdeni. Az ajánlatkérés történhet:

- postai levélben,
- e-mailben,
- faxon,
- személyesen.

Az ajánlatkérési dokumentáció a felkért ajánlattevő külön jelzés alapján a könnyebb kezelhetőség és egyszerűség érdekében szerkeszthető formában is megküldhető.

Ajánlatkérésre az ügyvezető jogosult.

Az ajánlatkérő az ajánlattevőknek köteles ugyanazon ajánlatkérést megküldeni – az egyenlő esély biztosítása érdekében –, abban adatmódosítás nem végezhető. 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 ajánlattevők egyenlő eséllyel megfelelő ajánlatot tehessenek.

A Kb.vr. 3. § (1) bekezdése alapján nem kötelező három ajánlatot bekérni, ha

- a) a beszerzés tárgya a Kbt.-ben meghatározott kivételek körébe tartozik [Kbt. 9-14. §, 111. §], azzal, hogy a Kbt. 9. § (1) bekezdés a) és b) pontja esetében az Országgyűlés illetékes bizottsága által történő mentesítés nem szükséges,
- b) a beszerzés tárgya a Kbt.-ben - vagy a Kbt. 6-7. §-a szerinti ajánlatkérők esetében a közszolgáltatók közbeszerzéseire vonatkozó sajátos közbeszerzési szabályokról szóló Korm. rendeletben - meghatározott hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárásban lenne beszerezhető,
- c) a beszerzés kivételesen kedvező feltételei csak rövid ideig állnak fenn, és az ellenszolgáltatás a piaci árakhoz képest lényegesen alacsonyabb, továbbá e kedvező feltételek igénybevétele az ajánlatok bekérésére vonatkozó e rendelet szerinti szabályok alkalmazása esetén meghiúsulna,
- d) a beszerzés tárgya igazságügyi szakértői megbízás, vagy közbeszerzési eljárásokhoz, pályázatokhoz kapcsolódó szakmai bírálóbizottsági tag megbízása,
- e) a szerződés tárgya közüzemi szolgáltatások (különösen víz, gáz, villamos energia, hőenergia), vagy internet szolgáltatás megrendelése,

- f) az ajánlatkérő piackutatás eredményeképpen igazolható módon meggyőződött arról, hogy az adott piacon háromnál kevesebb gazdasági szereplő lehet fel, így potenciális versenyhelyzet nincs az adott beszerzési tárgy tekintetében,
- g) a szerződés tárgya egyedi gyártású áru beszerzése, feltéve, hogy az áru egyediségét a gyártó igazolja,
- h) a fizetési kötelezettség előzetesen meghirdetett tanfolyamra, képzésre, konferenciára történő jelentkezéssel kapcsolatos,
- i) a szerződést külföldön kell megkötni vagy teljesíteni,
- j) a szerződés tárgya repülőjegy vásárlása, illetve utasbiztosítási szolgáltatás megrendelése,
- k) a beszerzés közfoglalkoztatási program keretében történik,
- l) a szerződés tárgya személyhez kötött, bizalmi jellegű szolgáltatás teljesítése,
- m) a szerződés tárgya állami vezetők hivatali tevékenységéhez kapcsolódó, bizalmi jellegű szolgáltatások beszerzése (különösen beszédíró, fotós, személyi kommunikációs tanácsadó, személyi tolmácsolás),
- n) a szerződés tárgya állami vezetők képzésére, oktatására vonatkozó, vezetői és személyiségfejlesztési tanácsadási szolgáltatás,
- o) a szerződés tárgya veszélyes hulladék megsemmisítése,
- p) a szerződés tárgya emberi erőforrás kezelési tanácsadás,
- q) a szerződés tárgya olyan a Kbt.vr. hatálya alá tartozó korábbi szerződéshez kapcsolódó kiegészítő árubeszerzés, szolgáltatás megrendelés vagy építési beruházás, amelynek értéke nem haladja meg az eredeti szerződés értékének ötven százalékát, és az alapszerződésben szerződő partnertől történő beszerzés szakmai vagy gazdaságossági szempontból indokolt, feltéve, hogy beszerzés teljes becsült értéke nem éri el a nemzeti közbeszerzési értékhatárokat.

