

Iktatószám: AA208-11/2020.

ALFÖLDI AGRÁRSZAKKÉPZÉSI CENTRUM
6640 Csongrád Kis-Tisza u. 4/a.

BESZERZÉSI SZABÁLYZAT

Jóváhagyta:



Vári László
kancellár



Dr. Horváth József
főigazgató

Hatályos: 2020. szeptember 30.

Visszavonásig érvényes

1. Általános rendelkezések

Az Alföldi Agrárszakképzési Centrum, mint Ajánlatkérő (a továbbiakban: Ajánlatkérő) a közpéntek ésszerű felhasználása, átláthatóságának és széleskörű nyilvános ellenőrizhetőségének megteremtése, továbbá a beszerzések során a verseny tisztaságának biztosítása érdekében a 459/2016.

Kormányrendeletben (továbbiakban Rendelet) meghatározott kötelezettségének eleget téve a közbeszerzési törvény hatálya alá nem tartozó közbeszerzési eljárások előkészítésével, lefolytatásával kapcsolatos tevékenységről, valamint a felelősségi rendről az alábbi szabályzatot alkotja.

A gazdasági verseny tisztaságának megóvása, továbbá a valamennyi árajánlatot tevő számára egyenlő feltételek biztosítása érdekében a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (Kbt.) hatálya alá nem tartozó árubeszerzések, építési beruházások, továbbá szolgáltatások igénybevételét az Ajánlatkérő vonatkozásában alábbiak szerint szabályozom.

1.1. Jogszabályi alapok

- 2015. évi CXLI. törvény a közbeszerzésről
- 459/2016. Korm. rendelet a közbeszerzési értékhatárok alatti értékű beszerzések megvalósításával és ellenőrzéseivel kapcsolatos szabályokról
- 2013. évi I. törvény a Polgári Törvénykönyvről

1.2. A Szabályzat célja

A Szabályzat célja, hogy a nettó 1 millió forintértéket meghaladó, de a mindenkori költségvetési törvényben megállapított közbeszerzési értékhatárokat el nem érő árubeszerzések, építési beruházások és szolgáltatások igénybevétele esetén meghatározza azokat az eljárási szabályokat, amelyeket Ajánlatkérő költségvetési 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 – különösen a Ptk., a külső és belső szabályzatok ide vonatkozó előírásai érvényesüljenek, a beszerzések a tisztességes verseny követelményeinek megfelelően; átláthatóak és ellenőrizhetőek legyenek.

1.3. A Szabályzat hatálya

A Szabályzat szervezeti hatálya az Ajánlatkérőre és intézményeire terjed ki.

A Szabályzat személyi hatálya Ajánlatkérőre és az érdekében közreműködő, beszerzési eljárásba bevont személyekre, szervezetekre terjed ki. valamennyi közbeszerzési eljárásának előkészítésében, lebonyolításában közreműködő természetes személyekre, szervezeti egységekre.

A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed azokra a beszerzésekre, amelyeknek Ajánlatkérő költségvetésében biztosított fedezetének értékhatára az eljárás megkezdésekor nem éri el a Kbt. szerinti értékhatárokat, továbbá – jogszabály eltérő rendelkezése hiányában – a közbeszerzési eljárási kivételek alá tartozó árubeszerzésekre, építési beruházásokra és szolgáltatásokra.

Jelen Szabályzat tárgyi hatálya nem terjed ki az élet-, illetve balesetveszély elhárítása, rendkívüli esemény, valamint a vagyonvédelem érdekében szükségessé vált haladéktalan intézkedést igénylő beszerzésekre.

Jelen Szabályzat esetében közbeszerzési eljárási kivételek alatt kell érteni különösen a Kbt. 111. § (c) és (d) pontja szerinti eseteket, továbbá a Kbt. 9. és 111. § egyéb pontjait.

1.4. A beszerzési eljárás során érvényesítendő alapelvek

A beszerzési eljárásban az Ajánlatkérő köteles biztosítani, az Ajánlattevő pedig köteles tiszteletben tartani a verseny tisztaságát, és nyilvánosságát.

A beszerzési eljárásban résztvevő személyek kötelesek a jóhiszeműség, tisztesség, rendeltetésszerű joggyakorlás követelményeinek megfelelően eljárni.

