

RAMOCSAHÁZAI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL BESZERZÉSEK LEBONYOLÍTÁSÁNAK SZABÁLYZATA

RAMOCSAHÁZAI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

BESZERZÉSEK LEBONYOLÍTÁSÁNAK SZABÁLYZATA

Hatálybalépés ideje: 2017. szeptember 1.

Jóváhagyta:

Ramocsaháza Község Önkormányzatának Képviselő-testülete
216/2017. (VIII.28.) önkormányzati határozatával

Nyírkércs Község Önkormányzatának Képviselő-testülete
69/2017. (VIII.22.) önkormányzati határozatával

Nyíribrony Község Önkormányzatának Képviselő-testülete
334/2017. (VIII.23.) önkormányzati határozatával

Magy Község Önkormányzatának Képviselő-testülete
97/2017. (VII.10.) önkormányzati határozatával

Mikrotérségi Szociális Intézményfenntartó Társulás
4/2017. (VIII.28.) határozatával

Ramocsaháza-Nyírkércs-Nyíribrony Intézményfenntartó Társulás
4/2017. (VIII.28.) határozatával

RAMOCSAHÁZAI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL BESZERZÉSEK LEBONYOLÍTÁSÁNAK SZABÁLYZATA

Ramocsaházai Közös Önkormányzati Hivatal

Beszerezések lebonyolításának szabályzata

A Ramocsaházai Közös Önkormányzati Hivatal közbeszerzési értékhatár alatti beszerzéseinek lebonyolításával kapcsolatos eljárásrendet, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet 13. §. (2) bekezdés b) pontja alapján az alábbiak szerint szabályozza.

I. Általános rendelkezések

I.1. A Szabályzat célja

A szabályzat célja, hogy rögzítse a Ramocsaházai Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal), mint költségvetési szerv - közbeszerzési értékhatár alatti - beszerzései előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, a nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyek, valamint szervezetek felelősségi körét és a beszerzési eljárás dokumentálási rendjét, összhangban a vonatkozó jogszabályokkal.

I.2. A Szabályzat hatálya

- (1) A szabályzat hatálya kiterjed minden olyan - a közbeszerzési értékhatárt el nem érő - beszerzésre, építési beruházásra, valamint szolgáltatás megrendelésére (továbbiakban: beszerzés), amelyek vonatkozásában a megrendelő, ajánlatkérő vagy ajánlati felhívást közzétevő:
 - a) Ramocsaházai Közös Önkormányzati Hivatal
 - b) Ramocsaháza Község Önkormányzata
 - c) Nyírkércs Község Önkormányzata
 - d) Nyíribrony Község Önkormányzata
 - e) Magy Község Önkormányzata
 - f) Ramocsaháza Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata
 - g) Magy Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata
 - h) Nyírségi Napfény Összevont Intézmény
 - i) Ramocsaháza-Nyírkércs-Nyíribrony Községi ÓvodaA b)-e) pontban foglaltak a továbbiakban: önkormányzat
Az f)-g) pontban foglaltak a továbbiakban: nemzetiségi önkormányzat
A h)-i) pontban foglaltak a továbbiakban: intézmény
- (2) A szabályzat hatálya nem terjed ki
 - a) a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (továbbiakban: Kbt.) hatálya alá tartozó,
 - b) arra a beszerzése, amely beszerzés becsült értéke a nettó 300.000 Ft-ot nem haladja meg,
 - c) az olyan felújítási, javítási, karbantartási célú beszerzésre, mely rendkívüli helyzet előállása miatt vált szükségessé és azonnali intézkedést igényel.
- (3) A (2) bekezdés szerinti esetekben a szerződés – a vonatkozó jogszabályokra és belső szabályzatokra figyelemmel történő – megkötése nem igényel sem beszerzési, sem közbeszerzési eljárást.

I.3. A beszerzések tárgya

A beszerzések tárgya lehet:

- (1) árubeszerzés: Az olyan visszterhes szerződés, amelynek tárgya forgalomképes és birtokba vehető ingó dolog tulajdonjogának vagy használatára, illetve hasznosítására vonatkozó jognak – vételi joggal vagy anélkül történő – megszerzése a megrendelő részéről.
Az árubeszerzés magában foglalja a beállítást és üzembe helyezést is.

