Medina Helyi Szerb Nemzetiségi Önkormányzat Elnökének és a Kölesdi Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzőjének 1/2019. (VII. 5.) számú együttes intézkedése

A MEDINA HELYI SZERB NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT BESZERZÉSEI LEBONYOLÍTÁSÁNAK SZABÁLYZATA

A Medina Helyi Szerb Nemzetiségi Önkormányzat - közbeszerzési értékhatár alatti - beszerzéseinek lebonyolításával kapcsolatos eljárásrendről az **államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13.§ (2) bek. b.) pontja** alapján az alábbi intézkedést adom ki:

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. **A szabályzat célja:** hogy rögzítse a Medina Helyi Szerb Nemzetiségi Önkormányzat (továbbiakban: Önkormányzat) közbeszerzési értékhatár alatti beszerzései előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, a nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, valamint szervezetek felelősségi körét és a beszerzési eljárás dokumentálási rendjét, összhangban a vonatkozó jogszabályokkal.
2. **A szabályzat hatálya** kiterjed minden olyan - a közbeszerzési értékhatárt el nem érő - árubeszerzésre, építési beruházásra, valamint szolgáltatás megrendelésére, (továbbiakban: beszerzés) amelyek vonatkozásában az Önkormányzat a megrendelő vagy ajánlatkérő.
   Árubeszerzés, építési beruházás és szolgáltatás megrendelés alatt a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény (továbbiakban: Kbt.) 8. § (1)- (4) bekezdésében foglaltakat kell érteni.

   A szabályzat hatálya **nem terjed ki**
   a. a Kbt. hatálya alá tartozó, valamint
   b. a katasztrófa okozta károk elhárítása érdekében szükségessé váló, azonnali beszerzésekre.

3. Összeférhetetlenség

A Megrendelő köteles minden szükséges intézkedést megtenni annak érdekében, hogy elkerülje az összeférhetetlenséget és a verseny tisztaságának sérelmét eredményező helyzetek kialakulását.

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

a) az érdekelt gazdálkodó szervezettel munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll,

b) az érdekelt gazdálkodó szervezet vezető-tisztségviselője vagy felügyelő bizottságának tagja,

c) az érdekelt gazdálkodó szervezetben tulajdoni részesedéssel rendelkezik,

d) az a)-c.) pont szerinti személy hozzátartozója.

Az a)-c) pontban meghatározott tilalom nem vonatkozik arra az esetre, ha az érdekelt gazdálkodó szervezet a Megrendelő többségi tulajdonában, vagy a Megrendelő és más önkormányzat, vagy önkormányzati társulás közös tulajdonában áll.

Összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárás előkészítésében valamint lefolytatásában a 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.

Összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárásban ajánlattevőként, részvételre jelentkezőként, alvállalkozóként a Megrendelő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy vagy szervezet, ha közreműködése az eljárásban a verseny tisztaságának sérelmét eredményezheti. Nem eredményezi a verseny tisztaságának sérelmét, ha a Megrendelő többségi tulajdonában, vagy a Megrendelő és más önkormányzat, vagy önkormányzati társulás közös tulajdonában álló gazdálkodó szervezet vesz részt az eljárásban.

A Megrendelő köteles felhívni az eljárás előkészítésébe bevont személy vagy szervezet figyelmét arra, ha e bekezdés alapján - különösen az általa megszerzett többlet-információkra tekintettel - a beszerzési eljárásban történő részvétele összeférhetetlenséget eredményezne. A Megrendelő nevében eljáró és a Megrendelő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy vagy szervezet előzetesen írásban köteles jelezni, ha vele szemben a jelen Szabályzat szerinti összeférhetetlenség áll fenn.

Az ajánlatkérő, a megrendelő nevében eljáró és az ajánlatkérő, a megrendelő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy vagy szervezet írásban köteles nyilatkozni arról, hogy vele szemben fennáll-e az összeférhetetlenség.

