

**A**

***MAGYAR EVEZŐS SZÖVETSÉG***

**BESZERZÉSI SZABÁLYZATA**  
**(módosításokkal egységes szerkezetben)**

**2017.**



## **A Magyar Evezős Szövetség Elnökségének**

### **2017/34 (02.22.) számú határozata**

#### **Magyar Evezős Szövetség Beszerzési szabályzatáról**

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 a *Magyar Evezős Szövetség* Alapszabályának 6.§ (1) bekezdés a) pontjának felhatalmazása alapján az alábbiak szerint szabályozom.

### **I. A szabályzat célja, hatálya, alapelvek**

#### **1. A szabályzat célja**

- (1) A szabályzat célja, hogy *a nettó 1 millió forint értéket meghaladó*, de a mindenkori költségvetési törvényben megállapított közbeszerzési értékhatárokat el nem érő árubeszerzések, építési beruházások és szolgáltatások igénybevétele esetén meghatározza azokat az eljárási szabályokat, melyeket a *Magyar Evezős Szövetség* költségvetésének 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.
- (2) A szabályzat rendelkezései arra irányulnak, hogy a beszerzési eljárás során a számviteli, pénzügyi és egyéb jogszabályok – különösen a Sporttörvény (2004. évi I. tv.), a Civil tv. (2011.évi CLXXV.tv.) és a Ptk. (2013.V.tv.), a külső és belső szabályzatok ide vonatkozó előírásai érvényesüljenek; a beszerzések a tisztességes verseny követelményének megfeleljenek; átláthatóak és ellenőrizhetőek legyenek.
- (3) A szabályzat megismerésének igazolása a „*Megismerési nyilatkozat*” (1. számú melléklet) aláírásával történik.

#### **2. A szabályzat hatálya**

- (1) A szabályzat szervezeti hatálya a *Magyar Evezős Szövetségre és területi szövetségeire* terjed ki.
- (2) A szabályzat személyi hatálya a *Magyar Evezős Szövetségre* és az érdekében közreműködő, beszerzési eljárásba bevont személyekre, szervezetekre terjed ki.
- (3) A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed azokra a beszerzésekre, melyeknek a *Magyar Evezős Szövetség* költségvetésében biztosított fedezetének értékhatára az eljárás megkezdésekor nem éri el a Kbt. szerinti értékhatárokat, továbbá – jogszabály eltérő rendelkezésének hiányában - a közbeszerzési eljárási *kivételek* alá tartozó árubeszerzésekre, építési beruházásokra és szolgáltatásokra.

- (4) Jelen szabályzat tárgyi hatálya nem terjed ki az élet- illetve balesetveszély elhárítása, rendkívüli esemény valamint a vagyonvédelem érdekében szükségessé váló haladéktalan intézkedést igénylő beszerzésekre.
- (5) 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.
- (6) Pályázati támogatásból megvalósuló beszerzések esetén az eljárás során a jelen szabályzatban foglaltakon túl a projektútmutatóban foglaltakat is figyelembe kell venni.

### **3. A beszerzési eljárás során érvényesítendő alapelvek**

- (1) A beszerzési eljárásban a *Magyar Evezős Szövetség*, mint Árajánlatot kérő köteles biztosítani, az Árajánlatot tevő pedig köteles tiszteletben tartani a verseny tisztaságát és nyilvánosságát.
- (2) Árajánlatot kérőként a *Magyar Evezős Szövetségnek* az eljárás egésze alatt azonos bánásmódot és esélyegyenlőséget kell biztosítani az árajánlatkérésben résztvevő Árajánlatot tevők számára.
- (3) A jelen szabályzatban biztosított jogokat és kötelezettségeket azok rendeltetésével összhangban, a jóhiszeműség követelményének megfelelően kell gyakorolni illetve teljesíteni.
- (4) A beszerzési eljárásnak átláthatónak, minden mozzanatában dokumentálnak kell lennie.
- (5) Az Árajánlatot kérőnek a közpénzek felhasználásakor a hatékony és felelős gazdálkodás elvét szem előtt tartva kell eljárnia.
- (6) A beszerzés csak olyan módon bontható részekre, amely nem eredményezi jelen szabályzatban foglaltak megkerülését.
- (7) A beszerzés megvalósítása során törekedni kell a környezetvédelmi és fenntarthatósági szempontok figyelembevételére.