Az ajánlatkérő eltekinthet attól, hogy a szerződést a három ajánlatot benyújtó gazdasági szereplő valamelyikével kösse meg, ha a benyújtott árajánlatok magasabbak az interneten elérhető és összehasonlítható módon kiválasztható alacsonyabb vételárú, az ajánlatkérés tárgyával megegyező árunál, vagy szolgáltatásnál. Ebben az esetben az ajánlatkérő az interneten történt összehasonlító vizsgálat eredményét dokumentálja, a szerződést pedig az interneten történt összehasonlító vizsgálat eredményeként alacsonyabb árat ajánló gazdasági szereplővel köti meg.

III.

A beszerzési eljárások előkészítésének és lebonyolításának rendje

1. Összeférhetetlenség

A beszerzések előkészítésében (ajánlatok kérése) és az ajánlatok elbírálásában részt vevő személy, (ügyvezető) esetében az összeférhetetlenségre vonatkozóan a Kbt. 25. §-ában foglalt előírásokat kell alkalmazni.

Az ajánlatkérő nevében eljáró és az ajánlatkérő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy vagy szervezet – a szabályzat **1. számú mellékletében** foglalt összeférhetlenségi nyilatkozat kitöltésével és aláírásával – írásban köteles nyilatkozni arról, hogy vele szemben fennáll-e összeférhetetlenség.

A beszerzések előkészítésében, és az ajánlatok elbírálásban részt vevő személy, ha vele szemben összeférhetetlenség áll fenn, köteles azt haladéktalanul bejelenteni a szervezet tulajdonosainak.

Ajánlatkérő az ajánlattételi felhívás kiküldése előtt ellenőrzi -interneten fellelhető és egyéb lekérdezhető információk alapján- az ajánlattételre felkérni kívánt gazdasági szereplők közötti esetleges gazdasági érdekre utaló körülmények nem fennállását, ezzel kizárva a felkérni kívánt gazdasági szereplők közötti összeférhetetlenséget.

2. A beszerzési eljárás megindítása

A beszerzési eljárást megindítani csak akkor lehet, ha az Ajánlatkérő rendelkezik a szerződés megkötéséhez szükséges feltételekkel és a szükséges anyagi fedezettel. A beszerzés becsült értékét a Kbt. vonatkozó rendelkezései alapján kell meghatározni.

A beszerzés tárgyát és műszaki tartalmát úgy kell meghatározni, hogy az ajánlattevők megfelelő ajánlatot tehessenek és a benyújtott ajánlatok összehasonlíthatóak legyenek. Az ajánlatkérést megelőzően az ajánlatkérő felelőssége arról meggyőződni, hogy a gazdasági szereplő potenciális ajánlattevőnek minősül-e. Ennek alátámasztására alkalmas lehet, ha a gazdasági szereplő a beszerzés tárgya szerinti beszerzési eljárások rendszeres résztvevője, vagy egyébként a beszerzés tárgyához fűződő általános gazdasági érdekkeltséggel, gazdasági szereplői minőséggel rendelkezik. A tevékenységi kör alátámasztásához megfelelő dokumentum lehet a cégjegyzékben feltüntetett tevékenységi körök ismerete, a gazdasági szereplő honlapjának ellenőrzése vagy potenciális gazdasági szereplői minőségének egyéb módon való alátámasztása.

3. A beszerzési eljárás fajtái

A beszerzési eljárás lehet:

- nyílt
- meghívásos

A nyílt és meghívásos eljárás az ajánlattételi felhívásnak a [www. muraesvidekekft.eu](http://www.muraesvidekekft.eu) weboldalon történő közzétételével indul, a meghívásos eljárás az ajánlattételi felhívásnak az ajánlattevők részére történő közvetlen megküldésével indul.

A meghívásos eljárás az ügyvezető engedélyével, a beszerzési eljárás az ajánlattételi felhívás minimum három, a feladat ellátására alkalmas ajánlattevő részére történő közvetlen egyidejű megküldésével indul meg.

