



Herceghalomi Sándor Mór
Községi Könyvtár
Egyházi és Községi Ház

ÉRTÉKHATÁR ALATTI BESZERZÉSI SZABÁLYZAT

2025.



ÉRTÉKHATÁR ALATTI BESZERZÉSI SZABÁLYZAT

Hatályos: 2025. szeptember 1-től

Tartalom

I.	ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK.....	3
1.	A szabályzat célja	3
2.	A szabályzat hatálya.....	3
3.	Összeférhetlenségi szabályok, titoktartási kötelezettség	4
4.	Fogalom meghatározások	4
5.	A beszerzés értéke, beszerzési és közbeszerzési értékhátárok	4
6.	Beszerzési eljárások fajtái	4
7.	A beszerzések lefolytatásáért felelős szervezeti egységek	4
II.	A BESZERZÉSI ELJÁRÁSOK RENDJÉNEK SZABÁLYOZÁSA	5
1.	A beszerzések dokumentálása	5
2.	A beszerzések kezdeményezése (igénylés).....	5
3.	Beszerzések eljárási rendje.....	6
III.	BESZERZÉSI SZERZŐDÉSEK TELJESÍTÉSE, MÓDOSÍTÁSA	8
IV.	KAPCSOLÓDÓ JOGSZABÁLYOK, BELSŐ SZABÁLYZATOK, ...	9
	DOKUMENTUMOK.....	9
	ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	9

Herceghalomi Sándor Mórlic Községi Könyvtár, Egyházi és Közösségi Ház (továbbiakban: Intézmény) rendelkezésére álló közpénzek és egyéb anyagi források ésszerű, hatékony és ellenőrizhető felhasználása, a szervezeti egységek folyamatos ellátása, az átlátható működés és gazdálkodás biztosítása érdekében a közbeszerzési értékhatárt el nem érő becsült értékű beszerzések eljárásrendje az alábbiak szerint kerül szabályozásra

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A szabályzat célja

A Beszerzési Szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) célja, hogy a mindenkori, a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban Kbt.), az egyéb, közbeszerzések rendjét szabályozó jogszabályok rendelkezéseivel, az Intézmény Közbeszerzési Szabályzatával, szerződéskötési és kötelezettségvállalási rendjével összhangban az Intézmény közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzéseire vonatkozóan

- a) szabályozza az eljárások tervezésének és lefolytatásának rendjét,
- b) meghatározza a beszerzési eljárások végrehajtásának szervezeti és személyi feltételeit,
- c) meghatározza mindazokat a fontosabb fogalmakat, amelyek a beszerzések során értelmezést és magyarázatot igényelnek.

Az Intézmény a folyamatos ellátás biztosítása és költségei alacsonyan tartása mellett kiemelten fontosnak tartja a verseny tisztaságának, nyilvánosságának, valamint a beszállítók esélyegyenlőségének a biztosítását, ezért a mindenkori közbeszerzési törvény hatálya alá nem tartozó beszerzései esetén a jelen utasításban meghatározott beszerzési eljárásrendeket írja elő.

2. A szabályzat hatálya

2.1. Az Intézmény, mint ajánlatkérő, a szabályzat személyi hatálya

A Szabályzat hatálya kiterjed az Intézmény foglalkoztatotti, és bármilyen munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló valamennyi személyre és az adott beszerzési eljárás előkészítésébe, illetve lefolytatásába bármilyen módon az Intézmény érdekkörébe tartozóan bevont személyre (a továbbiakban együttesen: Munkatársak).

2.2. A szabályzat tárgyi hatálya

A Szabályzat előírásait alkalmazni kell minden olyan az Intézmény által kezdeményezett, a mindenkori közbeszerzési értékhatárt el nem érő visszterhes szerződés esetén, amelynek tárgya

- a) **árubeszerzés,**
- b) **szolgáltatás megrendelése,**
- c) **építési beruházás** (a továbbiakban: beszerzés).

