PÖLÖSKEFŐ KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

Isz.: .....

BESZERZÉSEK RENDJÉNEK SZABÁLYZATA

Készült: 2025. március 1.
Jóváhagyva: 2025. március 26.
Hatályos:2025. április 1.

A szabályzat hatálya kiterjed a következő szervekre:
Pölöskefő Község Önkormányzata (8773 Pölöskefő, Szabadság tér 2.)

Jóváhagyom:

Pölöskefő Község Önkormányzata 2. Pölöskefő

Markotán Mária
polgármester

BESZERZÉSI SZABÁLYZAT

A Pölöskefő Község Önkormányzata közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzéseinek lebonyolításával kapcsolatos eljárásrendjét az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdésének b) pontjában foglaltakra figyelemmel az alábbiak szerint szabályozza:

I. Általános rendelkezések

1. Alapelvek

Pölöskefő Község Önkormányzata (a továbbiakban: Ajánlatkérő) az alábbi alapelvek figyelembe vételével köteles eljárni:

- Ajánlatkérő köteles biztosítani a verseny tisztaságát átláthatóságát és nyilvánosságát.
- A beszerzési eljárásban Ajánlatkérő esélyegyenlőséget és egyenlő bánásmódot biztosít a résztvevők számára.
- Ajánlatkérő a jóhiszeműség és tisztesség, valamint a rendeltetésszerű joggyakorlás követelményeinek megfelelően köteles eljárni.
- Ajánlatkérőnek a közpénzek felhasználásakor a hatékony és felelős gazdálkodás elvét szem előtt tartva kell eljárnia.
- A beszerzési eljárás nyelve a magyar, Ajánlatkérő a beszerzési eljárásban lehetővé teheti – de nem követelheti meg – a magyar helyett más nyelv használatát is.

Ajánlatkérő továbbá elvárja, hogy:

- Résztvevők tiszteletben tartsák a verseny tisztaságát, átláthatóságát és nyilvánosságát.
- Résztvevők a jóhiszeműség és tisztesség, valamint a rendeltetésszerű joggyakorlás követelményeinek megfelelően járjanak el.

2. A Szabályzat célja

A Szabályzat célja, hogy meghatározza az Ajánlatkérő közbeszerzési értékhatárt el nem érő, valamint a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.) hatálya alá nem tartozó beszerzéseinek általános szabályait, a beszerzések előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, a folyamatba épített ellenőrzést, az eljárásba bevont személyek, szervezetek felelősségi körét és a beszerzési eljárás dokumentálási rendjét, összhangban az alapelvekkel és a vonatkozó jogszabályokkal.

Kiemelt cél a beszerzések egységes szemlélet szerinti gazdaságos megvalósítása, a közpénzek ésszerű és hatékony felhasználása, valamint nyilvános ellenőrizhetőségének megteremtése, továbbá a beszerzések során a verseny tisztaságának biztosítása a takarékos és eredményorientált működés megteremtése érdekében.

3. A Szabályzat hatálya

A Szabályzat **tárgyi hatálya kiterjed az olyan - a közbeszerzési értékhatárt el nem érő - árubeszerzésre, szolgáltatás megrendelésre, építési beruházásra** (a továbbiakban: beszerzés) melynek vonatkozásában Pölöskefő Község Önkormányzata az Ajánlatkérő.

A Szabályzat hatálya kiterjed továbbá a közbeszerzési értékhatárt elérő olyan beszerzésekre, melyekre a Kbt. nem alkalmazandó.

A Szabályzat hatálya nem terjed ki:

a) a Kbt. alapján lefolytatandó beszerzésekre,
b) élet- és balesetveszély, valamint vagyonvédelem elhárítása érdekében, a vis maior okozta károk elhárítása vagy megelőzése érdekében, valamint a hibaelhárításoknál szükségessé váló azonnali beszerzésekre.