Ajánlatkérő az értékelési szempontok szerint a két legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatást tartalmazó ajánlatot tevővel, vagy a két legkedvezőbb ajánlatot tevővel az ajánlatok értékelését követően tárgyalásokat folytathat. A tárgyalások arra irányulnak, hogy Ajánlatkérő a legkedvezőbb feltételekkel köthessen szerződést. Ajánlatkérőnek minden tárgyalásról jegyzőkönyvet kell készítenie, és azt a tárgyalás befejezését követő 3 munkanapon belül – minden, az adott tárgyaláson részt vett ajánlattevőnek alá kell írnia, és részükre egy példányt át kell adni vagy meg kell küldeni.

Amennyiben

- a szerződés műszaki-technikai sajátosságok vagy kizárólagos jogok védelme miatt kizárólag egy meghatározott gazdasági szereplővel köthető meg, vagy

- a szerződés egy meghatározott gazdasági szereplővel köthető meg, mivel annak célja egyedi művészeti alkotás vagy művészi előadás létrehozása vagy Ajánlatkérő általi megszerzése;
- építési beruházás vagy szolgáltatás megrendelés esetén, ha a korábban megkötött szerződésben nem szereplő, de előre nem látható körülmények miatt kiegészítő építési beruházások, illetve szolgáltatás megrendelése szükséges, melyet műszaki vagy gazdasági okok miatt jelentős nehézség nélkül nem lehet elválasztani a korábbi szerződéstől,
- árubeszerezés esetén, ha a korábban beszerzett dolog részbeni kicserélése vagy bővítése során a korábbi nyertes ajánlattevőnek másikkal történő helyettesítése azzal a következménnyel járna, hogy műszaki-technikai szempontból eltérő és nem illeszkedő dolgokat kellene beszerezni, vagy az ilyen beszerzés aránytalan műszaki-technikai nehézséget eredményezne a működtetésben,

úgy az ügyvezető engedélyével - a beszerzési eljárás megindítható az ajánlattételi felhívás egy, a feladat ellátására alkalmas ajánlattevő részére történő közvetlen megküldésével, kivéve pályázati forrásból megvalósuló beszerzés esetén, ha a pályázati kiírás ettől eltérően rendelkezik.

4. Ajánlattételi felhívás

A beszerzés tárgyával összefüggésben az ajánlatkérésnek legalább az alábbiakat kell tartalmaznia:

- a) ajánlatkérő megnevezését, pontos címét
- b) kapcsolattartó nevét, elérhetőségét
- c) háttér információ
- d) projekt elnevezése és azonosítója
- e) a szerződés célja
- f) a feladat részletes tartalma
- g) teljesítési határidők
- h) az ajánlatkérő, mint Megbízó feladatai vállalja:
- i) követelmények az ajánlattevővel szemben:
- j) kizáró okok meghatározása
- k) az ajánlattételi határidő
- l) az ajánlattétel nyelve
- m) az ajánlatok benyújtásának módja
- n) az ajánlatok felbontásának helye, ideje
- o) az ajánlati ár
- p) részajánlat lehetőségének kizárása
- q) többváltozatú ajánlat lehetőségének kizárása
- r) az ajánlatok visszavonása, ajánlati kötöttség
- s) az ajánlatok bírálati szempontja
- t) döntés a nyertes ajánlattevőről

A beszerzés tárgyával összefüggő ajánlatkérő dokumentumát a **2. számú melléklet** tartalmazza.

5. Az ajánlatok benyújtása

Az ajánlatokat az ajánlattételi felhívásban rögzített időpontig és helyen kell benyújtani. Az ajánlattevő részére – amennyiben ajánlatát személyesen nyújtja be – az ajánlat átvételéről elismervényt kell adni. Az átvételi elismervénynek tartalmaznia kell az átvétel időpontját (dátum, óra, perc), az ajánlatkérés tárgyát, vagy a beszerzési eljárás megnevezését, az átvevő nevét és aláírását. Az ajánlatok határidőben történő megérkezéséért ajánlattevő felelős.