Jelen Szabályzat alkalmazandó a **támogatásból megvalósuló beszerzésekre** is azzal, hogy amennyiben a pályázati útmutató szigorúbb szabályokat tartalmaz a versenyeztetésre, szállítókiválasztásra vonatkozóan, úgy azon eltérések figyelembevételével kell eljárni.

A közbeszerzési értékhatárt elérő és meghaladó beszerzési eljárások esetén a Közbeszerzési Szabályzatban foglaltak az irányadók.

Nem kell a beszerzési szabályokat alkalmazni a személyi előirányzat terhére történő kifizetések körében.

3. Összeférhetetlenségi szabályok, titoktartási kötelezettség

Beszerzési eljárás előkészítésébe, illetve lefolytatásába ajánlatkérői oldalról (az Intézmény részéről) csak olyan személy (közreműködő) vonható be, akivel szemben nem áll fenn a mindenkori közbeszerzési törvényben meghatározott összeférhetlenségi ok.

Az összeférhetlenségi szabályt az ajánlattevőkre, illetve az általuk megnevezett és az Intézmény tudomására jutott alvállalkozóra, illetve beszállítóra is alkalmazni kell.

A beszerzési eljárások érintettjei kötelesek megőrizni a hatályos Polgári Törvénykönyv, illetve az Intézmény által így definiált üzleti titkokat.

4. Fogalom meghatározások

A szabályzat alkalmazásakor és értelmezésekor a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 3. § szerinti fogalmakat kell alkalmazni.

5. A beszerzés értéke, beszerzési és közbeszerzési értékhatárok

A beszerzési eljárások értékhatárait és feltételeit összefoglaló táblázatot az *1. sz. melléklet* tartalmazza.

A beszerzés becsült értékén a beszerzés megkezdésekor annak tárgyaért általában kért vagy kínált - általános forgalmi adó nélkül számított - teljes ellenszolgáltatást kell érteni, melybe bele kell érteni az opcionális részek értékét, az ajánlattevők részére fizetendő díjat vagy jutalékot, a szállítást, a beszerelést és az üzembe helyezés költségét is.

6. Beszerzési eljárások fajtái

A beszerzési eljárások fajtái:

- a) közvetlen beszerzés **nettó 1.000.000 Ft-ig**,
- b) három ajánlatból a legkedvezőbb **nettó 1.000.001 Ft-tól - 5.000.000 Ft-ig**,
- c) nyilvános versenyeztetési eljárás **nettó 5.000.001 Ft-tól, közbeszerzési értékhatár alatt**, Kbt. alól mentes beszerzési eljárások esetén közbeszerzési értékhatárt meghaladóan.

A beszerzési eljárások összefoglaló táblázatát az *1. sz. melléklet* tartalmazza.

7. A beszerzések lefolytatásáért felelős szervezeti egységek

Az Intézmény beszerzési tevékenységének szervezéséért, a beszerzések szakmai irányításáért és a közbeszerzésekkel való összehangolásáért az **Intézmény, mint Ajánlatkérő a felelős.**

Az Intézmény a 3.3. szerinti eljárás alá eső esetekben nem szereznek be az Önkormányzattól függetlenül, saját nevében. A 3.3. esetben az intézmény által kizárólag indikatív árajánlatok kérésére van lehetőség.

Az Intézmény beszerzéseiért felelős vezető az intézmény vezető.

A beszerzési eljárást pénzügyi vagy igazgatási szakértelmű hivatali foglalkoztatott folytathatja le beszerzőként.

II. A BESZERZÉSI ELJÁRÁSOK RENDJÉNEK SZABÁLYOZÁSA

1. A beszerzések dokumentálása

Minden beszerzést - annak előkészítésétől az eljárás alapján történő megrendelés/szerződés teljesítéséig terjedően - **írásban és elektronikusan is kell dokumentálni.** Az elektronikus kommunikáció alkalmazható, de kötelezettségvállalás, az ellenjegyzés, a teljesítés igazolása, az érvényesítés és az utalványozás minden esetben csak papír alapon, írásban saját kezű vagy elektronikus aláírással érvényes.