4. A beszerzések tárgya

A beszerzés tárgya lehet:

a) árubeszerzés,
b) építési beruházás,
c) szolgáltatás megrendelése.

a) Árubeszerzés

Forgalomképes és birtokba vehető ingó dolog tulajdonjogának vagy használatára, hasznosítására vonatkozó jognak – vételi joggal vagy anélkül történő – megszerzése az Önkormányzat (mint megrendelő, ajánlatkérő, ajánlati felhívást közzé tevő) részéről.
Az árubeszerzés magába foglalja a beállítást és üzembe helyezést is.

b) Építési beruházás

A következő valamely munka megrendelése (és átvétele) a Önkormányzat (mint megrendelő, ajánlatkérő, ajánlati felhívást közzé tevő) részéről:

- A Kbtv. 1. számú mellékletében felsorolt tevékenységek egyikéhez kacsolódó munka kivitelezése vagy kivitelezése és külön jogszabályban meghatározott tervezése együtt;
- építmény kivitelezése vagy kivitelezése és külön jogszabályban meghatározott tervezése együtt;
- a Önkormányzat (mint megrendelő, ajánlatkérő, ajánlati felhívást közzé tevő) által meghatározott követelményeknek megfelelő bármely építmény bármilyen eszközzel, vagy módon történő kivitelezése.

c) Szolgáltatás megrendelése

Árubeszerzésnek és építési beruházásnak nem minősülő olyan beszerzés, amelynek tárgya különösen valamely tevékenység megrendelése a Önkormányzat (mint megrendelő, ajánlatkérő, ajánlati felhívást közzé tevő) részéről.

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

5. Összeférhetetlenség

A beszerzések előkészítésében (ajánlatok kérése) és az ajánlatok elbírálásában részt vevő személy:

- nem lehet az ajánlattevő, illetve ajánlattevőnek, vagy az ajánlattevő képviselőjének hozzátartozója, vagy közeli rokona,
- nem állhat az ajánlattevővel munkaviszonyban, vagy egyéb szerződéses jogviszonyban;
- nem lehet az ajánlattevő tulajdonosa, vagy résztulajdonosa.

A beszerzések előkészítésében és az elbírálásban részt vevő, a vele szemben fennálló összeférhetetlenségi okot köteles haladéktalanul bejelenteni a polgármesternek vagy a jegyzőnek.

6. Az eljárásban részt vevő személyek

a) A megrendelő

A beszerzési eljárásban az eljárások indítása, a polgármester feladata és hatásköre.

b) Az ajánlattevő

Ajánlattevő az a természetes személy, jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaság, akinek ajánlatkérő a felhívást közvetlenül megküldi.

II. A beszerzési érték és az értékhatárok meghatározására vonatkozó szabályok

1. A beszerzés értékének meghatározása és értelmezése

A beszerzés értékén **a beszerzés megkezdésekor** annak tárgyáért általában kért, illetőleg kínált – **általános forgalmi adó nélkül számított** – legmagasabb összegű teljes ellenszolgáltatást kell érteni (a továbbiakban: **becsült érték**).

A beszerzés megkezdésén a beszerzési eljárást megindító hirdetmény, ajánlatkérés, megrendelés feladásának (megküldésének) időpontját kell érteni.

2. A beszerzések értékhatára

A becsült érték kiszámítása során a beszerzés tárgyának értékét **nem kell egybeszámítani**, a beszerzések értékhatára a **beszerzésenként egyedileg számítandó**.
Az Ávr. 53. § (1) bekezdése értelmében nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettség vállalás az olyan kifizetések teljesítéséhez, amely értéke a kettőszázezer forintot nem éri el. Ennek alapján bruttó 200.000,- Ft-ot el nem érő beszerzésekhez külön írásbeli megrendelőt, szerződést nem kell készíteni, beszerzési eljárást nem kell lefolytatni.
Nem kell beszerzési eljárást lefolytatni a bruttó 200.000,- Ft és bruttó 500.000,- Ft közötti, valamint az olyan beszerzések esetében, melyek teljesítése jellegénél fogva személyhez, vagy szervezethez kötött, azonban legalább egy ajánlat bekérése szükséges.
Bruttó 500.000,- Ft és az azt meghaladó összesített beszerzési (becsült) érték esetén legalább három darab Írásban benyújtott ajánlatot kell bekérni a lehetséges szállítóktól és a beszerzési eljárást jelen szabályzatban foglaltak szerint kell lefolytatni.
A beszerzési eljárás során jelen beszerzési szabályzatban foglaltaktól el lehet térni a beszerzési eljárás tárgyát érintő pályázati felhívásban, vagy támogatási szerződésben foglalt előírásoknak megfelelően.

A bruttó 200.000.-Ft ot elérő megrendelések mellé átláthatósági nyilatkozatot kell kitölteni a 2. melléklet szerint.