Az Ajánlatkérőnek az eljárás egésze alatt biztosítani kell az esélyegyenlőséget és egyenlő bánásmódot az ajánlattevők, jelentkezők számára.

A beszerzési eljárásnak átláthatónak, azaz minden ponton dokumentálnak kell lennie.

Az Ajánlatkérőnek a közpénzek felhasználásakor a hatékony és felelős gazdálkodás elvét szem előtt tartva kell eljárnia.

A beszerzés csak olyan módon bontható részekre, amely nem eredményei jelen szabályzatban foglaltak megkerülését.

A közbeszerzés megvalósítása során törekedni kell a környezetvédelmi és fenntarthatósági szempontok figyelembevételére.

2. Ajánlatkérő

2.1. Ajánlatkérő nevében eljáró személyek

Ajánlatkérő beszerzései vonatkozásában Ajánlatkérő nevében döntéshozatalra jogosult személy a kancellár.

Ajánlatkérő által indított ajánlatkérés előkészítése során a beszerzés előkészítéséért, lebonyolításáért, valamint a beszerzés végrehajtásáért a Centrum gazdasági vezetője a felelős.

Ajánlatkérő a beszerzés előkészítésével, lebonyolításával arra alkalmas küldő személyt vagy szervezetet is megbízhat.

2.2. Összeférhetlenség

Összeférhetetlen és nem vehet részt a beszerzés előkészítésében és lebonyolításában Ajánlatkérő nevében olyan személy, illetve szervezet, aki, illetve amely feladatának elfogulatlan és tárgyilagos végrehajtására bármely okból, így különösen gazdasági érdek vagy az eljárásban szereplő más gazdasági szereplővel fennálló más közös érdek miatt nem képes.

Összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárásban Árajánlatot tevőként, alvállalkozóként vagy a beszerzési eljárásba bevont személyként, illetve szervezetként az a személy, illetve szervezet, akinek, illetve amelynek a közreműködése az eljárásban a verseny tisztaságának sérelmét eredményezheti.

A beszerzési eljárás előkészítése során vagy a beszerzési eljárás más szakaszában az Ajánlatkérő nevében nem járhat el, illetve az eljárásba nem vonható be a beszerzés tárgyával kapcsolatos gazdasági tevékenységet végző gazdálkodó szervezet (a továbbiakban: érdekelt gazdálkodó szervezet), illetve az olyan személy vagy szervezet, amely

- a) az érdekelt gazdálkodó szervezettel munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló jogviszonyban áll,
- b) az érdekelt gazdálkodó szervezet vezető tisztségviselője vagy felügyelőbizottságának tagja,
- c) az érdekelt gazdálkodó szervezetben tulajdonosi részesedéssel rendelkezik,
- d) az a)-c) pont szerinti személy hozzátartozója.

A beszerzési eljárásban résztvevő a vele szemben fennálló összeférhetlenségi okot köteles haladéktalanul bejelenteni Ajánlatkérő kancellárjának.

3. A beszerzés lebonyolításában résztvevő személyek felelőssége

3.1. A gazdasági vezető felelőssége, feladatai

Ajánlatkérő részéről a beszerzés előkészítéséért, koordinálásáért és végrehajtásáért a Centrum gazdasági vezetője (továbbiakban: gazdasági vezető) felelős. A gazdasági vezető (2) pontban felsorolt feladatai elvégzésével belső vagy külső személy vagy szervezet megbízható, Ajánlatkérő szabályzatai figyelembevételével.