### **4. Értelmező rendelkezések**

- a) Becsült érték: a beszerzési eljárás megkezdésekor általában kínált illetve kért, általános forgalmi adó nélkül számított teljes ellenszolgáltatás.
- b) Beszerzés: mindazon műszaki-szakmai és gazdasági feladatok, folyamatok összessége - kezdve az igény meghatározásától, a piackutatástól, a pályáztatástól az anyagi javak és szolgáltatások mennyiségi és minőségi átvételéig -, melyek a folyamatos és zavartalan működéshez szükséges anyag- és eszközellátást illetve szolgáltatások biztosítását jelenti.
- c) Beszerzési eljárás: a Magyar Evezős Szövetségnél felmerülő beszerzési igény kielégítése céljából jelen szabályzat szerint lefolytatott eljárás.
- d) Beszerzési eljárásba bevont személy illetve szervezet: a beszerzési eljárásba bevont olyan belső vagy külső személy vagy szervezet (pl.: szakértő, tanácsadó), aki illetve amely a *Magyar Evezős Szövetség* érdekében fejt ki tevékenységet.

- e) Beszerezési igény: a beszerzés megvalósítására irányuló igény, amelyre a fizetés esedékességekor az igazolt pénzügyi fedezet rendelkezésre áll.
- f) Gazdálkodó szervezet: a polgári perrendtartásról szóló törvény szerinti gazdálkodó szervezet.
- g) Igény: az alapszabályban meghatározott valamely feladatkör ellátására vonatkozó szükséglet.
- h) Keretszerződés: a Magyar Evezős Szövetségnél egy meghatározott árucsoport illetve azonos szolgáltatások beszerzésére határozott időtartamra létrejött megállapodás, amely érték- vagy mennyiségkeretet tartalmaz.
- i) Megrendelés: a beszerzendő áru, eszköz vagy szolgáltatás pontos paramétereit, leszállításának részletes feltételeit és ellenértékét tartalmazó, a Szállító/Szolgáltató részére kiadott olyan dokumentum, amelyben a *Magyar Evezős Szövetség* kötelezettséget vállal a megrendelés szerint leszállított termék/szolgáltatás átvételére és az ellenérték megfizetésére.
- j) Műszaki gépek, berendezések: a *Magyar Evezős Szövetség* tevékenységét tartósan és közvetlenül szolgáló erőgépek, erőművi berendezések, egyéb gépek, berendezések, műszerek és szerszámok, szállítóeszközök, hírközlő berendezések, számítástechnikai eszközök, közúti, vízi- és légi közlekedési eszközök.
- k) Rendkívüli esemény: a *Magyar Evezős Szövetség* működését, a működés biztonságát veszélyeztető, illetve emberre vonatkozó veszéllyel vagy ártalommal fenyegető olyan váratlan esemény, amely következményeinek felszámolása halasztást nem tűr.
- l) Szakmai felelős: az egyes beszerzésre kerülő áruk, szolgáltatások részletes szakmai specifikációjának (műszaki leírás) meghatározásáért felelős személy.
- m) Szakmai specifikáció: azon műszaki illetve szakmai előírások összessége, melyet az árajánlattételhez szükséges dokumentáció/árajánlatkérés tartalmaz, és amelyek meghatározzák a beszerzendő termék illetve szolgáltatás jellemzőit.
- n) Szállító/Szolgáltató: az a jogi személy illetve természetes személy, amely illetve aki termék vagy szolgáltatás biztosítására irányuló, a Magyar Evezős Szövetségnél felmerülő igény kielégítése céljából, a Magyar Evezős Szövetséggel visszterhes szerződést köt, vagy amely illetve aki részére a *Magyar Evezős Szövetség* megrendelést bocsát ki.
- o) Szerződés: két vagy több fél kölcsönös és egybehangzó, joghatás kiváltására irányuló akaratnyilvánítása, mely bírói úton kikényszeríthető.
- p) Összességében legelőnyösebb ajánlat: az az árajánlat, amely a beérkezett /interneten elérhető árajánlatok összehasonlítását követően az ajánlati áron túl egyéb, jellemzően szerződéses feltételek (pl. teljesítési határidő), minőségi kritériumok és szakmai szempontok alapján a *Magyar Evezős Szövetség* számára a legkedvezőbb.