III. Beszerzési eljárás lefolytatásának általános rendje

1. A beszerzési eljárás

A beszerzési eljárás megkezdése előtt a közbeszerzési értékhatárokat és a becsült érték számítására vonatkozó Kbt-ben meghatározott rendelkezéseket kell figyelembe venni. Amennyiben megállapítást nyert, hogy a beszerzés nem tartozik a Kbt. hatálya alá, abban az esetben a Beszerzési szabályzatban meghatározottak szerint kell eljárni, ennek **végrehajtásáért a polgármester a felelős.**
Feladata különösen:

- felügyeli a beszerzések teljes folyamatát, rendszeresen ellenőrzi a beszerzési eljárásban bevont dolgozók és egyéb személyek tevékenységét,
- azonnal köteles kivizsgálni, minden beszerzést zavaró körülményt és minden olyas esetet, amely annak eredményét befolyásolhatja,
- jogkörében minden olyan intézkedést megtesz, illetve köteles megtenni, amely a beszerzések lefolytatásának jogszerűségét és erkölcsi tisztaságát biztosítja,

A beszerzési eljárást **bruttó 500.000 Ft feletti becsült érték esetén legalább három ajánlattevőtől** történő árajánlat bekérésével kell megkezdeni.
Az ajánlatkérés történhet:

- személyes, helyszíni átadással,
- postai levélben,
- e-mailben.

Értékhatártól függetlenül kötelező a beszerzési eljárást lefolytatni és három ajánlatot bekérni, ha a beszerzés fedezete támogatásból (akár hazai, akár uniós forrásból) biztosított.

Amennyiben nem érkezik be mindhárom ajánlat, az ajánlattétel akkor is érvényes.

Az ajánlattételre felkért gazdasági szereplőket és a beszerzési eljárás bírálati szempontját a képviselő-testület határozza meg.

Az ajánlatok benyújtásának módját az ajánlattételi felhívásban határozza meg az ajánlatkérő.

Ajánlatkérésre a Önkormányzat nevében a polgármester jogosult.

Az ajánlatkérő az ajánlattevőknek köteles ugyanazon tartalmú ajánlatkérést megküldeni – az egyenlő esély biztosítása érdekében. A beszerzés tárgyát úgy kell meghatározni, hogy annak az ajánlattevők megfelelő ajánlatot tehessenek, és a benyújtott ajánlatok összehasonlíthatók legyenek. Az ajánlatkérés nem minősül megrendelésnek (kötelezettségvállalásnak). Az ajánlattételi határidőt úgy kell megállapítani, hogy az ajánlattevőknek megfelelő idő álljon rendelkezésre az ajánlattételhez, valamint az ajánlattevők egyenlő eséllyel megfelelő ajánlatot tehessenek.

A beszerzés tárgyával összefüggésben az ajánlatkérésnek legalább az alábbiakat kell tartalmaznia:

a) költségvetési szerv megnevezését, címét;
b) a Beszerzési szabályzatra történő hivatkozást;
c) a beszerzés tárgyának pontos meghatározását, főbb adatait;
d) a teljesítés helyét, határidejét, az ellenszolgálatással kapcsolatos kikötéseket, feltételeket;
e) az ajánlat benyújtásának módját, határidejét, mellékleteit;
f) az ajánlat elbírálásának szempontjait;
g) a hiánypótlás biztosítását vagy annak kizárását;
h) a szerződéskötés feltételeit (amennyiben a beszerzés létrejötte a szerződéskötést igényel).

A beszerzés tárgyával összefüggő ajánlatkérés dokumentumát a 1. számú melléklet tartalmazza.

A beszerzési eljárásban közreműködő a beszerzési eljárással kapcsolatosan munkája során tudomására jutott valamennyi információt, tényt és körülményt megőrizni köteles, azt harmadik személynek nem adhatja át, és nem hozhatja nyilvánosságra, kivéve a 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Info tv.) vonatkozó rendelkezései szerinti közérdekű, illetve közérdekből nyilvános adatokat.

2. Ajánlat benyújtása

Az ajánlatot az ajánlattevő benyújthatja:
- e-mailben szkennelve,
- postai úton, levélben (eredeti aláírással ellátva),
- személyesen.

3. Az ajánlatok elbírálása

A beszerzési eljárásban, a beérkezési határidőt követően az ajánlatkérő az ajánlattételi felhívásban meghatározott feltételekhez, az ajánlattevő pedig az ajánlathoz kötve van.