4. A beszerzés értékének meghatározása

A **beszerzés értékének** kiszámítása során mindazon beszerzés tárgyának értékét egybe kell számítani, amelynek

a) beszerzésére egy költségvetési évben vagy tizenkét hónap alatt kerül sor, és beszerzésére egy ajánlattevővel lehetne szerződést kötni, továbbá
b) rendeltetése azonos vagy hasonló, illetőleg felhasználásuk egymással közvetlenül összefügg.

II. BESZERZÉSI ELJÁRÁS LEFOLYTATÁSÁNAK ÁLTALÁNOS RENDJE

1. a) A **200.000 Ft beszerzési értéket meg nem haladó beszerzések** esetén a beszerzés megrendelő vagy szerződés nélkül is történhet.
   b) Az **500 000 forint beszerzési értékét meg nem haladó** beszerzések esetén a beszerzés megrendelővel vagy szerződéssel, előzetes árajánlat nélkül történhet.
   c) Az **500 000 forint beszerzési értéket meghaladó, de a közbeszerzési értékhatárt el nem érő** beszerzési érték esetén legalább három árajánlatot kell bekérni.

2. A lehetséges ajánlattevőket az elnök határozza meg.

3. Az ajánlattételi felhívás tartalmát úgy kell meghatározni, hogy annak alapján az ajánlattevők megfelelő ajánlatot tehessenek és a szabályszerűen, határidőben benyújtott ajánlatok összehasonlíthatók legyenek. (1. sz. melléklet)

4. Az 1. a)-b) pontban foglalt beszerzések esetén a megrendelésre vagy a szerződés megkötésére az elnök jogosult. Az 1. c) pontban meghatározott beszerzési eljárás során – az elnök által meghatározott ajánlattevőktől - az árajánlat bekérésére a jegyző által meghatározott köztisztviselő jogosult.

5. A **beérkezett árajánlatokat** (1. c.) pont) **3 fős bíráló bizottság bontja fel. A bizottság dönt az érvénytelen ajánlatokról és javaslatot tesz a beszerzési eljárás nyertesére, felállítja a további pályázók közti rangsort.**

6. A bíráló bizottság tagjai: A Kölesdi Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője (akadályoztatása esetén az általa meghatározott személy) és két köztisztviselője. A bíráló bizottságot a jegyző vagy akadályoztatása esetén az általa felhatalmazott személy hívja össze.

7. Az ajánlatok felbontásakor a bizottság köteles megállapítani az ajánlatok érvényességét, illetve esetleges érvénytelenségét.

8. Érvénytelennek kell minősíteni az ajánlatot, ha:

a) az ajánlattételi felhívásban meghatározott ajánlattételi határidő lejárta után nyújtották be,
b) ha az ajánlattevő, vagy a teljesítésben közvetlen vagy közvetett módon részt vevő, az ajánlattevővel jogviszonyban álló harmadik fél gazdálkodó szervezet és nem minősül a Nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény (a továbbiakban: Nvt.) 3. § (1) 1. b) pontja alapján átlátható szervezetnek.
c) egyéb módon nem felel meg az ajánlattételi felhívásban, valamint a jogszabályokban meghatározott feltételeknek,
d) az ajánlattevő nem felel meg a szerződés teljesítéséhez szükséges alkalmassági követelményeknek,
e) az ajánlat kirívóan alacsony ellenszolgáltatást tartalmaz.
(A kirívóan alacsony ellenszolgáltatás megítélésekor figyelemmel kell lenni a korábbi tapasztalatokra, valamint a beszerzést megelőzően végzett költségfelmérés eredményére.)

9. Az ajánlatok felbontásáról, ismertetéséről, az érvénytelen ajánlatokról és a döntésről **jegyzőkönyvet kell készíteni:** (2. sz . melléklet)
A **jegyzőkönyvnek legalább a következőket kell tartalmaznia:**

a) az ajánlat felbontásának helyét, idejét,
b) az ajánlatot felbontó személyek nevét,
c) az ajánlattevő nevét, székhelyét (lakóhelyét),
d) az ajánlattevő által kért ellenszolgáltatást,
e) az ajánlattevő által vállalt teljesítési határidőt,
f) az érvénytelennek minősített ajánlatokat,
g) az ajánlat érvénytelenségének okát,
h) az ajánlatokra vonatkozó egyéb különleges körülményeket,
i) az ajánlatot felbontók aláírását,
j) a beszerzési eljárás nyertesének javasolt ajánlattevőt és a pályázatok rangsorát.