Ajánlatkérő érdemi vizsgálat nélkül érvénytelennek nyilvánítja a határidőn túl érkezett (elkészt) ajánlatot.

Ajánlattevő az ajánlatában közölt üzleti titkok nyilvánosságra hozatalát megtilthatja.

Ajánlattevő köteles az Ajánlatkérőnek minden, a teljesítésbe bevonni kívánt alvállalkozót - a közreműködés mértékére tekintet nélkül - előzetesen bejelenteni. Az ajánlatkérő felelőssége annak biztosítása, hogy az ajánlatkérés alkalmas legyen összehasonlítható ajánlatok megtételére.

Az összehasonlíthatóság alapja a kellő részletezettséggel összeállított feladatléírás/műszaki tartalom, amelyből az ajánlattevők számára egyértelműen azonosítható az egyes feladategységek/beszerzendő eszközök mennyisége és tartalma, amelyek az ajánlati árra befolyással lehetnek. Ezen feladategységeket/beszerzendő eszközöket részösszegekkel/egységárral is árazni kell, egyösszegű ajánlati ár nem fogadható el.

Ajánlatkérőnek az alkalmassági és az értékelési szempontrendszer kapcsán az objektivitást minden esetben biztosítani szükséges.

6. Az ajánlatok felbontása

Az ügyvezető/projektmenedzser a beérkezett ajánlatok felbontását az ajánlattételi határidő lejártának időpontjában megkezdi.

Az ajánlatok bontásánál jelen lehet az ajánlattevő, vagy az ajánlattevő meghatalmazott képviselője.

Az ajánlatok bontásáról jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza az ajánlatkérés tárgyát, vagy a beszerzési eljárás megnevezését, a bontás helyét és időpontját, a jelen lévők nevét és aláírását, az ajánlattevők megnevezését, az értékelési szempontokat és az arra vonatkozó megajánlott értékeket (amennyiben releváns).

7. Az ajánlatok értékelése, hiánypótlás, tisztázandó kérdések

A beszerzés lebonyolításával megbízott (ügyvezető/projektmenedzser) a beérkezett ajánlatok felbontását az ajánlattételi határidő lejártának időpontjában megkezdi.

Az ajánlatok bontásánál jelen lehet az ajánlattevő, vagy az ajánlattevő meghatalmazott képviselője.

Az ajánlatok bontásáról jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza az ajánlatkérés tárgyát, vagy a beszerzési eljárás megnevezését, a bontás helyét és időpontját, a jelen lévők

nevét és aláírását, az ajánlattevők megnevezését, az értékelési szempontokat és az arra vonatkozó megajánlott értékeket (amennyiben releváns).

A beszerzés lebonyolításával megbízott (ügyvezető/projektmenedzser) az ajánlatok felbontását követően öt munkanapon belül elvégzi az ajánlatok értékelését, azok formai és tartalmi értékelését az ajánlattételi felhívásban meghatározott bírálati szempontok alapján.

Érvénytelen az ajánlat, ha:

- az ajánlattételi felhívásban meghatározott ajánlattételi határidő lejártá után nyújtották be,
- ajánlattevőt az eljárásból kizárták, vagy nem felel meg a szerződés teljesítéséhez szükséges alkalmassági követelményeknek,
- az ajánlat nem felel meg a felhívásban, a dokumentációban valamint a jogszabályokban és a Szabályzatban meghatározott egyéb követelményeknek,
- az ajánlattevő, illetőleg alvállalkozója nem felel meg az összeférhetlenségi követelményeknek,
- ha a legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatást tartalmazó vagy a legkedvezőbb ajánlat is elérte a közbeszerzési értékhatárt,
- az ajánlat kirívóan alacsony ellenszolgáltatást, lehetetlen vagy túlzottan magas, vagy túlzottan alacsony mértékű (a beérkezett ajánlatok számtani közepétől (\pm) 30%-ot meghaladó mértékben eltérő), illetve kirívóan aránytalan kötelezettségvállalást tartalmaz,
- meghívásos eljárás esetén nem az ajánlattételre felkért ajánlattevő nyújtott be ajánlatot.