A beérkezett ajánlatokat a képviselő-testület értékeli, összesíti, dönt a szerződéskötésről.

Érvénytelennek kell minősíteni az ajánlatot, ha:

- az ajánlattételi határidő lejárta után nyújtották be,
- az a felhívásban foglalt formai és tartalmi követelményeknek nem felel meg,
- az ajánlattevő, illetőleg alvállalkozója nem felel meg az összeférhetetlenségi követelményeknek,
- az ajánlattevő nem felel meg a szerződés teljesítéséhez szükséges alkalmassági követelményeknek,
- az ajánlattevő ajánlatában meghatározott ellenszolgáltatás mértéke eléri a Kbtv. szerinti közbeszerzési értékhatárt,
- egyéb módon nem felel meg az ajánlati felhívásban, valamint a jogszabályokban meghatározott feltételeknek.

Az ajánlatok értékelési szempontjai a következők lehetnek:

- a legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatás,
- az összességében legelőnyösebb ajánlat kiválasztása.

Amennyiben a legelőnyösebb ajánlat kerül kiválasztása, azt a képviselő-testületnek indokolni szükséges.

Amennyiben a beszerzési eljárás során az ajánlatkérő hiánypótlást biztosított, a hiánypótlási felhívás elkészítése a pénzügyi ügyintéző feladata.

Az ajánlatkérő az ajánlattételi határidő lejártát követően, de legkésőbb 15 napon belül írásban értesíti valamennyi ajánlattevőt az eljárás eredményéről, illetve eredménytelenségéről.

Az Áht. 37. § (1) bekezdése alapján a kötelezettségvállalásnak (megrendelésnek, szerződésnek) mindig írásban kell megtörténnie.

Az ajánlatkérő kizárólag a nyertes ajánlattevővel köthet szerződést, az eredmény írásbeli kihirdetésétől számított legalább 30 naptári napon belül. A szerződést úgy kell megkötni, hogy a beszerzési eljárás nyertesének az ajánlattételi kötöttsége még fennálljon.

A szerződés előkészítése, valamint végrehajtása és ellenőrzés Pölöskefő Község Önkormányzata polgármesterének a felelőssége. A szerződés teljesítésével, módosításával, megszüntetésével kapcsolatos feltételekre vonatkozó előírásokra a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (Ptk.) rendelkezéseit kell alkalmazni.

Amennyiben a nyertes ajánlattevővel a szerződés megkötése annak visszalépése miatt meghiúsul, a szerződést az ajánlatkérő második legjobb nyertes ajánlatot tett ajánlattevővel kötheti meg.

4. A beszerzés végrehajtása

A beszerzésre kizárólag a mindkét szerződő fél által aláírt szerződés birtokában kerülhet sor.

A szerződés külön eljárás nélkül módosítható:

- építési beruházás, vagy szolgáltatás megrendelése esetében, ha a korábban megkötött szerződésben nem szereplő, de előre nem látható körülmények miatt kiegészítő építési beruházás, illetőleg szolgáltatás megrendelése szükséges, amelyet műszaki, vagy gazdasági okok miatt jelentős nehézség nélkül nem lehet elválasztani a korábbi szerződéstől, vagy elválasztható ugyan, de feltétlenül szükséges az építési beruházás, illetőleg szolgáltatás teljesítéséhez,

- árubeszerzés esetén, ha a korábban beszerzett dolog részbeni kicserélése, vagy bővítése során a korábbi nyertes ajánlattevőnek másikkal történő helyettesítése azzal a következménnyel járna, hogy műszaki-technikai szempontból eltérő és nem illeszkedő dolgokat kellene beszerezni, vagy ilyen beszerzés aránytalan műszaki-technikai nehézséget eredményezne a működtetésben vagy fenntartásban.

IV. Záró rendelkezések

A szabályzat hatálya alá tartozó Önkormányzat beszerzését végző személyek és szervezetek kötelesek a vonatkozó jogszabályok és a jelen szabályzat előírásait áttanulmányozni, értelmezni és az azokban foglaltak szerint a tőlük elvárható gondossággal eljárni.

Jelen Beszerzési szabályzat 2025. március 19. napján lép hatályba, s a jelen szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg a 2020. január 2. napján életbe lépett szabályzat hatályát veszti.

A szabályzatot módosítani kell

- olyan jogszabályi előírás változása esetén, amely érinti a hatályos szabályzat előírásait, valamint
- ha a Önkormányzat sajátosságai, működésének változása alapján indokolttá vált.