A **jegyzőkönyv elkészítéséért a jegyző által kijelölt személy felelős.**

10. Jelen szabályzat II. 1. c.) pontjában meghatározott beszerzések esetén lefolytatandó eljárás folyamata (500.000,- Ft – nettó értéket meghaladó beszerzések esetén):

a) Ajánlatkérés: a szabályzat III. 2. és 4. pontjában meghatározottak szerint.
b) Ajánlattételi határidő: minimum 5 munkanap, maximum: 20 munkanap
c) Ajánlattételi felhívás tartalmi és alaki követelményei:
Mindig az adott beszerzéshez igazodó, de ennek alapja a 1. sz. melléklet szerint.
d) Bírálat alapja: A legalacsonyabb ajánlat, vagy az összességében legkedvezőbb ajánlat lehet. (Az összességében legkedvezőbb bírálati szempont meghatározása - a Közbeszerzések Tanácsa útmutatójának alapul vételével- az ajánlattételi felhívásban történik.)
e) Ajánlattételi felhívás módosítása, visszavonása:
Az ajánlattételi határidő lejártáig a felhívásban meghatározott feltételek módosíthatóak. A módosított feltételekről a határidő lejártáig új ajánlattételi felhívást kell egyidejűleg minden ajánlattevőnek megküldeni, melyben új határidőt kell kitűzni.
Az ajánlattételi **határidő** lejártáig **az ajánlattételi felhívás indoklás nélkül visszavonható. Erről**

minden ajánlattevőt egyidejűleg írásban kell értesíteni.

f) **Hiánypótlás:**
Hiánypótlás lehetőségét az ajánlattételi felhívásban kell előírni.
Amennyiben hiánypótlásra van lehetőség, akkor a hiánypótlási felhívásban pontosan megjelölt hiányokról, a hiánypótlási határidőről egyidejűleg, írásban kell tájékoztatni az összes ajánlattevőt.
Az ajánlatkérő köteles meggyőződni arról, hogy az ajánlattevő a hiánypótlási felhívásnak megfelelően eleget tett-e.
A hiánypótlás nem eredményezheti az ajánlatok módosítását.

g) **Döntés:**
Az 500.000,- Ft értékhatár alatt beérkező árajánlatokról az elnök dönt.
Az 500.000,- Ft értékhatárt meghaladó árajánlatokból a Képviselő-testület választja ki a nyertes ajánlatot.
A képviselő- testület a beszerzési eljárást indokolás nélkül eredménytelenné nyilváníthatja.

h) **Értesítés a döntésről:** A beszerzési eljárást lezáró döntésről, az ajánlatok elbírásáról a döntést követő **tizenöt napon belül** írásban **tájékoztatni kell az ajánlattevőket.**

i) **Szerződéskötés:** a szerződések a vonatkozó előírások (kötelezettségvállalás, ellenjegyzés stb.) betartásával a legalacsonyabb árajánlatot adóval, illetve az Összességében legkedvezőbb ajánlat nyertesével kerülnek megkötésre. Amennyiben az eljárás nyertese visszalép - és az ajánlattételi felhívásban ezen kitétel szerepel, akkor az önkormányzat jogosult az eredmény kihirdetésekor a következő legkedvezőbb ajánlatot tevővel megkötni a szerződést.

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

A szervezet **beszerzési tevékenységének irányításáért a** Jegyző felelős.
Feladata különösen:

a) felügyeli a beszerzések teljes folyamatát, rendszeresen ellenőrzi a beszerzési eljárásba bevont dolgozók és egyéb személyek tevékenységét,
b) azonnal köteles kivizsgálni, minden beszerzést zavaró körülményt és minden olyan esetet, amely annak eredményét befolyásolhatja,
c) jogkörében minden olyan intézkedést megtesz, illetve köteles megtenni, amely a beszerzések lefolytatásának jogszerűségét és erkölcsi tisztaságát biztosítja,
d) rendelkezik a beszerzésekkel kapcsolatos feladatok beosztására, s azt a dolgozók munkaköri leírásában rögzíti, stb.