RAMOCSAHÁZAI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL BESZERZÉSEK LEBONYOLÍTÁSÁNAK SZABÁLYZATA

- (2) építési beruházás: Az olyan visszerhes szerződés, amelynek tárgya a következő valamelyik munka megrendelése (és átvétele) az önkormányzat részéről:
 - a) a Kbtv. 1. számú mellékletében felsorolt tevékenységek egyikéhez kapcsolódó munka kivitelezése vagy kivitelezése és külön jogszabályban meghatározott tervezése együtt;
 - b) építmény kivitelezése vagy kivitelezése és külön jogszabályban meghatározott-tervezése együtt;
 - c) az önkormányzat, mint megrendelő vagy ajánlatkérő által meghatározott-követelményeknek megfelelő építmény bármilyen eszközzel, vagy módon történő kivitelezése.
- (3) szolgáltatás megrendelése. Az olyan - árubeszerzésnek és építési beruházásnak nem minősülő - visszerhes szerződés, amelynek tárgya különösen valamely tevékenység megrendelése a megrendelő vagy ajánlatkérő részéről.

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

I.4. Az eljárásban részt vevő személyek

- (1) Megrendelő: A beszerzési eljárásban az eljárások megindítása a Hivatal esetében a jegyző, az önkormányzat esetében a polgármester, a nemzetiségi önkormányzat esetében az elnök, intézmény esetében az intézményvezető feladata és hatásköre.
- (2) Ajánlattevő: Ajánlattevő az a természetes személy, jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaság, akinek a megrendelő vagy ajánlatkérő a felhívást közvetlenül megküldi, továbbá, aki az önkormányzat honlapján közzétett ajánlati felhívás alapján ajánlatot nyújt be.

I.5. Összeférhetetlenség

- (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.
- (2) Összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárásban ajánlattevőként, részvételre jelentkezőként, alvállalkozóként vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezetként az ajánlatkérő, megrendelő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy vagy szervezet, ha közreműködése az eljárásban a verseny tisztaságának sérelmét eredményezheti. Az ajánlatkérő, 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.
- (3) Az ajánlatkérő, a megrendelő nevében eljáró és az ajánlatkérő, a megrendelő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy vagy szervezet – a jelen szabályzat 2. vagy 3. melléklete szerint – írásban köteles nyilatkozni arról, hogy vele szemben fennáll-e az összeférhetetlenség.

II. A beszerzési érték és az értékhatárok meghatározására vonatkozó szabályok

II.1. A beszerzés értékének meghatározása és értelmezése

- (1) A beszerzés értékén a beszerzés megkezdésekor annak tárgyáért általában kért, illetve kínált – általános forgalmi adóval számított – legmagasabb összegű teljes ellenszolgáltatást kell érteni (a továbbiakban: becsült érték).
- (2) A beszerzés megkezdésén az ajánlatkérés, megrendelés feladásának (megküldésének) időpontját kell érteni.

RAMOCSAHÁZAI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL BESZERZÉSEK LEBONYOLÍTÁSÁNAK SZABÁLYZATA

II.2. A beszerzések értékhatára

A becsült érték kiszámítása során a beszerzés tárgyának értékét éves szinten egybe kell számítani.