A módosításokat az ok felmerülésétől számított 30 napon belül kell végrehajtani.
A módosítások elvégzéséért a polgármester a felelős.

A polgármester gondoskodik arról, hogy a Beszerzési szabályzatban foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék, annyak tényéta szabályzat 3. számú mellékletében szereplő megismerési nyilatkozaton aláírásukkal igazolják a hatálybalépés napjával egyidejűleg.

Pölöskefő, 2025. március. 26.

Pölöskefő Község Önkormányzata 2. Pölöskefő

Markotán Mária
polgármester

1. melléklet

Pölöskefő Község Önkormányzata
8773 Pölöskefő, Szabadság tér 2.

Tárgy: Ajánlatkérés

Tisztelt Cím!

Pölöskefő Község Önkormányzata Beszerzések rendjének szabályzata alapján beszerzés eljárást folytat le, melynek keretébe ajánlatot kér a mellékelt nyomtatvány felhasználásával.

A beszerzés támogatásból/önerőből kerül finanszírozásra.

1. Az ajánlatkérés tárgya, mennyisége, főbb feladatok leírása: (ha támogatásból valósul meg, arra hivatkozni kell).

2. A teljesítés helye:

3. A teljesítés határideje:

4. Az ellenszolgáltatás teljesítésének feltételei:

5. Szerződést biztosító mellékkötelezettségek:

6. Az ajánlat értékelési szempontjai: ajánlatkérő legjobb ajánlatnak a legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatást tartalmazó ajánlatot vagy a gazdaságilag legelőnyösebb ajánlatot kiválasztása érdekében a legjobb ár-érték arányú ajánlatot tekinti.

7. Ajánlattételi határidő:

8. Az ajánlatok benyújtásának módja, címe:

9. Az ajánlat részeként a következő iratokat kell benyújtani:

   - Ajánlat
   - Az árajánlatot az **„A"** jelű melléklet kitöltésével, forintban, a nettó és a bruttó érték feltüntetésével kérjük megadni.
   - Az ajánlattevő köteles nyilatkozni, hogy ki és milyen formában (önállóan vagy együttesen) jogosult a nevében kötelezettséget vállalni. A nyilatkozatot a **„B"** jelű melléklet kitöltésével, valamint egy aláírási címpéldány/aláírásminta másolat csatolásával kérjük megadni.
   - Az ajánlattevő hozzájáruló nyilatkozatát személyes adatainak kezeléséhez (**„C"** jelű melléklet).
   - Átláthatósági nyilatkozat (**„D"** jelű melléklet).

10. Az ajánlattétel nyelve, és annak meghatározása, hogy a magyar nyelven kívül más nyelven is benyújtható-e az ajánlat: Az ajánlat nyelve magyar, és ezen kívül más nyelven nem nyújtható be az ajánlat.

11. Ajánlati kötöttség minimális időtartama:

12. Az ajánlatkérés megküldésének napja: Az ajánlatkérés postán és e-mailben kerül kiküldésre a mai napon, az ajánlattételhez szükséges mellékletek egyidejű megküldésével.

13. A nyertessel a Önkormányzat az ajánlatok beérkezését és értékelését követő 30 napon belül vállalkozási / megbízási szerződést köt.
    Ajánlattevőnek ajánlata benyújtásakor és kifizetésekor helyi adó tartozása nem lehet.

Pölöskefő, ...

polgármester

„A"

AJÁNLAT
FELOLVASÓLAP

1. **Az ajánlatkérő neve:** **Pölöskefő Község Önkormányzata**
   címe: **8773 Pölöskefő, Szabadság tér 2.**
   tel: **06-93/391-101**
   e-mail: **onkormanyzat.poloskefo@gmail.com**

2. **Ajánlattevő adatai:**

Szervezet megnevezése:	
Székhelye:	
Adószáma:	
Cégjegyzékszáma:	

3. **Ajánlat tartalma:**

4. **Árajánlat tárgya:**

Az ajánlattevő kijelenti, hogy megismerte a pályázati felhívást, és minden a feladat végrehajtásával kapcsolatos dokumentumot.

5. **Nyilatkozat:**

   Alulírott Ajánlattevő nyilatkozom arról, hogy az ajánlatkérésben szereplő feltételeket elfogadom, az abban meghatározott feladatokat megértettem és az ajánlattételi felhívásban meghatározott feladatoknak megfelelően és szerződésszerűen fogom teljesíteni a feladatokat.