Ajánlatkérő az eljárás tervezésétől a szerződéskötésig terjedő dokumentumokat 5 évig megőrzi eredeti példányban és elektronikus adatbázisban.

A fenti iratanyag kezelése, őrzése és selejtezése során az Iratkezelési Szabályzata rendelkezéseinek figyelembevételével kell eljárni.

2. A beszerzések kezdeményezése (igénylés)

Az Intézmény valamennyi munkatársa jogosult beszerzést kezdeményezni. A kezdeményezést írásban kell benyújtani, mely az ajánlatkérés alapidokumentumaként szolgál, iktatni szükséges, öt évig meg kell őrizni.

Az igénylő felel az igényelt áru vagy szolgáltatás szakmai megalapozottságáért, annak célszerűségéért és hatékonyságáért. A beszerzési eljárás előkészítése során az igénylő feladata a műszaki-szakmai specifikáció, az alkalmassági követelmények, illetve adott esetben a beérkezett ajánlatok bírálati szempontjainak meghatározása, szükség esetén a beszerző segítségének igénybevétele.

Az igény szakmai megalapozottságáról az Intézmény beszerzései tekintetében az intézmény vezető nyilatkozik, előzetes fedezetvizsgálat ismeretében.

Ha a beszerző úgy ítéli meg, hogy az igényelt áru vagy szolgáltatás, mennyiségében vagy szakmai - műszaki - tartalmi meghatározásában kétséges a szakmai megalapozottság, célszerűség, vagy hatékonyság tekintetében, köteles az igénylőt nyilatkoztatni a jogszabályból és belső szabályzatból eredő felelősségének rögzítése mellett a beszerzés szükségességéről és szakmai indoklásáról.

A beszerző a beszerzési eljárás sikeres lefolytatásához az igénylőtől további adatokat, információkat kérhet.

3. Beszerzések eljárási rendje

3.1. Közvetlen beszerzés nettó 1.000.000 Ft-ig

A beszerző - hacsak a beszerzési tárgya szerint szigorúbb szabály (pl. a beszerzés együttesen számított becsült értéke intézményi szinten meghaladja a közbeszerzési értékhatar) nem alkalmazandó - a nettó 1.000.000 forint összegig a beszerzést ajánlatkérés, vagy versenyeztetés nélkül is lebonyolíthatja, **közvetlen kiválasztással**.

Egyetlen potenciális ajánlattevőtől lehet ajánlatot kérni, ha a beszerzés értéke nem haladja meg a nettó 1.000.000 Ft-ot és a beszerző úgy ítéli meg, hogy a versenyeztetés érdemben nem befolyásolja a beszerzendő áru/szolgáltatás árát. Bíráló bizottságot nem kell létrehozni!

3.2. Három ajánlatból a legkedvezőbb nettó 1.000.001 Ft-tól - 5.000.000 Ft-ig

A beszerző - hacsak a beszerzés tárgya szerint szigorúbb szabály (pl. a beszerzés együttesen számított becsült értéke intézményi szinten meghaladja a közbeszerzési értékhatar) nem alkalmazandó - a nettó 5.000.000 Ft összegig, de az 1.000.000 Ft-ot meghaladó beszerzések esetére három ajánlatot kell dokumentáltan bekérnie. A döntéshozó a három ajánlatból a legkedvezőbbet kiválasztva valósíthatja meg a beszerzést. Bíráló bizottságot nem kell létrehozni!