A gazdasági vezető feladata különösen, hogy

- a) dönt a beszerzés előkészítése során valamennyi operatív kérdésben,
- b) megállapítja a beszerzés becsült értékét,
- c) az adott beszerzés előtt a részekre bontás szabályaival megállapítja, hogy a beszerzésre a közbeszerzési eljárás szabályai alkalmazandók-e avagy sem,
- d) dönt a beszerzési eljárásba bevont személy vagy szervezet szükségességéről,
- e) gondoskodik a beszerzéssel kapcsolatos adminisztrációs feladatok ellátásáról,
- f) felel az árajánlatkéréshez szükséges szakmai dokumentáció elkészítéséért és a szakmai döntésekért,

- g) elkészíti az árajánlatkéréshez szükséges egyéb dokumentációt,
- h) gondoskodik az árajánlatok bekéréséről,
- i) kijelöli Ajánlatkérő részéről az előkészítő eljárásban résztvevő személyt/személyeket,
- j) gondoskodik a tárgyaláson elhangzottak jegyzőkönyvbe foglalásáról,
- k) folyamatosan vizsgálja, hogy a beszerzések pénzügyi fedezete biztosított-e,
- l) felel a bírálati eljárásban szükséges dokumentumok elkészítéséért,
- m) a beszerzés eredményét a kancellár elé terjeszti,
- n) rendszeresen ellenőrzi a teljesítések szerződésszerűségét,
- o) azonnal tájékoztatja a kancellárt, ha feladatkörébe tartozó munkájának végzése során szabálytalanságot vagy Ajánlatkérő működése vonatkozásában célszerűtlenséget tapasztal,

4. A beszerzés előkészítésének szabályai

4.1. A beszerzés előkészítése

A gazdasági vezető a felmerült igényt megvizsgálja, - szükség esetén - kezdeményezi annak megvitatását, majd dönt a beszerzés szükségességéről,

A beszerzési igényt a kancellár elé beterjeszti, az igényt a kancellár hagyja jóvá.

A gazdasági vezető a jóváhagyott beszerzési igényben szereplő beszerzési tárgy becsült értékét meghatározza, majd megállapítja, hogy az adott beszerzés a közbeszerzési szabályzat vagy a beszerzési szabályzat hatálya alá tartozik.

Az előkészítésben igény szerint a szakmai vezetés segítséget nyújt.

5. A beszerzési eljárások lefolytatásának szabályai

Ajánlatkérő az ajánlattételre felhívandó gazdasági szereplők kiválasztásakor diszkriminációmentesen, az egyenlő bánásmód elvének megfelelően jár el.

Az ajánlattételre felhívandó gazdasági szereplőket lehetőség szerint az ajánlatkérő székhelye (telephelye), vagy a szerződés tárgyát képező szolgáltatás, árubeszerzés, vagy építési beruházás teljesítési helye szerinti mikor-, kis- vagy középvállalkozások közül választja ki.

Ajánlatkérő az e rendelet szerinti egyes beszerzések esetében ajánlattételre felhívni kívánt gazdasági szereplők személyét lehetőség szerint változtatja.

Ajánlatkérő az e rendelet szerinti egyes beszerzések megvalósításakor különös körültekintéssel veszi figyelembe a Kbt. 19. § (2)-(3) bekezdése szerinti részekre bontás tilalmát.

Az Ajánlatkérő a beszerzés megkezdésekor legalább három különböző Árajánlatot tevőnek köteles egyidejűleg az írásbeli árajánlatkérést megküldeni, kivéve, ha

- a) a beszerzés tárgya a Kbt.-ben meghatározott kivételek körébe tartozik, azzal, hogy a Kbt. 9. (1) bekezdés aj és bj 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 Kormányrendeletben – meghatározott hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárásban lenne beszerezhető;
- c) a beszerzési 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 szakértői megbízás;
- e) a szerződés tárgya közüzemi szolgáltatások vagy internet szolgáltatás megrendelése;
- f) az ajánlatkérő piackutatás eredményeképpen igazolható módon meggyőződött arról, hogy az adott piacon háromnál kevesebb gazdasági szereplő lelhető 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 képzésre, konferenciára, tanfolyamra 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;
- 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 e rendelet 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 a beszerzés teljes becsült értéke nem éri el a nemzeti közbeszerzési értékhatárokat.

Az árajánlatkérés tartalmát úgy kell meghatározni, hogy annak alapján , hogy annak alapján az Árajánlatot tevők megfelelő árajánlatot tehessenek, a határidőben benyújtott árajánlatok összehasonlíthatóak legyenek.

A beszerzési eljárásban az Ajánlatkérő az ajánlatkérésben meghatározott feltételekhez, az Árajánlatot tevő pedig az árajánlathoz az árajánlatok felbontásától/tárgyalások befejezésétől kötve van.