A beszerzésekkel kapcsolatos teendők előkészítése és koordinálása a jegyző által kijelölt ügyintéző feladata és hatásköre.
Ezen belül feladata különösen:

a) a hirdetmény, a dokumentáció előkészítése és intézkedés a közzétételről,
b) az adott beszerzésnél érvényesíteni kívánt pénzügyi, jogi követelmények meghatározása,
c) folyamatosan vizsgálja, hogy a beszerzések pénzügyi fedezete biztosított-e,
d) rendszeresen ellenőrzi a teljesítések szerződésszerűségét, a szolgáltatás és ellenszolgáltatás, arányát és összhangját,
e) gondoskodik a beszerzésekkel kapcsolatos adminisztrációs feladatok ellátásáról,
f) a jelen szabályzatban meghatározott egyéb feladatok végrehajtása.

12. A beszerzési eljárásban az ajánlatkérő az ajánlattételi felhívásban meghatározott feltételekhez, az ajánlattevő pedig az ajánlatához kötve van.

13. Az ajánlatkérő számára az ajánlattételi felhívás megküldése nem jár szerződéskötési kötelezettséggel.

14. A 200.000,- Ft egyedi értéket meghaladó áru beszerzésére vagy szolgáltatás megrendelésére irányuló

szerződés kizárólag írásban köthető.

15. A költségvetési szerv a szerződések kötésére vonatkozó előírások (kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés stb.) betartásával köti meg a szerződést a legjobb árajánlatot adóval. Amennyiben az ajánlat benyújtója visszalép – és az ajánlatkérésben ezen kitétel szerepel – akkor szervezetünk jogosult az eredmény kihirdetésekor a következő legkedvezőbb ajánlatot tevővel megkötni a szerződést.

16. Az Áht. 37. § (1) bekezdése alapján a kötelezettségvállalásnak (megrendelésnek, szerződésnek) mindig írásban kell megtörténnie. Az Ávr. 53. § (1) bekezdése alapján nem szükséges előzetesen az írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetések teljesítéséhez, amelyek a) értéke a kétszázezer forintot nem érik el, b) a fizetési számlákról a számlavezető által leemelt díj, juttatás, a külföldi pénzértékben vállalt kötelezettség árfolyamvesztesége, vagy c) az Áht. 36. § (2) bekezdése szerinti egyéb fizetési kötelezettségnek minősül.

17. A szerződés teljesítésével, módosításával, megszüntetésével kapcsolatos feltételekre vonatkozó előírásokra a Ptk. rendelkezéseit kell alkalmazni.

III. A BESZERZÉSEK LEBONYOLÍTÁSÁNAK ELLENŐRZÉSE

A beszerzési eljárások belső ellenőrzési rendszerben történő ellenőrzése a Jegyző hatáskörébe tartozik.
Az ellenőrzés során különös gondot kell fordítani a szabályszerűségre, az elbírálás szempontjainak előkészítésére, és azok elbírálás során történő érvényesítésére.

IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen szabályzat 2019. július 5. napján lép hatályba. Rendelkezéseit csak a hatálybalépését követően felmerült beszerzések esetében kell alkalmazni.

Jelen szabályzatot a Medina Helyi Szerb Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete …./2019. (VII.5.) határozatával jóváhagyta.

Medina, 2019. július 5.

Српска Национална Самоуправа Општина Медина Szerb Nemzetiségi Önkormányzat Medina

Szokics Etelka
elnök

Községi Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője

dr. Herczig Hajnalka
jegyző

Mellékletek:
1.sz. melléklet: Ajánlattételi felhívás
2.sz. melléklet: Bontási jegyzőkönyv

1. sz. melléklet

AJÁNLATI FELHÍVÁS

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

Medina Helyi Szerb Nemzetiségi Önkormányzat
7057 Medina, Kossuth L. u. 59.
Telefon: 74/434-010
E-mail: igazgatas@medinafalu.hu

A beszerzés tárgya:

Pontos megnevezése:
Mennyisége:

Becsült költsége: HUF.