3.3. Nyilvános versenyeztetési eljárás nettó 5.000.001 Ft-tól és közbeszerzési értékhatar alatt, Kbt. alól mentes beszerzési eljárások esetén közbeszerzési értékhatar meghaladóan

A beszerző - hacsak a beszerzés tárgya szerint szigorúbb szabály (pl. a beszerzés együttesen számított becsült értéke intézményi szinten meghaladja a közbeszerzési értékhatar) nem alkalmazandó - a **nettó 5.000.000 forintot meghaladó és a közbeszerzési értékhatar alatti, illetve a Kbt. alól mentes beszerzési eljárások esetén közbeszerzési értékhatar meghaladóan** a beszerzést, nyilvános versenyeztetési eljárás keretében lebonyolított ajánlatkérés útján valósítja meg.

A beszerző az ajánlatok beérkezésének biztosítása érdekében, a nyilvános versenyeztetési eljárás mellett **legalább három, egymástól független gazdasági szereplőtől közvetlen megkereséssel történő ajánlatkérést** is megvalósíthat.

Nem szükséges bírálóbizottságot létrehozni, ha a beszerző úgy ítéli meg, hogy speciális szakértelem igénybevétele az eljárás lefolytatásához nem szükséges (pl. kizárólag az ár kerül bírálatra és a műszaki megajánlás egyértelmű).

Az igénylő szakterület az alábbi módok valamelyike szerint meghatározza a **beszerzés becsült értékét**:

- a) a beszerzés tárgyára vonatkozó **indikatív ajánlato(ka)t** kér be legalább egy potenciális piaci szereplőtől,
- b) **internetes ár összehasonlítás** legalább három független piaci szereplőtől származó adattal,
- c) **szakmai kamarák** által ajánlott díjszabások vizsgálata,
- d) a **Közbeszerzési Hatóság** által kiadott ár statisztika vizsgálata,
- e) **korábbi, hasonló tárgyra irányuló szerződések elemzése**.

A beszerző a nyilvános versenyeztetési eljárást ajánlattételi felhívás honlapon történő közzétételével, illetve kiegészítésként legalább három potenciális ajánlattevő számára történő megküldéssel kér ajánlatot. Az ajánlattételi felhívásban legalább azt az információ-tartalmat meg kell jelölni, amit jelen szabályzat 2. sz. *melléklete* mintaként ajánl. Az ajánlott minta a felhívás tartalmához igazítható, ajánlattételi adattalappal kiegészíthető.

Amennyiben a beszerzés tárgyának, az értékelés rendszerének összetettsége ezt indokolja, úgy a beérkezett ajánlatok értékelésére legalább **3 tagú bírálóbizottságot lehet létrehozni**, melynek **tagja 1** fő pénzügyi szakértelemmel rendelkező személy, **1** fő, a beszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező személy és a beszerző. A bírálóbizottság tagjainak munkájuk megkezdését megelőzően összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozatot kell tenniük. A bíráló bizottságot létrehozó dokumentum mintáját és egyben az összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozatot jelen szabályzat 3. sz. *melléklete* tartalmazza.

A bírálóbizottság elektronikus úton is tarthatja a kapcsolatot egymással és a bírálat eredményéről írásban is szavazhatnak.

A bírálóbizottság tagjainak felelőssége az alábbiakra teljed ki:

- a) pénzügyi szakértelemmel rendelkező tag felel a pénzügyi gazdasági alkalmassági feltételek meghatározásáért és ellenőrzésért, a pénzügyi feltételek kidolgozásáért és azért, hogy csak a rendelkezésre álló fedezet erejéig történjen kötelezettségvállalás,
- b) a beszerzés tárgya szerinti tag felel azért, hogy a beszerzés tárgya és a szerződéskötés/megrendelés feltételei megfeleljenek a szakterület elvárásainak,
- c) a beszerző felel azért, hogy a beszerzési eljárás a jelen Szabályzatban foglaltaknak megfeleljen.

A bírálóbizottság munkájáról, a tagok szakmai álláspontjáról, esetleges különvéleményéről jegyzőkönyvet kell felvenni, melyet a döntési javaslattal együtt kell a döntéshozó elé terjeszteni. A jegyzőkönyv és döntési javaslat mintáját a 4. sz. *melléklet* tartalmazza.