Az árajánlatkérés nem keletkeztet szerződéskötési kötelezettséget az Ajánlatkérő számára.

Az Ajánlatkérő köteles az árajánlatokat azonos tartalommal összehasonlítani, a legalacsonyabb ellenszolgáltatást tartalmazó vagy az összességében legelőnyösebb árajánlatot választani. Az alacsony ár megítélésekor a korábbi beszerzések tapasztalatait, illetve a beszerzést megelőzően végzett piacfelmérés eredményét figyelembe lehet venni.

Az árajánlatokat a pénzügyi, jogi és – amennyiben szakmai szempont is az összehasonlítás alapját képezi – szükség szempontból kell elbírálni. Az árajánlatok elbírálására a szaktudást a szakmai vezetés biztosítja.

A gazdasági vezető a beérkezett árajánlatokról döntés-előkészítési jegyzőkönyvet készít, amelyben javaslatot tesz a kancellárnak a döntésre. Az eljárás eredményéről szóló döntést határozati formában a kancellár hozza.

Amennyiben a kancellár nem a legalacsonyabb ellenszolgáltatást tartalmazó ajánlatot fogadja el, a döntést megalapozó indokokról a határozatban ki kell térni.

Eredménytelen a beszerzési eljárás, ha

- a) nem nyújtottak be árajánlatot;
- b) az Árajánlatot tevők egyike sem foglal meg az ajánlatkérésben foglalt feltételeknek;
- c) az Árajánlatot tevők egyike sem felel meg az összeférhetlenségi követelményeknek;
- d) az Árajánlatot tevő árajánlatában meghatározott ellenszolgáltatás mértéke eléri – az egybeszámítási szabályokat is figyelembe véve – a Kbt. szerinti közbeszerzési értékhatárt;
- e) egyik Árajánlatot tevő sem, vagy az összességében legelőnyösebb Árajánlatot tevő sem tett megfelelő árajánlatot, figyelemmel az Ajánlatkérőnek a beszerzés tárgyára fordítható előirányzata összegére;
- f) nem a felkért Árajánlatot tevők nyújtották be az árajánlatot;
- g) egyéb módon nem felel meg az árajánlati felhívásban vagy a jogszabályban meghatározott feltételeknek;
- h) a beszerzéshez fűződő érdek Ajánlatkérő részéről igazolhatóan megszűnt.

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.

6. A szerződéskötés és a szerződésszegés esetén követendő eljárás

Ajánlatkérő a szerződések kötésére vonatkozó előírások betartásával a legjobb árajánlatot/összességében legelőnyösebb árajánlatot adó Árajánlatot tevővel kötheti meg a szerződést, Amennyiben a nyertes árajánlatot tevő visszalép, akkor Ajánlatkérő a szerződés kihirdetésekor a következő legkedvezőbb Árajánlatot tevővel jogosult megkötni a szerződést. A szerződés megkötésekor figyelemmel kell lenni arra, hogy a beszerzési eljárás nyertese, illetve a nyertes helyébe lépő Árajánlatot tevő árajánlatát a szerződés megkötésekor is fenntartja-e még vagy sem.

A szerződéskötés előkészítése és lebonyolítása a gazdasági vezető feladata.

Ingtalan bérleti szerződése megkötése előtt nyilatkozat bekérése szükséges az ingatlan bérbeadás választott adózási formájáról az adóhatóság felé történő bejelentőlap másolatának bekérése vagy annak az adóhatóság honlapján történő ellenőrzése útján.

A szerződés teljesítésével, módosításával, megszüntetésével kapcsolatos feltételekre vonatkozó egyéb esetekben a Ptk. rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.

A felek a szerződéseket tartalmuk szerint kötelesek teljesíteni. A szerződés bármelyik fél részéről történő megszegése, amely sérti a másik félnek a szerződéssel kapcsolatos jogait, szankciót von maga után.

A szerződésszegés esetei különösen:

- a) kötelezetti késedelem,
- b) jogosulti késedelem,
- c) hibásteljesítés,
- d) a teljesítés megghiúsulása (lehetetlenülése),
- e) a teljesítés megtagadása.