## II. Árajánlatot kérő

### 1. Az Árajánlatot kérő nevében eljáró személyek

- (1) A *Magyar Evezős Szövetség* beszerzései vonatkozásában a *Magyar Evezős Szövetség* mint Árajánlatot kérő illetve Megrendelő (a továbbiakban együtt: Árajánlatot kérő) nevében döntéshozatalra jogosult szervezet az *Elnökség*.
- (2) A *Magyar Evezős Szövetség* által indított árajánlatkérés előkészítése során a beszerzés előkészítéséért, lebonyolításáért, valamint a beszerzés végrehajtásáért - a *Főtitkár* felelős.
- (3) A *Magyar Evezős Szövetség* a beszerzés előkészítésével, lebonyolításával arra alkalmas *külső személyt vagy szervezetet* is megbízhat.

### 2. Összeférhetetlenség

- (1) Összeférhetetlen és nem vehet részt a beszerzés előkészítésében és lebonyolításában az Árajánlatot kérő nevében olyan személy illetve szervezet, aki illetve amely feladatának elfogulatlan és tárgyilagos végrehajtására 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 a beszerzési eljárásban Árajánlatot tevőként, alvállalkozóként vagy a beszerzési eljárásba bevont személyként illetve szervezetként az a személy illetve szervezet, akinek illetve amelynek közreműködése az eljárásban a verseny tisztaságának sérelmét eredményezheti.
- (3) A beszerzési eljárás előkészítése során vagy a beszerzési eljárás más szakaszában az Árajánlatot kérő nevében nem járhat el, illetőleg az eljárásba nem vonható be 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.

Az összeférhetlenségi nyilatkozat mintáját a 2. sz. melléklet tartalmazza.

- (4) A beszerzési eljárásban résztvevő a vele szemben fennálló összeférhetlenségi okot köteles haladéktalanul bejelenteni a *Magyar Evezős Szövetség Elnökségének/ Főtitkárának*.
- (5) Az Elnökség indokolt esetben dönthet úgy, hogy az a személy vagy szervezet, amellyel szemben fennáll az összeférhetlenség, ennek ellenére részt vehet a beszerzési eljárásban (felmentés). Az Elnökségnek a felmentésről indokolással ellátott írásbeli döntést kell hozni.