3.4. Versenyeztetés alóli mentesség Az Ajánlatkérő nem köteles három ajánlatot bekérni, ha

- a) a beszerzés tárgya a Kbt.-ben meghatározott kivételek körébe tartozik [Kbt. 9-14. vj. 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. S-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;
- J) 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 tanfolyamra, képzésre, konferenciára történő jelentkezéssel kapcsolatos;
 - i) a szerződés tárgya repülőjegy vásárlása, illetve utasbiztosítási szolgáltatás megrendelése;
 - j) a beszerzés közfoglalkoztatási program keretében történik;
 - k) a szerződés tárgya személyhez kötött, bizalmi jellegű szolgáltatás teljesítése;
 - l) a szerződés tárgya a vezetők hivatali tevékenységéhez kapcsolódó, bizalmi jellegű szolgáltatások beszerzése (különösen beszédíró, fotós, személyi kommunikációs tanácsadó, személyi tolmácsolás); m) a szerződés tárgya a vezetők képzésére, oktatására vonatkozó, vezetői és személyiségfejlesztési tanácsadási szolgáltatás; n) a szerződés tárgya veszélyes hulladék megsemmisítése,
 - o) a szerződés tárgya emberi erőforrás kezelési tanácsadás,
 - p) 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 beszerzés teljes becsült értéke nem éri el a nemzeti közbeszerzési értékhatárokat.

Az ajánlatkérő eltekinthet attól, hogy a szerződést az 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.**

3.5. A Versenyeztetés nyilvánossága

Az Ajánlatkérő a versenyeztetés megindításával egyidőben köteles arról gondoskodni, hogy minden egyes **nettó 5.000.001 forintot elérő és közbeszerzési értékhátár alatti, illetve a Kbt. hatálya alól mentes beszerzési eljárások esetén** meghívásos pályázat felkerüljön az Önkormányzat honlapjára, ezáltal biztosítva a pályáztatás nyilvánosságát.

III. BESZERZÉSI SZERZŐDÉSEK TELJESÍTÉSE, MÓDOSÍTÁSA

A beszerzési eljárást követően megkötött szerződés módosítását alapos indok esetén, a versenyeztetés alapelveire vonatkozó szabályok tiszteletben tartása mellett lehet kezdeményezni, amennyiben az versenyeztetési eljárás lefolytatásával valósult meg. A szerződés módosítást az eredeti szerződést jóváhagyók és aláírók egybehangzó írásbeli nyilatkozatával lehet tenni, az eredeti szerződés formai követelményeinek betartása mellett.

A beszerzési szerződés ellenértéke annak módosításával együttesen sem haladhatja meg a közbeszerzési értékhatárt.

A szerződésszerű teljesítés felügyelete és a teljesítés igazolása a beszerzési eljárást

kezdeményező, igénylő feladata.

Teljesítést csak a kötelezettségvállaló által írásban (pl. szerződésben) felhatalmazott teljesítésigazoló igazolhat. Ez alapján a teljesítésigazolásként szolgáló bizonylatok (szállítói szállítólevél, munkalap, jegyzőkönyvek, teljesítési igazolások) aláírását csak az így felhatalmazott személyek végezhetik.

A teljesítés átvétele során az igazoló köteles meggyőződni arról, hogy az átveendő áru, szolgáltatás, beruházás a megrendelésben, továbbá az irányadó jogszabályokban, szabványokban, szokásos gyakorlatban elvárt követelményeknek mindenben megfelel. Ezek hiányában az átvételt meg kell tagadni.

Amennyiben a megkötött szerződés teljesítése során a beszerzési eljárást kezdeményező igénylő terület/projekt késedelmet vagy hibás teljesítést tapasztal, a szerződésben erre az esetre kikötött rendelkezéseket alkalmazni kell.