III. Beszerzési eljárás lefolytatásának általános rendje

- (1) Valamennyi, jelen szabályzat hatálya alá tartozó szerv, intézmény esetében:
 - a) az 500.000 Ft egyedi értéket meg nem haladó beszerzések esetén elegendő megrendelést küldeni a lehetséges szállító részére.
 - b) az a) pontban megjelölt értéket meghaladó, de 5.000.000 Ft egyedi beszerzésértéket meg nem haladó beszerzések esetén legalább 3 db ajánlatot kell bekérni a lehetséges szállítóktól.
 - c) az 5.000.000 Ft egyedi beszerzési értéket elérő, vagy meghaladó beszerzések esetén ajánlati felhívást kell közzétenni.
- (2) A szabályzat árubeszerzések tárgyában az alábbi beszerzésekre terjed ki:
 - a) tisztítószer
 - b) építési, karbantartási munkálatokhoz szükséges anyagok
 - c) irodaszer
 - d) informatikai eszközök (szükség esetén szoftverrel együtt)
 - e) egyes műszaki egységek karbantartásával kapcsolatos dologi kiadások
- (3) A beszerzési eljárás során a megrendelő, ajánlatkérő nevében eljáró személyek, szervezeti egységek körét a jelen szabályzat 1. melléklete tartalmazza
- (4) A megrendelés, az ajánlatkérés csak akkor küldhető el, ha a megrendelő, ajánlatkérő rendelkezik a szerződés teljesítését biztosító anyagi fedezettel, vagy az arra vonatkozó biztosítékkal, hogy a teljesítés időpontjában az anyagi fedezet rendelkezésre áll.
- (5) A megrendelést, valamint az ajánlatkérést 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. Az ajánlatkérést jelen szabályzat 4. melléklete szerinti tartalommal kell megküldeni.
- (6) Az eljárást megindító felhívásban (ajánlatkérés) meg kell határozni az ajánlatok értékelésének szempontjait, melyek a következők lehetnek:
 - a) a legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatás
 - b) az összességében legelőnyösebb ajánlat kiválasztása.
- (7) Abban az esetben, ha összességében a legelőnyösebb ajánlatot kívánjuk kiválasztani, az eljárást megindító felhívásban (ajánlatkérés) meg kell határozni:
 - a) az összességében legelőnyösebb ajánlat megítélésére szolgáló részszempontokat;
 - b) részszempontonként az azok súlyát meghatározó - a részszempont tényleges jelentőségével arányban álló - szorzószámokat (a továbbiakban: súlyszám);
 - c) az ajánlatok részszempontok szerinti tartalmi elemeinek értékelése során adható pontszám alsó és felső határát, amely minden részszempont esetében azonos.
- (8) A beszerzési tevékenység irányításával, valamint a feladatok megszervezésével és megvalósításával kapcsolatos feladatok és hatáskörök
 - a) A beszerzési tevékenységek irányításáért a Hivatal esetében a jegyző, az önkormányzat esetében a polgármester, a nemzetiségi önkormányzat esetében az elnök, az intézmény esetében az intézményvezető a felelős.
 - b) Az a) pontban meghatározott felelős személyek feladatai különösen:
 - felügyeli a beszerzések teljes folyamatát, rendszeresen ellenőrzi a beszerzési eljárásba bevont dolgozók és egyéb személyek tevékenységét;
 - azonnal köteles kivizsgálni, minden beszerzést zavaró körülményt és minden olyan esetet, amely annak eredményét befolyásolhatja;

RAMOCSAHÁZAI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL BESZERZÉSEK LEBONYOLÍTÁSÁNAK SZABÁLYZATA

- jogkörében minden olyan intézkedést megtesz, 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.
- (9) A beszerzéssel kapcsolatos teendők előkészítése és koordinálása az erre a célra a jegyző, a polgármester, az elnök vagy az intézményvezető által kijelölt személy feladata és hatásköre. Ezen belül feladata különösen:
- a) az ajánlatkérés, szükség szerint a dokumentáció előkészítése;
 - 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) azonnal tájékoztatja a szervezet vezetőjét, ha feladatkörébe tartozó munkájának végzése során szabálytalanságot vagy a szervezet működési köre vonatkozásában célszerűtlenséget tapasztal, és a jogkör gyakorlójánál intézkedés megtételét kezdeményezi, stb.;
 - g) jelen szabályzatban meghatározott egyéb feladatok végrehajtása.
- (10) A megrendelő, ajánlatkérő 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 a szervezet jogosult az eredmény kihirdetésekor a következő legkedvezőbb ajánlatot tevővel megkötni a szerződést.
- (11) Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 37. § (1) bekezdése alapján a kötelezettségvállalásnak (megrendelésnek, szerződésnek) mindig írásban kell megtörténnie. Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 53. § (1) bekezdése alapján nem szükséges előzetesen az írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetések teljesítéséhez, amelynek:
- a) értéke a százezer forintot nem éri el,
 - b) a fizetési számlákról a számlavezető által leemelt díj, juttatás, a külföldi pénzügyi vállalkozás kötelezettség árfolyamvesztesége, vagy
 - c) az Áht. 36. § (2) bekezdése szerinti egyéb fizetési kötelezettségnek minősül.
- (12) A szerződés teljesítésével, módosításával, megszüntetésével kapcsolatos feltételekre vonatkozó előírásokra a Ptk. rendelkezéseit kell alkalmazni.

IV. Egyes beszerzési eljárás lefolytatásának rendje

- (1) A III. fejezet (1) bekezdésének a) pontja alapján bekért ajánlatok elbírálása a jegyző, polgármester, elnök, intézményvezető önállóan jogosult.
- (2) A III. fejezet b)-c) pontja alapján bekért ajánlatok elbírálására a jegyző, polgármester, elnök, intézményvezető legalább 3 fős bíráló bizottságot (továbbiakban: Bíráló Bizottság) hoz létre, amely írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít a beszerzési eljárást lezáró, döntést hozó részére.
- A Bíráló Bizottság tagjaira a jegyző, polgármester, elnök, intézményvezető tesz javaslatot a Képviselő-testület, Társulási Tanács felé, aki dönt a bizottsági tagok személyéről. A bizottság tagjainak megbízatása visszavonásig érvényes.
- 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 rendelkezzenek.

RAMOCSAHÁZAI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL BESZERZÉSEK LEBONYOLÍTÁSÁNAK SZABÁLYZATA

- (3) Az ajánlatok felbontásakor a Bíráló Bizottság köteles megállapítani az ajánlatok érvényességét, illetve esetleges érvénytelenségét.
- (4) Érvénytelennek kell minősíteni az ajánlatot, ha:
 - a) az ajánlattételi határidő lejártá után nyújtották be,
 - b) az a felhívásban foglalt formai és tartalmi követelményeknek nem felel meg,
 - c) az ajánlattevő, illetve alvállalkozója nem felel meg az összeférhetetlenségi követelményeknek,
 - d) az ajánlattevő nem felel meg a szerződés teljesítéséhez szükséges alkalmassági követelményeknek,
 - e) az Ajánlattevő ajánlatában meghatározott ellenszolgáltatás mértéke eléri a Kbtv. szerinti közbeszerzési értékhatárt,
 - f) egyéb módon nem felel meg az ajánlati felhívásban, valamint a jogszabályokban meghatározott feltételeknek.
- (5) Az ajánlatok felbontásáról, ismertetéséről, az érvénytelen ajánlatokról jegyzőkönyvet kell készíteni, melynek elkészítéséért a jegyző, a polgármester, az elnök, az intézményvezető által erre a célra kijelölt személy a felelős. 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 ajánlata érvénytelenségének okát,
 - h) az ajánlatokra vonatkozó egyéb különleges körülményeket,
 - i) az ajánlatot felbontók aláírását,
- (6) A beszerzési eljárást lezáró döntést a III. fejezet (1) bekezdés b) pontja alapján bekért ajánlatok vonatkozásában
 - a) A Hivatal esetében a székhely község önkormányzatának Képviselő-testülete,
 - b) Az önkormányzat esetében a helyi önkormányzat Képviselő-testülete,
 - c) A nemzetiségi önkormányzat esetében a nemzetiségi önkormányzat Képviselő-testülete,
 - d) a Nyírségi Napfény Összevont Intézmény esetében a Mikrotérségi Szociális Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanácsa,
 - e) a Ramocsaháza-Nyírkércs-Nyíribrony Községi Óvoda esetében a Ramocsaháza-Nyírkércs-Nyíribrony Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanácsahozza meg.
- (1) A beszerzési eljárást lezáró döntésről, az ajánlatok elbírásáról, a döntést követő 5 munkanapon belül írásban tájékoztatni kell az ajánlattevőket, mely tájékoztatás elküldéséért a jegyző, a polgármester, az elnök vagy az intézményvezető által erre a célra kijelölt személy a felelős.

V. Beszerzések lebonyolításának ellenőrzése

- (1) A beszerzési eljárások belső ellenőrzési rendszerben történő ellenőrzése a jegyző hatáskörébe tartozik.

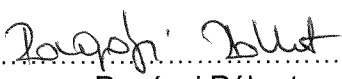
Az ellenőrzés során különös gondot kell fordítani a szabályszerűsége, az elbírálás szempontjainak előkészítésére, és azok elbírálás során történő érvényesítésére.
- (2) Amennyiben a beszerzési eljárással kapcsolatban jogorvoslati eljárás indul, arról a megrendelő, ajánlatkérő köteles a képviselő-testületet, társulási tanácsot haladéktalanul tájékoztatni.

VI. Záró rendelkezések

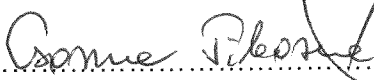
RAMOCSAHÁZAI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL BESZERZÉSEK LEBONYOLÍTÁSÁNAK SZABÁLYZATA

- (1) Jelen szabályzat hatálya alá tartozó szervek, intézmények beszerzését végző személyek és szervezetek kötelesek a vonatkozó jogszabályok és jelen szabályzat előírásait áttanulmányozni, értelmezni és az azokban foglaltak szerint a tőlük elvárható gondossággal eljárni.
- (2) Az 1. pontban megjelöltek – amennyiben megítélésük szerint szükségessé válik a jelen szabályzat kiegészítése, vagy módosítása – indokolt észrevételeikkel, illetve konkrét javaslataikkal kötelesek azt kezdeményezni.
- (3) Jelen szabályzat 2017. szeptember 1. napján lép hatályba és rendelkezéseit a hatálybalépését követően felmerült beszerzések esetében kell alkalmazni.

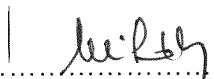
Ramocsaháza, 2017. augusztus 28.


Ragányi Róbert
Ramocsaháza Község Önkormányzata
polgármester





Csoma Tiborné
Nyírkércs Község Önkormányzata
polgármester

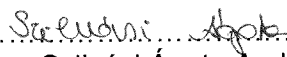



Vitális Ferencné
Nyíribrony Község Önkormányzata
polgármester

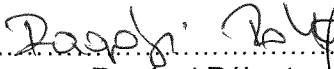


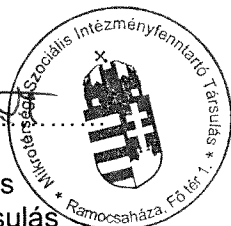

Czirják István
Magy Község Önkormányzata
polgármester

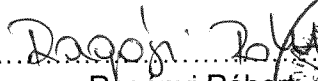


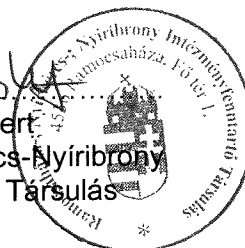

Szilvási Ágota Andrea
Ramocsaházai Közös Önkormányzati Hivatal
jegyző




Ragányi Róbert
Mikrotérségi Szociális
Intézményfenntartó Társulás
elnök




Ragányi Róbert
Ramocsaháza-Nyírkércs-Nyíribrony
Intézményfenntartó Társulás
elnök



RAMOCSAHÁZAI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL BESZERZÉSEK LEBONYOLÍTÁSÁNAK SZABÁLYZATA

1. melléklet

**A beszerzési eljárás során a Hivatal, az önkormányzat, a nemzetiségi önkormányzat,
az intézmény nevében eljáró személyek (szervezetek)**

Beszerzés tárgya	Beszerzés (becsült) egyedi értéke (nettó Ft)	Megrendelésre	Ajánlatkérésre
		Jogosult személy (szervezeti egység)	

..... év hó nap

.....
polgármester/elnök/intézményvezető/jegyző

RAMOCSAHÁZAI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL BESZERZÉSEK LEBONYOLÍTÁSÁNAK SZABÁLYZATA

2. melléklet

Összeférhetlenségi nyilatkozat

Alulírott (lakcím:), mint a (cím: képviseli:)
ajánlatkérő által megindított beszerzési eljárásba bevont személy kijelentem, hogy a beszerzési szabályzat 1.5. pontja szerinti **összeférhetlenség velem szemben nem áll fenn.**

Jelen nyilatkozatomat a által a tárgyban lefolytatandó beszerzési eljárással kapcsolatban teszem.

Kelt:

.....
nyilatkozattevő aláírása

RAMOCSAHÁZAI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL BESZERZÉSEK LEBONYOLÍTÁSÁNAK SZABÁLYZATA

3. melléklet

Összeférhetlenségi nyilatkozat

Alulírott (lakcím:
.....), mint
..... (cím:, képviseli:
.....) ajánlatkérő által megindított beszerzési eljárásba bevont szervezet
(.....) képviselője
kijelentem, hogy a beszerzési szabályzat 1.5. pontja szerinti **összeférhetlenség az általam
képviselet szervezetével szemben nem áll fenn.**

Jelen nyilatkozatomat a által a
..... tárgyban lefolytatandó
beszerzési eljárással kapcsolatban teszem.

Kelt: |

.....
nyilatkozattevő aláírása

RAMOCSAHÁZAI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL BESZERZÉSEK LEBONYOLÍTÁSÁNAK SZABÁLYZATA

4. melléklet

Ajánlatkérés

..... tevékenység elvégzésére

Szervezet neve
Szervezet címe

I. Ajánlatkérő:

Neve:
Címe:
Képviselője:
Telefon:
Fax:
E-mail:

Kapcsolattartó neve:
Telefonszám:
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

Pénzügyi alkalmasság

Alkalmasságot kizáró tényező

VIII. Ajánlatok értékelésének szempontja:

IX. Az ajánlatok benyújtását követő hiánypótlási lehetőség meghatározása, vagy annak kizárása:

X. Ajánlattételi határidő:

XI. Az ajánlatok kérésének és benyújtásának módja:

XII. Az ajánlattétel nyelve:

RAMOCSAHÁZAI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL BESZERZÉSEK LEBONYOLÍTÁSÁNAK SZABÁLYZATA

- 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. Rész ajánlattétel megengedett-e?**
- XVII. Ajánlati kötöttség időtartama:**
- XVIII. Az ajánlattevő által benyújtandó dokumentumok köre:**
- XIX. Érvénytelen az ajánlat:**
- XX. Egyéb információk**

Kelt:

.....
ajánlatkérő aláírása

RAMOCSAHÁZAI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL BESZERZÉSEK LEBONYOLÍTÁSÁNAK SZABÁLYZATA

5. melléklet

Megismerési nyilatkozat

A Ramocsaházai Közös Önkormányzati Hivatal 2017. szeptember 1-jétől hatályos Beszerzések lebonyolításának szabályzatában foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartatni.

Név	Feladat, hatáskör	Dátum	Aláírás
... OLÁHNE TÓTH TIBORNA	PÉNZTÁROS	2017 SZEP 01	<i>Oláhne Tóth Tiborna</i>
... BAGOLYNE ZAMBORY KATALIN	SZOCIÁLIS ÜI.	2017 SZEP 01	<i>Bagoly Zámbo Katalin</i>
... CSONKA TIBORNE	ADDÜGYI EA.	2017 SZEP 01	<i>Csonka Tiborna</i>
... SZABÓNE BODONYI EWA	PÉNZTÁROS	2017 SZEP 01	<i>Szabóne Bodonyi Ewa</i>
... FEKETE NE TULIPÁN GYÖRGYI	SZOC. ÜI.	2017 SZEP 01	<i>Fekete Tulipán Györgyi</i>
... PÁSZTOR BOLYA	penzügyi üg.	2017 SZEP 01	<i>Pásztor Bolya</i>
... GÁLVEZDŐ ÉLVA	IRATVEZETÉS	2017 SZEP 01	<i>Gálvezdő Élva</i>
... OROSZNE BOTLIK BARBARA MÁRTA	SZOCIÁLIS ÜI.	2017 SZEP 01	<i>Orosz Botlik Barbara Márta</i>
SODS ERIKA	INTELMENYVEZ.	2017 SZEP 01	<i>Sós Erika</i>
SZILVÁSI ÁBOTA ANDREA	FEGYZŐ	2017 SZEP 01	<i>Szilvási Ábota Andrea</i>
GURINA-LUCSKAI ÁGNES	INTEZMÉNYVEZETŐ	2017 SZEP 01	<i>Gurina-Lucskai Ágnes</i>
BAGÓTI RÓBERT	POLGÁRMESTER	2017 SZEP 01	<i>Bagóti Róbert</i>
UITÁLY FERENCNE	POLGÁRMESTER	2017 SZEP 01	<i>Uitály Ferencne</i>
CSOHA TIBORNE	POLGÁRMESTER	2017 SZEP 01	<i>Csoha Tiborna</i>
CZIRJÁK ISTVÁN	POLGÁRMESTER	2017 SZEP 01	<i>Czirják István</i>
NAGY TRENCENYI TIBORNA	GAZD. VEZ.	2017 SZEP 01	<i>Nagy Trencenyi Tiborna</i>