### III. A beszerzés lebonyolításában résztvevő személyek felelőssége

#### 1. A Főtitkár felelőssége, feladatai

- (1) A *Magyar Evezős Szövetség* részéről a beszerzés előkészítéséért, koordinálásáért és végrehajtásáért a *Főtitkár* a felelős. A Főtitkár (2) pontban felsorolt feladatok elvégzésével belső vagy külső személy vagy szervezet megbízható a *Magyar Evezős Szövetség* szabályzatai figyelembevételével.
- (2) A *Főtitkár* 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 szabályainak alkalmazásával megállapítja, hogy a beszerzésre a közbeszerzési eljárás szabályai alkalmazandóak-e vagy sem,
  - d) dönt a beszerzési eljárásba bevont személy illetve szervezet szükségességéről,
  - e) gondoskodik a beszerzésekkel kapcsolatos adminisztrációs feladatok ellátásáról,
  - f) felel az ajánlatkéréshez szükséges szakmai dokumentáció elkészítéséért és a szakmai döntésekért,
  - g) elkészíti az ajánlatkéréshez szükséges egyéb dokumentációt,
  - h) gondoskodik az interneten elérhető ajánlatok lekéréséről és dokumentálásáról,
  - i) gondoskodik az ajánlatok bekéréséről,
  - j) kijelöli a *Magyar Evezős Szövetség* részéről az előkészítő tárgyalásokon résztvevő személy(ek)e)t,
  - k) vezeti a tárgyalásokat,
  - l) gondoskodik a tárgyalásokon elhangzottak jegyzőkönyvbe foglalásáról,
  - m) folyamatosan vizsgálja, hogy a beszerzések pénzügyi fedezete biztosított-e,
  - n) felel a bírálati eljárásban szükséges dokumentumok elkészítéséért,
  - o) a beszerzés eredményét az *Elnökség* elé terjeszti,
  - p) rendszeresen ellenőrzi a teljesítések szerződésszerűségét,
  - q) azonnal tájékoztatja az *Elnökséget/Elnököt*, ha feladatkörébe tartozó munkájának végzése során szabálytalanságot vagy a *Magyar Evezős Szövetség* működési köre vonatkozásában célszerűtlenséget tapasztal.

## IV. A beszerzés előkészítésének szabályai

### 1. A beszerzés előkészítése

- (1) A *Főtitkár* a felmerült igényt megvizsgálja, – szükség esetén – kezdeményezi annak megvitatását; felkutatja az alternatív megoldási lehetőségeket (pl.: beszerzés helyett felújítás, átszervezés); majd dönt a beszerzés szükségességéről.
- (2) A beszerzési igényt a *Magyar Evezős Szövetség Elnöksége* elé beterjeszti, az igényt az *Elnökség* hagyja jóvá.
- (3) A *Főtitkár* 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.
- (4) Az előkészítésben igény szerint a *Szakmai vezetés* segítséget nyújt.

## V. A beszerzési eljárások lefolytatásának szabályai

- (1) Az Árajánlatot kérő a beszerzés megkezdésekor legalább három különböző Árajánlatot tevőnek köteles egyidejűleg az írásbeli árajánlatkérést megküldeni.
- (2) Az Árajánlatot kérő árubeszerzés és szolgáltatás megrendelése esetén az (1) bekezdéstől eltérően a beszerzést megvalósíthatja úgy is, hogy az interneten elérhető és összehasonlítható módon kiválasztható legkedvezőbb árajánlatot vagy összességében legkedvezőbb megajánlást kínáló gazdasági szereplővel köti meg a szerződést. Ebben az esetben is legalább három különböző gazdasági szereplő interneten elérhető árajánlatát kell összehasonlítani. A beszerzésre a jelen fejezet (3),(9),(10)-(11) bekezdéseit alkalmazni kell.
- (3) Az (1)-(2) bekezdést nem kell alkalmazni, ha a szerződést:
  - műszaki-technikai,
  - egyéb sajátosságok,
  - vagy kizárólagos jogok védelmemiatt kizárólag egy meghatározott szervezet, személy képes teljesíteni.
- (4) Az árajánlatkérés tartalmát úgy kell meghatározni, hogy annak alapján az Árajánlatot tevők megfelelő árajánlatot tehessenek, a határidőben benyújtott árajánlatok összehasonlíthatóak legyenek. Az árajánlatkérési mintát az 3. számú melléklet tartalmazza.
- (5) A beszerzési eljárásban az Árajánlatot kérő az árajánlatkérésben meghatározott feltételekhez, az Árajánlatot tevő pedig az árajánlatához az árajánlatok felbontásától/tárgyalások befejezésétől kötve van.
- (6) Az árajánlatkérés nem keletkeztet szerződéskötési kötelezettséget az Árajánlatot kérő számára.

- (7) Az Árajánlatot kérő 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.
- (8) 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.
- (9) A *Főtitkárnak* a beérkezett árajánlatokról döntés-előkészítési jegyzőkönyvet kell készítenie (4. számú melléklet), melyben javaslatot tesz az *Elnökségnek* a döntésre.
- (10) Az eljárás eredményéről szóló döntést határozati formában (5.sz.melléklet) az *Elnökség* az Alapszabályban ill. az Szervezeti és Működési Szabályzat szerint szótöbbséggel hozza.
- (11) Amennyiben az *Elnökség* nem a legalacsonyabb ellenszolgáltatást tartalmazó árajánlatot fogadja el, a döntést megalapozó indokokról a határozatban ki kell térni.
- (12) Eredménytelen a beszerzési eljárás, ha:
  - a) nem nyújtottak be árajánlatot;
  - b) az Árajánlatot tevők egyike sem felel meg az árajánlatkérésben 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 Árajánlatot kérőnek 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 vonatkozó jogszabályokban meghatározott feltételeknek,
  - h) a beszerzéshez fűződő érdek a *Magyar Evezős Szövetség* részéről igazolhatóan megszűnt.

## **VI. A szerződéskötés és a szerződésszegés esetén követendő eljárás**

- (1) A *Magyar Evezős Szövetség* a szerződések kötésére vonatkozó előírások betartásával a legjobb árajánlatot/összességében legelőnyösebb ajánlatot adó Árajánlatot tevővel kötheti meg a szerződést. Amennyiben a nyertes Árajánlatot tevő visszalép, akkor a *Magyar Evezős Szövetség* az eredmény 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.
- (2) A szerződéskötés előkészítése és lebonyolítása *Főtitkár* feladata.



- (3) Ingatlan bérleti szerződés megkötése előtt nyilatkozat bekérése szükséges az ingatlan bérbeadás választott adózási formájáról az adóhatóság felé történő bejelentőlap másolatának bekérése vagy annak az adóhatóság honlapján történő ellenőrzés útján.
- (4) A szerződés teljesítésével, módosításával, megszüntetésével kapcsolatos feltételekre vonatkozó előírásokra egyéb esetekben a Ptk. rendelkezéseit kell alkalmazni.
- (5) 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.
- (6) A szerződésszegés esetei különösen:
  - a) kötelezetti késedelem,
  - b) jogosulti késedelem,
  - c) hibás teljesítés,
  - d) a teljesítés megghiúsulása (lehetetlenülése),
  - e) a teljesítés megtagadása.
- (7) Kötbérkikötés esetén a kötelezett meghatározott összeg fizetésére kötelezi magát arra az esetre, ha olyan okból nem, vagy nem szerződésszegően teljesít, amelyért felelősséggel (szubjektív szankció) tartozik. A kötbért kizárólag írásban lehet kikötni.
- (8) Szerződésszegés észlelése esetén a *Főtitkár* köteles azt az *Elnökségnek/Elnöknek* haladéktalanul írásban jelezni.

## **VII. A beszerzések nyilvántartásának, dokumentálásának és ellenőrzésének rendje**

- (1) Az árajánlatkérés útján megvalósított beszerzések esetén az egyes beszerzésekről készített dokumentáció tartalmazza az árajánlatkéréseket, az árajánlatkérésnek megfelelően beérkezett valamennyi árajánlatot, valamint azok kiértékelését.
- (2) A *Főtitkár* beszerzésenként tartja nyilván az alábbiakat:
  - árajánlatkérés és az annak megküldését igazoló dokumentum,
  - árajánlat(ok),
  - döntés-előkészítési jegyzőkönyv,
  - feljegyzés a beszerzési eljárás eredménytelenségéről,
  - megrendelés és/vagy szerződés,
  - teljesítésigazolás,
  - számla,
  - a pénzügyi teljesítés dokumentuma.
- (3) A folyamatba épített ellenőrzés során különös gondot kell fordítani a beszerzési eljárás szabályszerűségére, az elbírálás szempontjainak meghatározására és azok elbírálás során történő érvényesítésére.
- (4) A *Főtitkár* rendszeresen felügyeli a beszerzések lebonyolítását, ellenőrzi a beszerzési eljárásban résztvevők és a beszerzési eljárásba bevont személyek illetve szervezetek tevékenységét.

- (5) A *Főtitkár* köteles haladéktalanul kivizsgálni minden olyan körülményt, amely a beszerzés eredményét befolyásolhatja, a beszerzések lefolytatásának jogszerűségét veszélyezteti.

### **VIII. Záró rendelkezések**

- (1) A *Magyar Evezős Szövetség* szabályzatát jogszabályváltozás, illetve szervezetszabályozó közjogi eszköz változása esetén felül kell vizsgálni, és a szükséges módosításokat az abban előírt határidőben, de legkésőbb 90 napon belül át kell vezetni.
- (2) A *Magyar Evezős Szövetség* szabályzatának aktualizálásáért és a szükséges módosítások előkészítéséért a *Főtitkár* a felelős, s azt a *Elnökség* hagyja jóvá. A *Főtitkár* felel azért, hogy a mindenkor hatályos szabályzatot a Magyar Evezős Szövetség munkavállalói és az eljárásba bevont személyek megismerjék (1.sz. melléklet).
- (3) Jelen szabályzat a *Magyar Evezős Szövetség* 2017. február 13. napján elfogadott és 2017. február 22. napján módosított szövegének egységes szerkezetű. A szabályzat 2017. február 22. napján lép hatályba.

### Megismerési nyilatkozat

A *Magyar Evezős Szövetség* beszerzési szabályzatában foglaltakat megismertem.

Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani, a változásokat nyomon követni.

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás

### Összeférhetlenségi nyilatkozat

Alulírott .....(lakcím: .....) mint a *Magyar Evezős Szövetség* (1146 Budapest, Istvánmezei út 1-3.) Árajánlatot kérő által megindított beszerzési eljárásba bevont személy kijelentem, hogy a beszerzési szabályzat II. Cikk 2. pontja szerinti **összeférhetlenség velem szemben nem áll fenn.**

Jelen nyilatkozatomat a *Magyar Evezős Szövetség* által a ..... tárgyban lefolytatandó beszerzési eljárással kapcsolatban teszem.

Dátum: .....

.....  
a nyilatkozattevő aláírása

---

### Összeférhetlenségi nyilatkozat

Alulírott .....(lakcím: .....) mint a *Magyar Evezős Szövetség* (1146 Budapest, Istvánmezei út 1-3.) Árajánlatot kérő által megindított beszerzési eljárásba bevont személy kijelentem, hogy a beszerzési szabályzat II. Cikk 2. pontja szerinti **összeférhetlenség velem szemben nem áll fenn.**

Jelen nyilatkozatomat a *Magyar Evezős Szövetség* által a ..... tárgyban lefolytatandó beszerzési eljárással kapcsolatban teszem.

Dátum: .....

.....  
a nyilatkozattevő aláírása

## Árajánlatkérés

1. Az Árajánlatot kérő neve:  
Címe:  
Telefon/fax száma:  
Képviselő:
2. A beszerzés tárgya, mennyisége:
3. Műszaki leírás, minőségi és teljesítési követelmények:
4. A szerződés típusa (pl.: keretszerződés, vállalkozási szerződés, szállítási szerződés):
5. A szerződés időtartama vagy a teljesítés határideje:
6. A teljesítés helye:
7. Az ellenszolgáltatás teljesítésének feltételei:
8. Az árajánlattétel benyújtási határideje:
9. Az árajánlattétel benyújtásának címe (pl.: *postai cím, email, fax, személyesen*):
10. Az Árajánlatot kérő kapcsolattartója, beosztása, elérhetősége.
11. Tárgyalás időpontja és helye
12. A szerződéskötés tervezett időpontja:

Az árajánlathoz csatolandó dokumentumok (amennyiben releváns):

- a) *Árajánlati lap (3.1. sz. dokumentum)*
- b) *Nyilatkozat a szerződéses árról és a teljesítésről (3.2.sz.dokumentum)*
- c) *Információs adatlap (3.3.sz.dokumentum)*
- d) *Összeférhetlenségi nyilatkozat (3.4.sz.dokumentum)*
- e) *Egy db referencia/Szakember bemutatása/Technikai feltételek meglétének igazolása*
- f) *Szakmai ajánlat*
- g) *Pénzügyi ajánlat/Számlázási ütemterv*
- b) *Aláírási címpéldány/Meghatalmazás*
- c) *Felelősségbiztosítás igazolása*

Tájékoztatjuk, hogy a *Magyar Evezős Szövetség* beszerzési szabályzata értelmében:

1. Az árajánlatkérés nem keletkeztet szerződéskötési kötelezettséget az Árajánlatot kérő számára.
2. Eredménytelen a beszerzési eljárás ha:
  - nem nyújtottak be árajánlatot;
  - az Árajánlatot tevők egyike sem felel meg az árajánlatkérésben foglalt feltételeknek;
  - az Árajánlatot tevők egyike sem felel meg az összeférhetlenségi követelményeknek;
  - az Árajánlatot tevő árajánlatában meghatározott ellenszolgáltatás mértéke eléri a Kbt. szerinti közbeszerzési értékhatárt;
  - 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;
  - nem a felkért Árajánlatot tevők nyújtották be az árajánlatot;
  - egyéb módon nem felel meg az árajánlati felhívásban, vagy a vonatkozó jogszabályokban meghatározott feltételeknek.
  - a beszerzéshez fűződő érdek a *Magyar Evezős Szövetség* részéről igazolhatóan megszűnt.

Mellékletek: specifikáció  
nyilatkozatminták  
szerződéstervezet

Amennyiben kérdése merült fel az ajánlatkéréssel kapcsolatban, kérjük a fenti elérhetőségünk valamelyikére szíveskedjék eljuttatni.

Várjuk szíves ajánlatukat!

Az árajánlatkérés megküldésének napja: 2017. ....

.....  
Főtitkár

**Árajánlati lap**

A Magyar Evezős Szövetség „.....” tárgyú beszerzési eljárásában

**Árajánlattevő adatai:**

Megnevezése:	
Székhely/lakcím:	

**Ajánlat:**

<b>1Ajánlati ár (nettó Ft)</b>	
<b>2. Teljesítési határidő</b>	
<b>3. ....</b>	

.....201... ..hó...nap

.....  
(Cégszerű aláírás a kötelezettség-  
vállalásra jogosult/jogosultak részéről)

**Nyilatkozat a szerződéses árról és a teljesítésről**

A Magyar Evezős Szövetség „.....” tárgyú beszerzési eljárásában

Alulírott, ..... mint a .....(cég megnevezése, címe/székhelye) részéről kötelezettségvállalásra jogosult képviselője kijelentem, hogy

1. A tárgyi beszerzési eljárásban az árajánlatkérésében 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 nyertességük esetén megkötjük, teljesítjük.
3. Kijelentjük, hogy amennyiben mint nyertes árajánlattevő kiválasztásra kerülünk, a szerződést megkötjük, és az abban foglalt kötelezettségeinek teljesítjük az Árajánlati lapon megadottak szerint.
4. A szerződés teljesítéséhez a ..... (székhely:..... cégjegyzékszám: .....képviseli:.....) –t alvállalkozót kívánjuk igénybe venni./Nem kívánunk alvállalkozót igénybe venni.

.....201... ..hó...nap

.....  
(Cégszerű aláírás a kötelezettségvállalásra jogosult/jogosultak részéről)



## INFORMÁCIÓS ADATLAP

A Magyar Evezős Szövetség „.....” tárgyú beszerzési eljárásában

1. Cég neve:

Címe:

Telefon:

Telefax:

E-mail cím:

Bejegyzett székhelyének címe:

2. A cég tevékenységi köre, tevékenységi jogosultsága, mely a beszerzés tárgya szerinti tevékenység végzésére feljogosítja:

3. A cég alapításának kelte:

Jogelőd neve, címe, alapításának éve:

4. Kapcsolattartásra kijelölt személyek, akikhez az Árajánlatkérő az ajánlatok értékelése és tisztázása során, írásban további információért fordulhat

Általános és cégvezetéssel kapcsolatos kérdésekben:

Név:

Fax:

E-mail:

Műszaki kérdésekben:

Név:

Fax:

E-mail:

Pénzügyi kérdésekben:

Név:

Fax:

E-mail:

Személyi kérdésekben:

Név:

Fax:

E-mail:

Valamennyi ajánlatunkkal kapcsolatos tájékoztatást az alábbi címre (név, fax, e-mail ) kérjük megküldeni:

Név:

Fax:

E-mail:

....., 201... ..hó.....nap

.....  
(cégszerű aláírás a kötelezettségvállalásra  
jogosult/jogosultak részéről)

### Összeférhetlenségi nyilatkozat

A Magyar Evezős Szövetség „.....” tárgyú beszerzési eljárásában

Alulírott .....(székhely:....., Cg.....) a *Magyar Evezős Szövetség* (1146 Budapest, Istvánmezei út 1-3.) Árajánlatot kérő által megindított fenti tárgyú beszerzési eljárásában 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 Árajánlatot kérő 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 szakaszába az Árajánlatot kérő nevében eljár, 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.

....., 201... ..hó.....nap

.....  
(cégszerű aláírás a kötelezettségvállalásra  
jogosult/jogosultak részéről)

### Döntés-előkészítési jegyzőkönyv

amely készült a Magyar Evezős Szövetség (1146 Budapest, Istvánmezei út 1-3.)  
..... tárgyában megindított beszerzési eljárásban.

A Magyar Evezős Szövetség mint Árajánlatot kérő a kiválasztott Árajánlatot tevőknek megküldött árajánlatkéréssel a fenti beszerzés tárgyában beszerzési eljárást indított meg.

Az Árajánlatot kérő 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 az Elnökség döntésére vonatkozó javaslatom a következő:

1. Javaslom, hogy az Elnökség állapítsa meg, hogy a beszerzési eljárás eredményes/eredménytelen. Eredménytelenség indoka: Beszerzési szabályzat V.10. a)-h) pont.

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:

.....  
Főtitkár

## HATÁROZAT

A Magyar Evezős Szövetség Elnöksége a hatályos Beszerzési Szabályzat V.(8) pontjában foglalt kötelezettségének eleget téve a Főtitkár javaslatát elfogadva „.....” tárgyú beszerzésével kapcsolatban meghozza az alábbi döntést:

1. A beszerzési eljárás eredményes/eredménytelen. Eredménytelenség indoka: Beszerzési szabályzat V.10. a)-h) pont.
2. A.....(székhely.....Cg.....)  
árajánlata érvénytelen. Az érvénytelenség indoka: .....
3. A nyertes Árajánlatot tevő a.....  
.....(székhely.....Cg.....), az alábbi megajánlások alapján:  
.....

A Beszerzési Szabályzat V.(9) bekezdése szerinti indokolás (adott esetben):

4. A nyertes Árajánlatot tevő visszalépése esetén a helyébe lépő legkedvezőbb Árajánlatot tevő a  
.....(székhely.....Cg.....), az  
alábbi megajánlások alapján:  
.....

Az Elnökség felkéri a Főtitkárt, hogy a fenti döntést hirdesse ki és a szerződéskötést készítse elő az árajánlatkérésben szereplő időpontra.

.....  
*Elnök*