IV. KAPCSOLÓDÓ JOGSZABÁLYOK, BELSŐ SZABÁLYZATOK, DOKUMENTUMOK

- 1) közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény és annak végrehajtási rendeletei
- 2) a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény
- 3) az Intézmény szervezeti és működési szabályzatai
- 4) az Intézmény közbeszerzési szabályzata
- 5) az Intézmény mindenkor hatályos alapító okirata

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen Szabályzat 2025. szeptember 1. napján lép hatályba. Ezzel egyidejűleg a 1/2022. számú Értékhatar alatti beszerzési szabályzat hatályát veszti.

Kelt, Herceghalom, 2025. augusztus 8.


Tóthné Fajtha Anita
intézményvezető



Beszerzési eljárások összefoglaló táblázata

Beszerzési eljárások értékhatairai	Szállító kiválasztás módja	Beszerzési folyamat követendő ága	Eljárás lebonyolító	Bekérendő ajánlatok száma	Jövőhagyó	Dokumentáció
<nettó 1.000.000 Ft	közvetlen beszerzés	közvetlen beszerzés	felhatalmazott beszerző		- önkormányzati beszerzés esetében polgármester, - hivatali beszerzés esetében jegyző	számla
>nettó 1.000.001 Ft-tól - <nettó 5.000.000 Ft	három árajánlat bekérése • legkedvezőbb ajánlat kiválasztása	összehasonlító beszerzés	felhatalmazott beszerző	min. 3 db	- önkormányzati beszerzés esetében polgármester, - hivatali beszerzés esetében jegyző	bekért ajánlatok számla
>nettó 5.000.001 Ft közbeszerzési értékhatárt el nem érő, vagy Kbt. alól mentes	- versenyelvetés - indikatív árajánlat kérés, vagy internetes ár összehasonlítás, vagy előző szerződések elemzése	közbeszerzési értékhatar alatti versenyelvetés	felhatalmazott beszerző	- min. 3 db - vagy 3 árajánlat kérés alóli mentesség dokumentálása	- önkormányzati beszerzés esetében polgármester, - hivatali beszerzés esetében jegyző	ajánlatok, értékelés, jövőhagyás
közbeszerzési értékhatar feletti	Közbeszerzési eljárás	Közbeszerzési eljárás lefolytatása	felhatalmazott beszerző	jogszabály szerinti	• képviselő-testület	jogszabály szerinti

2. sz. melléklet

AJÁNLATTÉTELI FELHÍVÁS (minta)

név:	
beosztás/munkakör:	
Herceghalomi Sándor Móric Községi Könyvtár, Egyházi és Községi Ház	
Cím:	
Elérhetőség:	
Iktatószám:	
e-mail:	
Tárgy: Ajánlatkérés	

Tisztelt Gazdasági Szereplő!

A verseny tisztaságát, valamint a beszállítók esélyegyenlőségét biztosítva ez úton kíván ajánlatot kérni Önöktől az alábbiak szerint:

1. A BESZERZŐ ADATAI

.....(Intézmény neve címe)

2. A BESZERZÉSI ELJÁRÁS FAJTÁJA

Közbeszerzési értékhatar alatti, ajánlattevők nyilvános és közvetlen felkérésével, a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény XIV. fejezete szerint.

3. A BESZERZÉS TÁGYA, MENNYISÉGE

Tárgy:

Mennyiség:

4. ELJESÍTÉS HATÁRIDEJE/TELJESÍTÉS IDŐTARTAMA

5. TELJESÍTÉS HELYE:

6. AZ ELLENSZOLGÁLTATÁS TELJESÍTÉSÉNEK FELTÉTELEI

Ajánlatkérő előleget nem fizet. Ajánlatkérő az ellenértéket a nyertes Ajánlattevő által - a teljesítés igazolását követően - a jogszabályoknak megfelelően kiállított számla kézhezvételét követően átutalással teljesíti, a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (Ptk.) 6:130. § (1) bekezdésében foglaltak szerint, a számla kézhezvételét követő 30 napon belül.