Kötbérikötés esetén a kötelezett meghatározott összeg fizetésére kötelezi magát arra az esetre, ha olyan okból nem vagy nem szerződésszerűen teljesít, amelyért felelősséggel tartozik. A kötbért kizárólag írásban lehet kikötni.

Szerződésszegés észlelése esetén a gazdasági vezető köteles azt a kancellárnak haladéktalanul írásban jelezni.

7. A beszerzés során alkalmazandó dokumentum minták használata

A beszerzési eljárás dokumentálásához szükséges dokumentum-, illetve nyilatkozat mintákat jelen szabályzat mellékletei tartalmazzák.

Ajánlatkérő a mellékletben található mintáktól formailag és tartalmilag eltérhet azzal a megkötéssel, hogy az alkalmazott dokumentum-, illetve nyilatkozatok legalább azokat tartalmazzák, amelyek a releváns szabályzati mellékletben megtalálhatóak.

8. A beszerzések nyilvántartásának, dokumentálásának és ellenőrzésének rendje

Az árajánlatkérés útján megvalósított beszerzések esetén az egyes beszerzésekről készített dokumentáció tartalmazza az árajánlatkéréseket, az árajánlatkérésnek megfelelően beérkezett valamennyi árajánlatot, valamint azok kiértékelését.

A főigazgató beszerzésenként tartja nyilván az alábbiakat:

- a. árajánlatkérés és az annak megküldését igazoló dokumentum
- b. árajánlat(ok),
- c. döntéselőkészítési jegyzőkönyv,
- d. feljegyzés a beszerzési eljárás eredménytelenségéről,
- e. megrendelés és/vagy szerződés,
- f. teljesítésigazolás,
- g. számla,
- h. a pénzügyi teljesítés dokumentuma.

A folyamatba épített ellenőrzés során különös gondot kell fordítani a beszerzési eljárás szabályszerűségére, az elbírálás szempontjainak meghatározására és azok elbírálás során történő érvényesítésére.

A gazdasági vezető rendszeresen ellenőrzi a beszerzések lebonyolítását, ellenőrzi a beszerzési eljárásban résztvevők és a beszerzési eljárásba bevont személyek illetve szervezetek tevékenységét.

A gazdasági vezető köteles haladéktalanul kivizsgálni minden olyan körülményt, amely a beszerzés eredményét befolyásolhatja, a beszerzések jogszerűségét veszélyezteti.

9. Záró rendelkezések

Jelen szabályzat 2020. szeptember 30. napjával lép hatályba.

A szabályzatban foglalt előírásokat az érintett munkatársakkal meg kell ismertetni és annak tényét a szabályzat 1. sz. mellékletében aláírásukkal igazolniuk kell.

Mellékletek: 1. Beszerzést kezdeményező irat

2. Összeférhetlenségi nyilatkozat

3. Árajánlatkérés

3.1 Árajánlati lap

3.2. Nyilatkozat a szerződéses árról és a teljesítésről

3.4. Összeférhetlenségi nyilatkozat

3.5. Átláthatósági nyilatkozat

4. Döntés-előkészítési jegyzőkönyv

5. Döntési határozat

6. Megismerési záradék

BESZERZÉST KEZDEMÉNYEZŐ IRAT

Iktatószám:

Igénylő szervezeti egység megnevezése:

Igénylő kapcsolattartójának:

neve:

elérhetősége (telefon, e-mail):

Igénylés tárgyának a megnevezése:

Igénylés céljának a leírása, a műszaki tartalom meghatározása, a mennyisége:

Várható bruttó összeg Ft-ban:

Beszerezés prioritása:	sürgős	normál
------------------------	--------	--------

Kötelezettségvállalást engedélyező neve:		
A kötelezettségvállalást	Engedélyezem	NEM engedélyezem
Dátum:		

Kezdeményező szervezeti egység vezetőjének aláírása:	
Dátum:	

ph.

ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI NYILATKOZAT**I. Felkérés a beszerzési eljárásban történő szakmai részvételre**

Az Alföldi Agrárszakképzési Centrum (cím:), mint Ajánlatkérő „.....” címen a Kbt. hatálya alá nem tartozó beszerzési eljárást indított és ezúton felkéri a hivatkozott eljárásban történő szakmai részvételre:

Név:

Lakcím:

Beosztás:

Kelt:

.....
kancellár**II. Nyilatkozat a szakértő feladatok ellátásáról és összeférhetetlenségről**

Alulírott (cím:) a Alföldi Agrárszakképzési Centrum , mint Ajánlatkérő Által felkért szakértő ezúton nyilatkozom, hogy az „.....” címen indítandó beszerzési eljárásban a szakértői felkérést elfogadom.

Nyilatkozom továbbá, hogy a fentiekben megjelölt beszerzési eljárásban velem szemben kizáró körülmények nem állnak fenn, egyúttal kijelentem, hogy az eljárás során tudomásomra jutott üzleti titkot megőrzöm.

Kelt:

.....
szakértő

Árajánlat kérés

Tárgy:

Ajánlatkérő:

Intézmény neve:

Címe:

Képviselő:

Ajánlattevő:

Nevem, Cég neve:

Címe:

Tisztelt!

Az Alföldi Agrárszakképzési Centrum a tárgyában vár árajánlatokat az alábbiakban részletezettek szerint:

A szolgáltatás tárgya, mennyisége, határideje:

A szolgáltatás részletezése:

Ajánlatétteli határidő:

1. Ajánlat benyújtásának módja:
 - **e-mail (cím)**
 - **személyesen (cím)**
 - **postai úton (cím)**
2. Ajánlattételi kötöttség:
3. A szerződés típusa:
4. A szerződés időtartama vagy a teljesítés határideje:
5. A szerződéskötés tervezett időpontja:
6. Ellenszolgáltatás megfizetés módja, ideje:
7. Értékelési szempont:

Az ajánlatkérés nem minősül kötelezettségvállalásnak, az ajánlatkérő indoklás nélkül visszavonhatja.

Kelt: Csongrád, 2020.

.....

kancellár

ÁRAJÁNLATI LAP

Az Alföldi Agrárszakképzési Centrum „.....” tárgyú eljárásban

Árajánlattevő adatai:

Megnevezése:

Székhely/lakcím:

Ajánlat:

1. Ajánlati ár (nettó Ft):
2. Áfa
3. Bruttó ár
4. Teljesítési határidő:

Kelt:

(Cégszerű aláírás a kötelezettségvállalásra
jogosult/jogosultak részéről)

NYILATKOZAT A SZERZŐDÉSES ÁRRÓL ÉS A TELJESÍTÉSÉRŐL

Az Alföldi Agrárszakképzési Centrum (.....) tárgyú beszerzési eljárásban alulírott, mint a (cég megnevezése, címe/székhelye) részéről kötelezettségvállalásra jogosult képviselője kijelentem, hogy

1. A tárgyi beszerzési eljárásban az árajánlatkérésben meghatározott követelményeket megismertük, megértettük és azokat elfogadjuk. Az ajánlattételhez szükséges valamennyi információt maradéktalanul megkaptunk, és az ajánlatunkat az azokban foglaltak figyelembevételével készítettük el.
2. A szerződéstervezet feltételeit változatlan tartalommal elfogadjuk, a szerződést nyertességünk esetén megkötjük, teljesítjük.
3. Kijelentjük, hogy amennyiben, mint nyertes ajánlattevő kiválasztásra kerülünk, a szerződést megkötjük és az abban foglalt kötelezettségeinket teljesítjük az Árajánlati lapon megadottak szerint.
4. A szerződés teljesítéséhez a (székhely:, cégjegyzékszám:, képviseli:) alvállalkozót kívánjuk igénybe venni./Nem kívánunk alvállalkozót igénybe venni.