Kelt:

.....
Ajánlattevő
P.H.

A tételes ajánlat mellékletben csatolva!

„B”

NYILATKOZAT

Alulírott ..... (vállalkozás neve), ... (címe) .....(adószáma) a **Pölöskefő Község Önkormányzata** a „....." című projektben **a település .....**tárgyban árajánlat kérési eljárást folytat le. Ajánlati felhívásának 9. pontja alapján ezúton nyilatkozom/nyilatkozunk, hogy vállalkozásom nevében a következő személy/személyek jogosult/jogosultak, önállóan/együttesen kötelezettséget vállalni:

1.

2.

Kelt ....., 2025. .....

.....

Ajánlattevő aláírása

Melléklet: aláírási címpéldány másolata!

„C”

Hozzájáruló nyilatkozat személyes adatok kezeléséhez[1]

A nyilatkozat célja

a **Pölöskefő Község Önkormányzata** a „.....” című projektben **a település közvilágítás fejlesztése** tárgyban árajánlat kérési eljárást folytat le. A hatályos adatvédelmi szabályok értelmében az érintettek személyes adatainak felhasználása az érintettek hozzájárulása birtokában tehető meg. Jelen nyilatkozat célja a személyes adatok általános kezelési körülményeinek ismertetése és a kapcsolódó hozzájárulások rögzítése.

Az Adatkezelő adatai

Adatkezelő neve:	**Pölöskefő Község Önkormányzata**
Adatkezelő székhelye:	8773 Pölöskefő, Szabadság tér 2.
Adatkezelő email címe:	onkormanyzat.poloskefo@gmail.com
Adószám:	*15437022-1-20*
Képviselő neve:	Markotán Mária polgármester

Az érintett/ajánlattevő azonosító adatai

Szervezet neve:	
Székhely:	
Levelezési cím:	
Adószám:	
Képviseli:	
Telefon:	
E-mail:	

A kezelt adatok köre[2]**:.....**

[1] A dokumentum minta használata kötelező

[2] Kérjük, hogy jelenítse meg a kezelt adatok körét. A személyes adatainak különösen a következő típusai lehetnek:

a) alapvető azonosítók: név,

b) elérhetőségek: cím, e-mail cím, telefonszám, fax szám,

Adattípusok:	[1] Kérjük, hogy jelenítse meg a kezelt adatok körét. A személyes adatainak különösen a következő típusai lehetnek: a) alapvető azonosítók: név, b) elérhetőségek: cím, e-mail cím, telefonszám, fax szám, c) nyilvántartási és elektronikus azonosítók: adóazonosító jel, IP cím, d) pénzügyi adatok: bankszámlaszám, szakértői díjazás.

Az adatkezelés célja

A támogatási források igénybevételéhez kötődő adminisztratív feladatok végrehajtásához az Adatkezelőnek fel kell használnia a támogatásban érintett személyek, szervezetek szakmai megvalósításban közreműködő szervezet fenti adatait.

Az adminisztratív feladatok magukban foglalják a támogatási kérelemmel, a megvalósítandó fejlesztéssel kapcsolatos nyomtatványok kitöltését, dokumentumok előállítását és azoknak a támogatáskezelő szervek felé történő benyújtását.

Az adatkezelés időtartama

Az érintett adatai a fenti cél szerint a hozzájárulás visszavonásáig kezelhetőek.

Az érintett jogai

Az érintett adatainak kezelése az érintett önkéntes hozzájárulása alapján történik, melyet az Adatkezelőnek a fenti elérhetőségeken keresztül adott újabb nyilatkozatával az érintett bármikor visszavonhat. Az érintett ugyanitt kérheti adatainak helyesbítését, törlését, vagy az adatkezelés korlátozását, illetve tájékoztatást kérhet az Adatkezelő által végzett adatkezelésről, vagy adatainak más adatkezelőhöz való továbbítását kérheti.

Az érintett a jogainak megsértése esetén panaszt tehet a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál, vagy a lakhelye, vagy székhelye szerint illetékes bírósághoz fordulhat.