Ha több ajánlattevő nyújtott be érvényes és azonos összegű ellenszolgáltatást tartalmazó vagy azonos összpontszámot kapott ajánlatot, akkor a beszerzés lebonyolításával megbízott (ügyvezető/projektmenedzser) sorsolás alapján választja ki a nyertes ajánlattevőt.

A sorsoláson jelen van a beszerzés lebonyolításával megbízott személy, valamint ajánlatkérő minimum két munkatársa, és jelen lehet az ajánlattevő vagy az ajánlattevő meghatalmazott képviselője.

Ajánlatkérőnek a sorsolásról jegyzőkönyvet kell készítenie, és azt a sorsolás befejezését követő öt munkanapon belül – minden, az adott sorsoláson részt vett ajánlattevőnek alá kell írnia, és részükre egy példányt át kell adni vagy meg kell küldeni.

Eredménytelen az eljárás, ha:

- nem érkezett ajánlat,
- kizárólag érvénytelen ajánlatok érkeztek,
- valamelyik ajánlattevőnek az eljárás tisztaságát, vagy a többi ajánlattevő érdekeit súlyosan sértő cselekménye miatt Ajánlatkérő az eljárás érvénytelenítéséről dönt.

Ajánlatkérő eredménytelennek nyilváníthatja az eljárást, ha egyik ajánlattevő sem tett Ajánlatkérő anyagi fedezete mértékére tekintettel megfelelő ajánlatot.

Ajánlatkérő az összes ajánlattevő számára azonos feltételekkel, egy alkalommal biztosíthatja a hiánypótlás lehetőségét. Értékelési szempontokat nem lehet hiánypótlás keretében megadni.

Ajánlatkérő jogosult az ajánlatban található, nem egyértelmű kijelentés, nyilatkozat, igazolás tartalmának tisztázása érdekében az ajánlattevőtől tájékoztatást kérni.

8. Eredményhirdetés, az eredmény közzététele

Az ajánlatok elbírálása tárgyában hozott döntést a bírálati szakasz lezárultát követő öt munkanapon belül, tárgyalásos eljárás esetén a tárgyalás befejezését követő öt munkanapon belül közölni kell az ajánlattevőkkel.

Amennyiben a legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatást tartalmazó, vagy a legkedvezőbb ajánlat meghaladja a Támogatói Okiratban nevesített beszerzés rendelkezésére álló pénzügyi keret összegét, Ajánlatkérő a döntéséig meghosszabbíthatja az eredményhirdetés időpontját.

9. Megrendelés, szerződéskötés

Ajánlatkérő csak az eljárás nyertesével vagy – visszalépése esetén, ha azt az ajánlattételi felhívásban előírta – az eljárás eredményének kihirdetésekor a következő legkedvezőbb ajánlatot tevővel kötheti meg a szerződést, vagy teljesítheti a megrendelést.

A nettó **1.000.000 Ft** alatti beszerzések esetén szerződéskötés helyett megrendeléssel teljesíthető a beszerzés.

A felek csak akkor módosíthatják a szerződésnek a felhívás, a dokumentáció feltételei, illetőleg az ajánlat tartalma alapján meghatározott részét, ha a szerződéskötést követően – a szerződéskötéskor előre nem látható ok következtében – beállott körülmény miatt a szerződés teljesítése egyébként nem lehetséges.

III. EGYÉB RENDELKEZÉSEK

1. Monitoring (a beszerzési folyamat nyomon követése), ellenőrzése

A beszerzéssel kapcsolatos számlák, kísérő iratokkal (ajánlatok, indoklás) való felszereléséről az ügyvezető gondoskodik.

A beszerzések végrehajtásának szabályszerűségét a kontrollrendszer keretében ellenőrizni kell, melynek tapasztalatairól az irányító szervet (taggyűlés)– az éves munkatervben foglaltak időpontban tájékoztatni kell.

IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Beszerzési szabályzat 2020. október 1. napján lép hatályba. A mindenkori közbeszerzési értékhatárt elérő, vagy azt meghaladó beszerzések rendjét a Közbeszerzési szabályzat tartalmazza.

Kelt, Tótszerdahely, 2020. október 1.

Mura és Vidéke Foglalkoztatási Szociális
és Közművelődési Nonprofit Kft.
8864 Tótszerdahely, Gasparich u. 1.
Adószám: 24780548-2-20
Száml. 14100134-22229549-01000006



Striczné Tanai Krisztina ügyvezető

1. számú melléklet

Összeférhetetlenségi nyilatkozat (1)

Alulírott.....(lakcím:) mint az
(.....*Ajánlatkérő megnevezése*) (cím:) Árajánlatot kérő
által megindított beszerzési eljárásba bevont személy kijelentem, hogy a beszerzési szabályzat
III. Fejezet 1. pontja szerinti **összeférhetetlenség velem szemben nem áll fenn.**

Jelen nyilatkozatomat a (*ajánlatkérő megnevezése*) által a
..... tárgyban lefolytatandó beszerzési eljárással
kapcsolatban teszem.

..... 20.....

.....
nyilatkozattevő aláírása

Összeférhetetlenségi nyilatkozat (2)

Alulírott.....(lakcím:) mint az
(.....*Ajánlatkérő megnevezése*) (cím:) Árajánlatot
kérő által megindított beszerzési eljárásba bevont személy kijelentem, hogy a beszerzési
szabályzat III. Fejezet 1. pontja szerinti **összeférhetetlenség az általam képviselt
szervezettel szemben nem áll fenn.**

Jelen nyilatkozatomat a (*ajánlatkérő megnevezése*) által a
..... tárgyban lefolytatandó beszerzési eljárással
kapcsolatban teszem.

..... 20.....

.....
nyilatkozattevő aláírása

Árajánlatkérés

I. Az ajánlatkérő:

1. Az ajánlatkérő neve:
2. Címe:
3. Az ajánlatkérő hivatalos képviselője:
4. Telefonszáma, fax száma:
5. E-mail címe:

II. A felkért ajánlattevő:

.....
.....

Tisztelt Cím!

Ezúton felkérjük Önöket, hogy a szervezetük vegyen részt az alábbi meghívásos eljárásban. A Feladat meghatározást csatoljuk e levélhez, mely tartalmazza:

- az alkalmassági feltételek meghatározását
- a kizáró okok meghatározását
- az ajánlat benyújtására vonatkozó információkat
- az ajánlat benyújtási űrlapokat

Az Európai Unióból származó források felhasználására vonatkozó szerződéses eljárásokra vonatkozó EK külső fellépések és annak mellékleteit letöltheti a következő webhelyről: http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/index_en.htm.

Várjuk pályázatát a benyújtási határidő előtt. Az ajánlatokat be lehet nyújtani személyesen, vagy postai úton.

Az ajánlatnak a mellékelt ajánlati lapok kitöltésével be kell mutatni, hogy a feladatot megértették, és azt a feladat-meghatározásnak megfelelően vállalják.

Az árajánlatot az ajánlati űrlap részletezése szerint, majd összesítve **egy összegben, nettó + ÁFA = bruttó**, forint (HUF) pénznemben adják meg.

Kelt,

ajánlatkérő aláírása

1. Háttér információ:

Projekt elnevezése és azonosítója:

2. A szerződés célja:

A fenti elnevezésű projektben az alábbi feladatok végzése:

Tárgyi projekt keretében ellátása.

3. A feladat részletes tartalma:

A tevékenység részletes bemutatása

4. Teljesítési határidők:

5. Az ajánlatkérő, mint Megbízó feladatai vállalja:

6. Követelmények az ajánlattevővel szemben:

7. Kizáró okok meghatározása

Nem jogosultak részt venni pályázaton vagy szerződést elnyerni a természetes vagy jogi személyek és jogi személyiség nélküli szervezetek, ha:

- a. csődbe jutottak vagy felszámolás alatt állnak, vagy csődgondnokot neveztek ki rájuk, vagy egyezséget kötöttek a hitelezőkkel, felfüggesztették üzleti tevékenységüket vagy a nemzeti törvények vagy jogszabályok szerint indított hasonló eljárásból eredően ezekkel megegyező helyzetben vannak;
- b. velük kapcsolatban csőd kimondását, felszámolást, csődgondnokságot, a hitelezőkkel kötendő egyezséget vagy a nemzeti törvények vagy jogszabályok szerinti hasonló eljárást kezdeményeztek;
- c. jogerősen (vagyis fellebbezési lehetőség nélkül) elmarasztalták őket szakmai magatartásuk révén okozott jogsértés miatt;
- d. bűnösnek találták őket súlyos szakmai törvénysértésért, amelyet bármilyen úton bizonyítottak, és amelyet az ajánlatkérő igazolni tud;
- e. nem teljesítették a székhelyük szerinti ország jogszabályaiban előírt adófizetési és/vagy társadalombiztosítási hozzájárulás fizetési kötelezettségüket;
- f. megállapították a vétkességüket súlyos megtévesztésben a valamely pályázatban vagy szerződésben való részvételük feltételeként az Európai Unió Szerződő Hatóság által kért információk szolgáltatása során;
- g. súlyos szerződésszegésüket állapították meg, mivel nem teljesítették az Európai Unió Szerződő Hatóságával kötött másik szerződéssel, vagy közösségi forrásból finanszírozott egyéb szerződéssel kapcsolatban meglévő kötelezettségeiket;

h. érvényes rájuk a pályázattal vagy a szerződéssel kapcsolatban, az Etikai Szabályokban (2.4.11 szakasz) foglalt, kizárási szituációk valamelyike.

8. A feladat elvégzéséhez a nyertes ajánlattevő jogosult alvállalkozó igénybevételére, de az alvállalkozói teljesítésért a nyertes ajánlattevő teljes egészében felelősséggel tartozik.

9. Az ajánlattételi határidő:

10. Az ajánlattétel nyelve:

11. Az ajánlatok benyújtásának módja:

12. Az ajánlatok felbontásának helye, ideje:

13. Az ajánlati ár:

14. Részajánlat lehetőségének kizárása:

15. Többváltozatú ajánlat lehetőségének kizárása:

16. Az ajánlatok visszavonása, ajánlati kötöttség:

17. Az ajánlatok bírálati szempontja:

18. Döntés a nyertes ajánlattevőről:

Felolvasólap

Az ajánlattevő neve: (cégszerű megnevezés)	
címe:	
telefonszáma:	
e-mail címe:	
cégjegyzék száma:	
adószáma:	
bankszámlaszáma:	
Adószáma:	

Az ajánlattevő képviselőjének neve:	
tisztsége:	
telefonszáma; e-mail címe:	
A kapcsolattartó neve (ha nem azonos a képviselővel):	
telefonszáma; e-mail címe:	

Pénzügyi ajánlat (a vállalási ár meghatározása)

A feladat megnevezése	Az ajánlott Nettó ár (HUF)		Az ajánlott bruttó ár (HUF)
ÖSSZESEN			

Kelt:

PH.

.....
Az ajánlattevő cégszerű aláírása

Bírálati és Eredmény jegyzőkönyv

Amely készült feladatok ellátása.

Helyszín, időpont:

Bírálati döntés	időpont	Óra
bírálok neve		

Az ajánlatot benyújtott pályázatok érkezési sorrendben az alábbiak:

	Ajánlattevők neve	Árajánlat
1.		
2.		
3.		

Ajánlat tárgya:

Bírálat szempontjai

-

Döntés:

Bíráló beérkezési sorrendben bírálta el az ajánlatokat.

Bíráló hiánypótlást kért/nem kért, továbbá úgy döntött, hogy valamennyi árajánlat adminisztratív szempontból megfelelő/nem megfelelő.

A feladatokra:

..... kap megbízást.

Indoklás:

Kelt,.....

.....