Kelt:

(Cégszerű aláírás a kötelezettségvállalásra
jogosult/jogosultak részéről)

ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI NYILATKOZAT

Az Alföldi Agrárszakképzési Centrum „.....” tárgyú beszerzési eljárásban Alulírott (székhely:, Cg.:) az Alföldi Szakképzési Centrum (cím:) Ajánlatkérő által megindított fenti tárgyú beszerzési eljárásban árajánlatot adó gazdasági szereplő kötelezettségvállalásra feljogosított képviselője kijelentem, hogy az általam képviselt gazdálkodó szervezettel szemben az alábbi összeférhetlenség egyike sem áll fenn:

- 1) Összeférhetetlen és nem vehet részt a beszerzési eljárásban olyan gazdasági szereplő, amelynek közös gazdasági vagy más fennálló érdeke van olyan személlyel vagy szervezettel, amely az eljárás előkészítésében és lebonyolításában az Ajánlatkérő nevében részt vett.
- 2) Összeférhetetlen és nem vehet részt a beszerzési eljárásban Árajánlatot tevőként, alvállalkozóként az a személy, illetve szervezet, akinek, illetve amelynek közreműködése az eljárásban a verseny tisztaságának sérelmét eredményezheti.
- 3) Összeférhetetlen és nem vehet részt a beszerzési eljárásban a beszerzési eljárás előkészítése során vagy a beszerzési eljárás más szakaszában az Ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont, a beszerzés tárgyával kapcsolatos gazdasági tevékenységet végző gazdálkodó szervezet (a továbbiakban: érdekelt gazdálkodó szervezet), illetőleg az olyan személy vagy szervezet, aki, illetve amely
 - a) az érdekelt gazdálkodó szervezettel munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll,
 - b) az érdekelt gazdálkodó szervezet vezető-tisztségviselője vagy felügyelőbizottságának tagja,
 - c) az érdekelt gazdálkodó szervezetben tulajdoni részesedéssel rendelkezik,
 - d) az a)-c) pont szerinti személy hozzátartozója.

Kelt:

(Cégszerű aláírás a kötelezettségvállalásra
jogosult/jogosultak részéről)

ÁTLÁTHATÓSÁGI NYILATKOZAT

Alulírott (székhely:, Cg.:) az Alföldi Szakképzési Centrum (cím:) Ajánlatkérő által megindított fenti tárgyú beszerzési eljárásban árajánlatot adó gazdasági szereplő kötelezettségvállalásra feljogosított képviselője, tudomásul veszem, hogy az Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 41. § (6) bekezdésében foglaltak alapján az Alföldi Szakképzési Centrummal (továbbiakban: Centrum) nem köthető érvényesen visszterhes szerződés, illetve létrejött ilyen szerződés alapján ne teljesíthető ilyen kifizetés, amennyiben az általam képviselt szervezet nem minősül átlátható szervezetnek.

Polgári és büntetőjogi felelősségem teljeskörű tudatában

NYILATKOZOM,

hogy az általam képviselt (szervezet megnevezése) az Áht. 41. § (6) bekezdésében előírt, a Nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdésben foglaltak szerinti átlátható szervezetnek minősül az alábbiak szerint:

1. az állam, költségvetési szerv, köztisztviselő, a helyi önkormányzat, a nemzetiségi önkormányzat, a társulás, az egyházi jogi személy, az olyan gazdálkodó szervezet, amelyben az állam vagy a helyi önkormányzat külön-külön vagy együtt 100 %-os részesedéssel rendelkezik, a nemzetközi szervezet, a külföldi állam, a külföldi helyhatóság, a külföldi állam vagy helyhatósági szerv és az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes állam szabályozott piacára bevezetett nyilvánosan működő részvénytársaság,
2. belföldi vagy külföldi jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet, amely megfelel a következő feltételeknek:
 - a. tulajdonosi szerkezete, a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló törvény szerint meghatározott tényleges tulajdonosa megismerhető,
 - b. az Európai Unió tagállamában, az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban, részes államban, a Gazdasági Együtműködési és Fejlesztési

- Szervezet tagállamában vagy olyan államban rendelkezik adóilletékességgel, amellyel Magyarországnak a kettős adóztatás elkerüléséről szóló egyezménye van,
- c. nem minősül a társasági adóról és az osztalékadóról szóló törvény szerint meghatározott ellenőrzött külföldi társaságnak,
 - d. a gazdálkodó szervezetben közvetlenül vagy közvetetten több, mint 25 %-os tulajdonnal, befolyással vagy szavazati joggal bíró jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet tekintetében a 2./a), 2./b) és 2./c) pont szerinti feltételek fennállnak;
3. civil szervezet és a vízi társulat, amely megfelel a következő feltételeknek
- a. vezető tisztségviselői megismerhetők,
 - b. a civil szervezet, a vízi társulat, valamint ezek tisztviselői nem átlátható szervezetben nem rendelkeznek 25 %-ot meghaladó részesedéssel,
 - e. székhelye az Európai Unió tagállamában, az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban, részes államban, a Gazdasági Együtműködési és Fejlesztési Szervezet tagállamában vagy olyan államban rendelkezik adóilletékességgel, amellyel Magyarországnak a kettős adóztatás elkerüléséről szóló egyezménye van;