A beszerzéssel kapcsolatos feladatok/ szolgáltatások ellátásával szembeni követelmények:

Szakmai alkalmasság igazolása:

Gazdasági alkalmasság igazolása:

A **szerződés meghatározása:** Megbízási/Vállalkozási Szerződés

A **szerződés** időtartama, **vagy a teljesítés határideje:** .....

A teljesítés helye:.....

Ellenszolgáltatás teljesítésének feltételei:

Számlabenyújtási lehetőségek meghatározása:
időpontok, vagy teljesítés arányában megszabva:
Fizetési határidő megjelölése: _____nap

Ajánlatok bírálati szempontjai:

legalacsonyabb ajánlat, vagy az összességében legkedvezőbb ajánlat lehet.

Azon ajánlattevők, akik a fentebb leírt szakmai követelményeket nem teljesítik, vagy ajánlatukat az előírásnak nem megfelelően csatolják be, azon ajánlattevők ajánlatai érvénytelennek és az eljárás további szakaszában nem vehetnek részt.

Az önkormányzat számára az ajánlattételi felhívás megküldése nem jár szerződéskötési kötelezettséggel.

Az önkormányzat fenntartja azon jogát, hogy a beszerzési eljárást indokolás nélkül eredménytelenné nyilvánítsa.

A hiánypótlás lehetősége vagy annak kizárása:
Ajánlatkérő hiánypótlási lehetőséget biztosít: Igen / Nem

Az ajánlattételi határidő: .....

Benyújtás módja:

Postai és /vagy személyesen
Postára adás határideje: .....
Az ajánlat benyújtásának címe:
Medina Helyi Szerb Nemzetiségi Önkormányzat
7057 Medina, Kossuth L. u. 59.

Iroda / szobaszám: _____
A borítékra/csomagra, kérjük írják rá: „Nem felbontandó!"

Az ajánlattétel nyelve (nyelvei): magyar.

Az **ajánlat(ok) felbontásának** helye, **ideje:**
Medina Helyi Szerb Nemzetiségi Önkormányzat
7057 Medina, Kossuth L. u. 59.

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

Az ajánlattételi felhívás feladásának, illetőleg megküldésének napja:

Egyebek:

Kötelezően csatolandó mellékletek: pl.
Megfelelő szakági diploma másolata, cégszerűen hitelesítve. Kamarai igazolásának másolata a fentebb megjelölt szakmai alapjogosultságokról.
Minimális gyakorlati idő kikötése esetén: erről szóló nyilatkozat, eredeti példányban önéletrajz.
Nyilatkozat felelősség - biztosításra 1(kötvénymásolat, cégszerűen hitelesítve), nyomtatva
Számlavezető pénzintézeti igazolás(ok)
Számviteli törvény szerinti éves beszámolók (kiegészítő melléklet nélkül)

Az ajánlatokat a cégjegyzésre jogosultak által cégszerűen aláírva kell elkészíteni. Az ajánlatokat 1 eredeti példányban zárt borítékban elhelyezve kell benyújtani.
Az ajánlatok elkészítése alkalmával jelentkező kérdések feltevése és ezekre adott válaszok megadása az esélyegyenlőség biztosítása érdekében csak írásban (email) történhet.

Kapcsolattartó neve és pontos elérhetőségének megjelölése:

2. sz. melléklet

Bontási jegyzőkönyv
Közbeszerzési értékhatár alatti
3 ajánlat bekérésével

amely készült _____ -án ..... órai kezdettel, a Kölesdi Közös Önkormányzati Hivatal Medinai Kirendeltségének .. számú Irodájában, (7057 Medina, Kossuth L. u. 59.) az alábbi beszerzés tárgyában megindított meghívásos beszerzési eljárásban benyújtott ajánlatok bontásakor.

Jelen vannak:

.....	jegyző / vagy helyettes
.....	köztisztviselő
.....	köztisztviselő

Az ajánlatkérő képviselője köszönti a megjelenteket.

Az ajánlatkérő képviselője ismerteti, hogy az ajánlatkérő a meghívásos beszerzési eljárás keretében ajánlati felhívást küldött három ajánlattevőnek.
A beszerzési eljárás beszerzésének tárgya:
.....
.....

Ajánlatkérő megállapítja, hogy az ajánlati felhívásban meghatározott ajánlattételi határidő lejártáig, azaz _____ -án _____ db ajánlatot nyújtottak be.

A fenti tájékoztatást követően az ajánlatkérő képviselője az ajánlatokat tartalmazó zárt, sértetlen csomagolásokat felbontja, és ismerteti az alábbi adatokat.

1. Az ajánlattevő neve:_____
   Az ajánlattevő lakóhelye/székhelye:_____

   A bírálati szempont (részszempont) alapján értékelésre kerülő főbb, számszerűsíthető adatok.

   Ajánlati ár: _____ Ft + 27% Áfa (Ft)

   Összesen: .....***Ft***

2. Az ajánlattevő neve:_____
   Az ajánlattevő lakóhelye/székhelye:_____

   A bírálati szempont (részszempont) alapján értékelésre kerülő főbb, számszerűsíthető adatok.

   Ajánlati ár: _____Ft + 27%Áfa(Ft)

   Összesen:.....***Ft***

3. Az ajánlattevő neve:_____

2. sz. melléklet

Az ajánlattevő lakóhelye/székhelye: _____

A bírálati szempont (részszempont) alapján értékelésre kerülő főbb, számszerűsíthető adatok.

Ajánlati ár: _____ Ft + 27% Áfa (Ft)

Összesen: .....*Ft*

A leadott ajánlatok értékelése az ajánlati felhívásban előírtak figyelembe vételével történik a Bíráló Bizottság közreműködésével.
A beszerzési eljárással kapcsolatos további események az ajánlattételi felhívásban leírtak szerint történnek.

A borítékbontás alkalmával a megjelentek részéről kérdés vagy észrevétel nem merült fel.

A jegyzőkönyvet a Bíráló Bizottság tagjai aláírásukkal hitelesítik.

K. m. f.

....

2. sz. melléklet

ÉRTÉKELÉSI JAVASLAT

I. Az eljárás tárgya

A ….. felhívás keretében az ajánlatkérési eljárásban beérkezett árajánlatok értékelési javaslata.

Eljárás tárgyának leírása.

II. Az eljárásról általában

Az Ajánlatkérő a megajánlott bruttó ajánlati árakat veti össze, és legalacsonyabb összegű ajánlatot vagy az összeségében kedvezőbb ajánlatot választja.

III. Formai értékelés

A .. beérkezett árajánlat közül … ajánlat mindenben megfelel a kiküldött ajánlatkérési felhívás előírásainak, ezért javasolt … ajánlat érvényessé nyilvánítása és indokolt az ajánlatok tartalmi értékelése.

IV. Tartalmi értékelés

Az ajánlatok tartalmi értékelése a legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatás elve alapján történik.

Az ajánlattevők az árajánlataikban az alábbi ellenszolgáltatásokat ajánlották meg, amelyet a bontási jegyzőkönyv is tartalmaz.

1. Az ajánlattevő neve:

székhelye:

A bírálati szempont (részszempont) alapján értékelésre kerülő főbb, számszerűsíthető adatok.
Ajánlati ár:,- Ft + 27% Áfa (Ft)
Összesen:,- ***Ft***

V . Az eljárás eredményére vonatkozó javaslat

Tekintettel arra, hogy a ….. ajánlata tartalmazza a legalacsonyabb összegű árajánlatot javasoljuk a képviselő-testület részére, hogy a ….. ajánlattevőt hirdesse ki az ajánlatkérési eljárásában nyertesként és vele kerüljön megkötésre a szerződés.

Dátum

…… …… ……

Megismerési nyilatkozat

A beszerzések lebonyolításának szabályzatában foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás
SZOKICS ELEKNÉ	ELNÖK	2019.07.10.	Szokics Elek
SZOKICS PÁL	KÉRVISELŐ	2019.07.10.	Szokics Pál
Szokics Mitó	Elnök - helyettes	2019. 07. 10.	Szokics Mitó