Nyilatkozatok, hozzájárulások

- Hozzájárulok, hogy az Adatkezelő a fenti szervezeti adataimat az adatkezelési tájékoztatójában leírtak szerint támogatási források igénybevételéhez kapcsolódó adminisztratív kötelezettségek (projekt érintettjeinek azonosítása, kapcsolattartás) teljesítése érdekében kezelje.
- Nyilatkozom, hogy az adatkezelés részletes körülményei tekintetében Adatkezelő adatkezelési tájékoztatóját megértettem és a benne foglaltakat tudomásul vettem.
- Nyilatkozom, hogy e dokumentumban foglaltakat tudomásul vettem, hozzájárulásomat önkéntesen teszem.

---

c) nyilvántartási és elektronikus azonosítók: adóazonosító jel, IP cím,

d) pénzügyi adatok: bankszámlaszám, szakértői díjazás.

Kelt: 2025 ……..

……

Aláírás

„ D ”

NYILATKOZAT

a szerződés alapján teljesíthető kifizetésekkel kapcsolatos átláthatósági követelmények teljesüléséről

(készült Magyarország Alaptörvénye 39. cikkének (1) bekezdése, valamint az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 41. § (6) bekezdése alapján)

1.) A nyilatkozattételre kötelezett szervezet adatai a cégkivonat és az aláírási címpéldány alapján:

Név:	
Székhelye:	
Adóilletősége (ha az nem Magyarország):	
Cégjegyzékszáma:	
Adószáma:	
Statisztikai számjele:	
Cégjegyzésre jogosult képviselő(k) neve:	
Cégjegyzés módja:	önálló vagy együttes (a megfelelő aláhúzandó)

2.) Alulírott/alulírottak, mint az 1.) pontban meghatározott szervezet cégjegyzésre jogosult képviselője/képviselői, akként nyilatkozom/nyilatkozunk, hogy az általam/általunk jegyzett **gazdálkodó szervezet** megfelel az alábbi feltételeknek, melynek alapján átlátható szervezetnek minősül:

a.) a szervezet **tulajdonosi szerkezete**, a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló törvény szerint meghatározott **tényleges tulajdonosa megismerhető**;

b.) a szervezet az Európai Unió valamely tagállamában, az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes államában, a Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezet valamely tagállamában vagy **olyan más államban rendelkezik adóilletőséggel, amellyel Magyarország a kettős adóztatás elkerüléséről szóló egyezményt kötött**;

c.) a szervezet **nem minősül** a társasági adóról és az osztalékadóról szóló törvény szerint meghatározott **ellenőrzött külföldi társaságnak;**

d.) a szervezetben **közvetlenül vagy közvetetten több, mint 25%-os tulajdonnal, befolyással vagy szavazati joggal bíró jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet tekintetében az a.), b.) és c.) pont szerinti feltételek fennállnak;** továbbá

e.) **az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény** (a továbbiakban: „**Áht.**”) **41. § (6) bekezdésének is megfelelően átlátható szervezetnek minősül,** és a kötelezettségvállaló ezen feltétel ellenőrzése céljából, a szerződésből eredő követelések elévüléséig – az Áht. 55. §-ában foglaltak szerint – jogosult a jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet átláthatóságával összefüggő, az Áht. 55. §-ában meghatározott adatokat kezelni, azzal, hogy ahol az Áht. 55. §. kedvezményezettről rendelkezik, azon a jogi személyt, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetet kell érteni.

3.) Tudomásul veszem/vesszük, hogy

- a kötelezettségvállaló csak a fenti feltételnek megfelelő gazdálkodó szervezet részére teljesíthet szerződés alapján kifizetést;
- a valótlan tartalmú nyilatkozat alapján kötött szerződés semmis;
- jelen nyilatkozat késedelmes benyújtásából eredő jogkövetkezmény a nyilatkozattevőt/nyilatkozattevőket terheli.

4.) Kijelentem/kijelentjük és aláírásommal/aláírásunkkal büntetőjogi felelősségem/felelősségünk tudatában igazolom/igazoljuk, hogy a jelen nyilatkozatban foglaltak a valóságnak mindenben megfelelnek.