Hozzájárulok ahhoz, hogy ezen átláthatósági feltétel ellenőrzése céljából, a szerződésből eredő követelések elévüléséig, az Áht. 54/A. §-ában meghatározott – a (szervezet megnevezése) átláthatóságával összefüggő – adatokat a Centrum kezelje.

Vállalom, hogy ha a nyilatkozatban foglaltakban változás következne be, erről a Centrumot haladéktalanul tájékoztatom.

Tudomásul veszem, hogy a valótlan tartalmú nyilatkozat alapján kötött szerződést a Centrum jogosult és egyben köteles azonnali hatállyal – illetve, ha szükséges olyan időpontra, hogy a feladat ellátásáról gondoskodni tudjon – felmondani, vagy – ha a szerződés teljesítésére még nem került sor – a szerződéstől elállni.

Kelt:

(Cégszerű aláírás a kötelezettségvállalásra
jogosult/jogosultak részéről)

DÖNTÉS-ELŐKÉSZÍTÉSE JEGYZŐKÖNYV

Amely készült az Alföldi Agrárszakképzési Centrum (cím:)
..... tárgyában megindult beszerzési eljárásában.

Az Alföldi Agrárszakképzési Centrum, mint Ajánlatkérő a kiválasztott Árajánlatot tevőknek megküldött árajánlatkéréssel a fenti beszerzés tárgyában beszerzési eljárást indított meg.

Ajánlatkérő az árajánlatkérést napján az alábbi gazdasági szereplőnek küldte meg:

-
-
-

Árajánlatot az alábbi gazdasági szereplők nyújtottak be:

-
-
-

Az árajánlatokat megvizsgáltam, majd pedig összehasonlítottam. Az árajánlatok áttanulmányozását követően a kancellár döntésére vonatkozó javaslatom a következő:

1. Javaslom, hogy a kancellár állapítsa meg, hogy a beszerzési eljárás eredményes/eredménytelen.
2. Javaslom annak megállapítását, hogy a (székhely:, Cg.: árajánlata érvénytelen. Az érvénytelenség indoka:
3. Javaslom annak megállapítását, hogy a nyertes Árajánlatot tevő a (székhely:, Cg.:), az alábbi megajánlások alapján:
4. Javaslom annak megállapítását, hogy a nyertes Árajánlatot tevő visszalépése esetén a helyébe lépő legkedvezőbb árajánlatot tevő a (székhely:, Cg.:) az alábbi megajánlások alapján:

-

Kelt:

.....

gazdasági vezető

DÖNTÉSI HATÁROZAT

Amely készült az Alföldi Agrárszakképzési Centrum (cím:)
tárgyában megindított beszerzési eljárásban.

A fentiekben ismertetett beszerzési eljárásban az Alföldi Szakképzési Centrum nevében
..... kancellár az alábbi döntést hozza a lefolytatott beszerzési eljárás
eredményéről:

1. A beszerzési eljárást eredményesnek/eredménytelennek nyilvánítom.
 - a. Eredménytelenség indoka: Beszerzési szabályzat 5. pont
2. A beszerzési eljárásban a (székhely:, Cg.:)
árajánlata érvénytelen. Az érvénytelenség indoka:
3. A beszerzési eljárásban a nyertes árajánlatot tevő a (székhely:
....., Cg.:), az alábbi megajánlások alapján:
4. A beszerzési eljárásban a nyertes Árajánlatot tevő visszalépése esetén a helyébe lépő
legkedvezőbb Árajánlatot tevő a (székhely:, Cg.:), az alábbi
megajánlások alapján:

Kelt:

.....
kancellár