7. AZ AJÁNLATOK ÉRTÉKELESI SZEMPONTJA legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatás¹

8. AZ AJÁNLATTÉTELI NYELVE

Az ajánlatot magyar nyelven kell az Ajánlattevőknek benyújtania.

9. AZ AJÁNLATTÉTELI HATÁRIDŐ

Ajánlattételi határidő időpontja: év hónap nap óra perc

10. AZ AJÁNLATI KÖTÖTTSÉG IDŐTARTAMA Az ajánlati kööttség időtartama 30 nap.

Ajánlatkérő fenntartja a jogot, hogy a felhívásban foglaltaknak megfelelő, legkedvezőbb ajánlatot benyújtó ajánlattevővel szemben a szerződés megkötését megtagadja.

¹ összességében legkedvezőbb ajánlat is választható, de akkor minőségi értékelési szempontokat is meg kell határozni

11. EGYÉB INFORMÁCIÓ

- A) Az ajánlatot cégszerűen aláírva személyesen vagy elektronikus úton kell benyújtani az ajánlattételi határidő lejártáig az Ajánlatkérő 1. pontban megjelölt kapcsolattartójához.
- B) Az ajánlat részeként az alábbi nyilatkozatokat és gazolásokat kell benyújtani (szükség esetén törölendő):
- C) Az ajánlat elkészítésével és benyújtásával kapcsolatban felmerülő összes költséget, kockázatot ajánlattevőnek kell viselnie.
- D) Ajánlatkérő a 9. pontban megállapított, illetve adott esetben meghosszabbított ajánlattételi határidő lejártáig felhívását visszavonhatja.
- E) Eredménytelen a beszerzési eljárás, ha:
- nem nyújtottak be árajánlatot;
 - az Árajánlatot tevők egyike sem felel meg az árajánlatkérésben foglalt;
 - az Árajánlatot tevők egyike sem felel meg az összeférhetlenségi követelményeknek;
 - az Árajánlatot tevő árajánlatában meghatározott ellenszolgáltatás mértéke eléri a Kbt. szerinti közbeszerzési értékhatarát;
 - egyik Árajánlatot tevő sem, vagy az összességében legelőnyösebb Árajánlatot tevő sem tett megfelelő árajánlatot, figyelemmel az Árajánlatot kérőnek a beszerzés tárgyára fordítható előirányzata összegére, és az árajánlat fedezetére vállalt fizetési kötelezettség kiegészítése nem biztosított;
 - egyéb módon nem felel meg az árajánlati felhívásban vagy a vonatkozó jogszabályokban meghatározott feltételeknek.

12. AZ AJÁNLATTÉTELI FELHÍVÁS MEGKÜLDÉSÉNEK/NYILVÁNOS KÖZZÉTÉTELENEK NAPJA

év hónap.... nap

13. MŰSZAKI SPECIFIKÁCIÓ

Tisztelettel:

név
beosztás

BÍRÁLÓBIZOTTSÁG MEGBÍZÓLEVELE ÉS ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI NYILATKOZAT

Tárgy: Intézmény saját hatáskörben lefolytatott (közbeszerzési értékhatárt el nem érő) tárgyú beszerzési eljárásának lebonyolítása

Alulírott, ... polgármester/jegyző³, a saját hatáskörben lefolytatott (közbeszerzési értékhatárt el nem érő) beszerzési eljárásokban az alábbi tagokat nevezem ki Bírálóbizottsági tagnak, és egyidejűleg nyilatkozom, hogy velem szemben a Kbt. 25. § szerinti összeférhetetlenségi ok nem áll fenn:

BB tag neve	BB tag születési helye, ideje, lakcíme	BB tag funkciója és szakértelme
		BB elnök, jogi és beszerzési szakértelem
		BB tag, beszerzés tárgya szerinti szakértelem
		BB tag, pénzügyi szakértelem

Kelt,

aláírás

Alulírott, a megbízásból a mai napon egy példányt átvettem, és aláírásommal tanúsítom, hogy a kinevezést elfogadom, valamint velem szemben Kbt. 25. § szerinti összeférhetetlenségi ok, mint kizáró körülmény nem áll fenn.

Egyben kötelezettséget vállalok arra, hogy az eljárással kapcsolatban tudomásomra jutottakat (információt, adatot) üzleti titokként kezelem, a beszerzési eljárással kapcsolatos tudomásomra jutott adatokat, tényeket, titkot megőrzöm, azt sem az eljárás befejezése előtt, sem pedig azt követően jogosulatlan személy tudomására nem hozom. Tudomással bírok az összeférhetetlenség fennállásának és a titoktartási kötelezettségem megszegésének jogkövetkezményeiről. Jelen nyilatkozatot a jogkövetkezmények ismeretében, minden befolyástól mentesen, saját kezűleg az alulírott helyen és napon írom alá:

Kelt,

név	tagság	aláírás
	BB elnök, jogi és beszerzési szakértelem	
	BB tag, beszerzés tárgya szerinti szakértelem	
	BB tag, pénzügyi szakértelem	

BÍRÁLÓBIZOTTSÁGI JEGYZŐKÖNYV

Készült: Herceghalomi Sándor Móric Községi Könyvtár, Egyházi és Községi Ház

személyes részvétel esetén: 20 , ... hónap.... napján/

elektronikus egyeztetés esetén: elektronikus levelezőrendszerben, e-mail-ek jegyzőkönyvhöz csatolva

Tárgy:..... tárgyú beszerzési eljárás bírálata

Jelen vannak:

név	tagság	aláírás
	BB elnök, jogi és beszerzési szakértelem	
	BB tag, beszerzés tárgya szerinti szakértelem	
	BB tag, pénzügyi szakértelem	

20.....,.....hónap napján ajánlattételi felhívást küldött Ajánlatkérő az alábbi gazdasági szereplőknek:

	gazdasági szereplő neve	székhelye	adószáma

Az ajánlattételi felhívásra az alábbi gazdasági szereplők nyújtottak be ajánlatot határidőben az alábbi tartalommal:

	gazdasági szereplő neve	megajánlás

A Bíráló Bizottság/beszerzési referens az árajánlatokat megvizsgálta, összehasonlította, és egybehangzóan meghozta az alábbi döntési javaslatot:

Atárgyú beszerzési eljárás eredményes/eredménytelen.

Az eljárásban a felhívásnak mindenben megfelelő érvén) es ajánlatot tett:

	gazdasági szereplő neve	székhelye	adószáma

⁴ Érintett szervezeti egység aláhúzendő, vagy nem releváns törlendő, intézmény elnevezése feltüntetendő

Az eljárásban érvénytelen ajánlatot tett:

	gazdasági szereplő neve	székhelye	adószáma	érvénytelenség oka

A Bírálóbizottság az eljárás nyertes ajánlattevőiként javasolja kihirdetni:

gazdasági szereplő neve	székhelye	adószáma	megajánlás

Kelt,

DÖNTÉS

Az intézmény neve, címe: részére a
tárgyú versenyeztetési eljárásban az alábbi döntés hozom a bírálóbizottság javaslatának elfogadásával:
A beszerzési eljárás eredményes/eredménytelen.

Az eljárás nyertes ajánlattevőjeként az alábbi ajánlattevőt hirdetem ki és hívom fel szerződés megkötésére:

gazdasági szereplő neve	székhelye	adószáma

Az eljárásban ajánlatot tevő további gazdasági szereplők részvételét köszönöm.

Kelt, ...

polgármester/jegyző⁵

Megismerési nyilatkozat

A beszerzési szabályzatban foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

A beszerzési szabályzatban foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

[illegible]