Kelt: .....

cégszerű aláírás

cégszerű aláírás

Megrendelőlap												
Keretszerződés azonosító:				A megrendelés száma:								
A megrendelő adatai				Azonosító kód								
Intézmény neve: **Pölöskefő Község Önkormányzata**				Adószáma:*15437022-1-20*								
Cím: **8773 Pölöskefő, Szabadság tér 2.**				Számlázási cím: ua								
Megrendelő képviselője: Markotán Mária polgármester												
Telefon: 93/391-101				E-mail:onkormanyzat.poloskefo@gmail.com								
A szállítás vagy szolgáltatás teljesítésének helye												
Intézmény neve: **Pölöskefő Község Önkormányzata**												
8773Pölöskefő, Szabadság tér 2.												
Átvevő: Markotán Mária polgármester												
Telefon: 93/391-101		Fax:		E-mail: mszhely@gmail.com								
A szállító adatai		KEF azonosító				Adószám:						
Cég neve:			Cégjegyzékszám a									
Cím: Telephely:												
Kapcsolattartó személy:												
Telefon:		Fax:		E-mail:								

2. melléklet

cikkszáma	**megrendelt termékek, szolgáltatások megnevezése**	**egységár Ft(nettó)**	**db-szám**	**összesen (Ft)**

Az összesen rovatban feltüntetett árak forintban értendők, magukban foglalják az ÁFA-t

Pénzügyi ellenjegyző aláírása

Megrendelő aláírása

Dátum:,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,.....

Szállító aláírása

NYILATKOZAT

a szerződés alapján teljesíthető kifizetésekkel kapcsolatos átláthatósági követelmények teljesüléséről

(készült Magyarország Alaptörvénye 39. cikkének (1) bekezdése, valamint az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 41. § (6) bekezdése alapján)

1.) A nyilatkozattételre kötelezett szervezet adatai a cégkivonat és az aláírási címpéldány alapján:

Név:	
Székhelye:	
Adóilletősége (ha az nem Magyarország):	
Cégjegyzékszáma:	
Adószáma:	
Statisztikai számjele:	
Cégjegyzésre jogosult képviselő(k) neve:	
Cégjegyzés módja:	önálló vagy együttes (a megfelelő aláhúzandó)

2.) Alulírott/alulírottak, mint az 1.) pontban meghatározott szervezet cégjegyzésre jogosult képviselője/képviselői, akként nyilatkozom/nyilatkozunk, hogy az általam/általunk jegyzett **gazdálkodó szervezet** megfelel az alábbi feltételeknek, melynek alapján átlátható szervezetnek minősül:

f.) a szervezet **tulajdonosi szerkezete**, a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló törvény szerint meghatározott **tényleges tulajdonosa megismerhető**;

g.) a szervezet az Európai Unió valamely tagállamában, az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes államában, a Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezet valamely tagállamában vagy **olyan más államban rendelkezik adóilletőséggel, amellyel Magyarország a kettős adóztatás elkerüléséről szóló egyezményt kötött**;

h.) a szervezet **nem minősül** a társasági adóról és az osztalékadóról szóló törvény szerint meghatározott **ellenőrzött külföldi társaságnak;**

i.) a szervezetben **közvetlenül vagy közvetetten több, mint 25%-os tulajdonnal, befolyással vagy szavazati joggal bíró jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet tekintetében az a.), b.) és c.) pont szerinti feltételek fennállnak;** továbbá

j.) **az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény** (a továbbiakban: **„Áht."**) **41. § (6) bekezdésének is megfelelően átlátható szervezetnek minősül,** és a kötelezettségvállaló ezen feltétel ellenőrzése céljából, a szerződésből eredő követelések elévüléséig – az Áht. 55. §-ában foglaltak szerint – jogosult a jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet átláthatóságával összefüggő, az Áht. 55. §-ában meghatározott adatokat kezelni, azzal, hogy ahol az Áht. 55. §. kedvezményezettről rendelkezik, azon a jogi személyt, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetet kell érteni.

3.) Tudomásul veszem/vesszük, hogy

- a kötelezettségvállaló csak a fenti feltételnek megfelelő gazdálkodó szervezet részére teljesíthet szerződés alapján kifizetést;
- a valótlan tartalmú nyilatkozat alapján kötött szerződés semmis;
- jelen nyilatkozat késedelmes benyújtásából eredő jogkövetkezmény a nyilatkozattevőt/nyilatkozattevőket terheli.

4.) Kijelentem/kijelentjük és aláírásommal/aláírásunkkal büntetőjogi felelősségem/felelősségünk tudatában igazolom/igazoljuk, hogy a jelen nyilatkozatban foglaltak a valóságnak mindenben megfelelnek.

Kelt: .....

cégszerű aláírás

cégszerű aláírás

MEGISMERÉSI NYILATKOZAT

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

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás