

**5./2022. SZÁMÚ VEZÉRIGAZGATÓI UTASÍTÁS**

A Műszaki Igazgatóságot érintő pénzügyi kötelezettségvállalások/megrendelések/szerződéskötések vonatkozásában az alábbi rendelkezések lépnek életbe:

1. A Társaság felé felmerülő, kifejezetten **hibaelhárításnak minősülő munkákat**, melyeket a Hibaelhárítási Osztály köteles ellátni, a hibaelhárítási munkákra **keretszerződött vállalkozók** felé a mindenkor Hibaelhárítási osztályvezető jogosult írásban megrendelni, ezen hibaelhárítási munkák várható végösszegétől függetlenül. A megrendeléshez kizárólag jelen utasításhoz csatolt megrendelőlap alkalmazható.
2. **Minden egyéb** olyan **feladat** ellátásában, amely nem tartozik az 1. pont szerinti kategóriába, a Műszaki Előkészítési és Bonyolítási osztályvezető és a Műszaki igazgató rendelkezik jogosultságokkal az alábbiak szerint.
  - a. **500.000,- Ft összeghatárig**, az igény felmerülésekor 3 (három) egymástól független gazdasági szereplőtől kell árajánlatot bekérni, kivéve, ha az adott munka elvégzése annak sürgősségére tekintettel halaszthatatlan, mely esetben elegendő 1 (egy) gazdasági szereplőtől ajánlatot bekérni, a jelen utasítás mellékletében csatolt „Árajánlat Bekérő Lap” szerint. Az igény felmerülésétől függően a Hibaelhárítási osztályvezető vagy a Műszaki Előkészítési és Bonyolítási osztályvezető a beérkezett ajánlatok közül kiválasztja a gazdaságilag legkedvezőbbet, melyet **írásbeli megrendeléssel** jogosult megrendelni egyben felhívja a kiválasztott gazdasági szereplőt jelen utasítás mellékletébe csatolt „Átláthatósági Nyilatkozat” megfelelő kitöltésére és cégszerű aláírására. A megrendeléshez kizárólag jelen utasításhoz csatolt megrendelőlap alkalmazható. A munkát Vállalkozó az írásban visszaigazolt és cégszerűen aláírt megrendelőlap megléte esetén kezdheti meg.
  - b. **az 500.000,- Ft-t elérő, de az 1.000.000,- Ft összeget el nem érő munkák esetén**, az igény felmerülésekor 3 (három) egymástól független gazdasági szereplőtől kell árajánlatot bekérni, a jelen utasítás mellékletében csatolt „Árajánlat Bekérő Lap” szerint. Műszaki igazgató a beérkezett ajánlatok közül kiválasztja a gazdaságilag legkedvezőbbet, melyet **írásbeli megrendeléssel** jogosult megrendelni egyben felhívja a kiválasztott gazdasági szereplőt jelen utasítás mellékletébe csatolt „Átláthatósági Nyilatkozat” megfelelő kitöltésére és cégszerű aláírására. Műszaki igazgató felelősséggel tartozik az általa írásban megrendelt munkákért. A megrendeléshez kizárólag jelen utasításhoz csatolt megrendelőlap alkalmazható. A munkát Vállalkozó az írásban visszaigazolt és cégszerűen aláírt megrendelőlap megléte esetén kezdheti meg.
  - c. **1.000.000,- Ft összeget meghaladó munkánk esetén**, az igény felmerülésekor 3 (három) egymástól független gazdasági szereplőtől kell árajánlatot bekérni, a jelen utasítás mellékletében csatolt „Árajánlat Bekérő Lap” szerint. Műszaki igazgató a beérkezett ajánlatok közül kiválasztja a gazdaságilag legkedvezőbbet, akivel szerződéskötésre kerül sor. Műszaki igazgató a Vezérigazgató felé javaslatot tesz a legkedvezőbb ajánlattevővel történő szerződéskötésre a melléklet Döntéselőkészítési lappal, jóváhagyás esetén a szerződést a korábban átadott minták, checklist szerint, a kellő műszaki tartalom rögzítése mellett a

## MEGRENDELŐLAP

Jelen Megrendelő aláírásával Terézvárosi Vagyonkezelő Nonprofit Zrt. (1064 Budapest, Rózsa utca 81-83.) megrendeli a ... (NÉV) (SZÉKHELY)-től az alábbi munkákat az alább meghatározott feltételekkel.

Megrendelést teljesítő gazdasági szereplő adatai:

Név: .....

Székhely: .....

Képviseli: .....

Adószám: .....

Bankszámlaszám: .....

A megrendelt munka leírása:

.....  
.....  
.....

Megrendelt munka összege: .....,- Ft + Áfa, azaz ..... forint + általános forgalmi adó.

A vállalt munka elszámolási módja: egyösszegű általányár/tételes elszámolás<sup>1</sup>

Munka átadásának határideje: .... (év) .... (hó) ... (nap)

Vállalkozó jogosult előteljesítésre

Előleg (ha van): .....

Egyéb információk/specifikációk: .....

.....  
.....

### Fizetési feltételek

Megrendelő kötelezettséget vállal arra, hogy a megrendelés hibátlan, mindkét fél által aláírt teljesítési igazolást követően kiállított számla kézhezvételét követő 30 napon belül jelen megrendelésbe rögzített díjat 30 (harminc) napon belül a számlán szereplő adatok szerint átutalja.

Jelen megrendelő érvényességéhez szükséges csatolni gazdasági szereplő által cégszerűen aláírt árajánlatot és a kitöltött és cégszerűen aláírt átláthatósági nyilatkozatot.

Kelt: Budapest, .... (év) .... (hó) .... (nap)

.....

név: ....

Alulírott vállalkozó nyilatkozom, hogy jelen megrendelés szerinti munkát, a megrendelés és annak melléklete szerinti árajánlat szerinti tartalommal vállalom elvégezni.

Kelt.: ..... (város), .... (év) .... (hó) .... (nap)

.....

név: ....

Felek tudomásul veszik, hogy a megrendelés alapján létrejött jogviszonyra a hatályos magyar jogszabályok rendelkezései az irányadóak.

### Mellékletek:

*Vállalkozó által cégszerűen aláírt árajánlat*

*kitöltött és cégszerűen aláírt átláthatósági nyilatkozat*

<sup>1</sup> Megfelelő rész aláhúzendó

## Árajánlat Bekérő Lap

1. **Árajánlatkérő:** **Terézvárosi Vagyonkezelő Nonprofit Zrt.**  
(székhely: 1063 Budapest, Rózsa u. 81-83.)
  
2. **Árajánlat adó:**
  - Neve: .....
  - Címe: .....
  - Képviselője: .....
  
3. **Árajánlati munka leírása (mellékelt részletes költségszámítás alapján):**  
.....
  
4. **Vállalási összeg:** ..... Ft + Áfa,  
azaz ..... forint + általános forgalmi adó
  
5. **Vállalási határidő:** 20.... év ..... hó ..... nap  
*Vállalkozó előteljesítésre jogosult.*
  
6. **Igényelt fizetési feltételek:**
  - előlegigény: .....%
  - részszámlázási igény: ..... darab
  - darabszám szerinti mérték: .....%
  - végszámla: ebből kerül levonásba az előleg (ha van ilyen igény)
  
7. **Igényelt fizetési határidő:**
  - a sikeres átadás-átvétel szerint kibocsátott teljesítés igazolás alapján kiállított számla benyújtását követő 30 nap
  - a sikeres átadás-átvételt követő egyéb: .....nap
  
8. **Az ajánlat szerinti munka vállalt elszámolási módja:**
  - egyösszegű átalányár/ tételes elszámolás<sup>1</sup>
  
9. **Ajánlat fenntartási határidő:** 20...év ...hó ...napig
  
10. **Ajánlati specifikáció (ha van):**  
.....

Kelt: 20.... év ...hó ...nap

.....  
**Ajánlattevő cégszerű aláírása**

Melléklet: az ajánlatot részletező dokumentum

---

<sup>1</sup> megfelelő rész aláhúzendó

**DÖNTÉSELŐKÉSZÍTŐ JAVASLAT**  
A TERÉZVÁROSI VAGYONKEZELŐ NONPROFIT ZRT. ÁLTAL VEGZENDŐ  
..... FELADAT  
NYERTESÉNEK KIVÁLASZTÁSÁRA

A Terézvárosi Vagyonkezelő Nonprofit Zrt. (továbbiakban: Társaság) .....  
(beszerzendő feladat, áru, szolgáltatás leírása).

A Társaság elkészítette a .....kiválasztásához szükséges ajánlati kiírását, amely a jelen javaslat 1. sz. mellékletében található.

Az ajánlati felkérések 20... (év) ..... (hó) ..... napján kerültek megküldésre elektronikusan a következő cégek részére:

1. ....
2. ....
3. ....

Az ajánlati kiírásra .....; .....; ..... cég 20.... (év) ..... (hó) ..... napig beadta a pályázatát.

Minden egyéb kiírásban szereplő dokumentum, minden ajánlatot adó cégtől megérkezett.

Az ajánlatban szereplő árak a következők:

Ajánlattevő/Pályázó neve:	Nettó ajánlati ár (Ft)

A fentiek alapján javaslom a ..... céggel megkötni/megküldeni a Társaság által kiadott feladatra vonatkozó megbízási szerződést/vállalkozási szerződést/megrendelést. Feladat elvégzésének

határideje: 20.... (év) ..... (hó) ..... (nap)

teljesítés helye:.....

fizetési határidő: 20.... (év) ..... (hó) ..... (nap)

Budapest, 20... (év) .....(hó) ..... (nap)

.....  
illetékes vezető/ajánlatot bekérő

A Terézvárosi Vagyonkezelő Nonprofit Zrt. .... tekintetében előkészített javaslatot jóváhagyom. A megbízási szerződést/vállalkozási szerződést/megrendelést .....-vel/nek kérem a javaslatban foglaltak szerint előkészíteni/megküldeni.

Budapest, 20... (év) ..... (hó) ..... (nap)

.....  
vezérigazgató

**DÖNTÉSELŐKÉSZÍTŐ JAVASLAT**  
A TERÉZVÁROSI VAGYONKEZELŐ NONPROFIT ZRT. ÁLTAL VEGZENDŐ  
..... FELADAT  
NYERTESÉNEK KIVÁLASZTÁSÁRA

A Terézvárosi Vagyonkezelő Nonprofit Zrt. (továbbiakban: Társaság) .....  
(beszerzendő feladat, áru, szolgáltatás leírása).

A Társaság elkészítette a .....kiválasztásához szükséges ajánlati kiírását, amely a jelen javaslat 1. sz. mellékletében található.

Az ajánlati felkérések 20... (év) ..... (hó) ..... napján kerültek megküldésre elektronikusan a következő cégek részére:

1. ....
2. ....
3. ....

Az ajánlati kiírásra .....; .....; ..... cég 20.... (év) ..... (hó) ..... napig beadta a pályázatát.

Minden egyéb kiírásban szereplő dokumentum, minden ajánlatot adó cégtől megérkezett.

Az ajánlatban szereplő árak a következők:

Ajánlattevő/Pályázó neve:	Nettó ajánlati ár (Ft)

A fentiek alapján javaslom a ..... céggel megkötni/megküldeni a Társaság által kiadott feladatra vonatkozó megbízási szerződést/vállalkozási szerződést/megrendelést. Feladat elvégzésének

határideje: 20.... (év) ..... (hó) ..... (nap)

teljesítés helye:.....

fizetési határidő: 20.... (év) ..... (hó) ..... (nap)

Budapest, 20... (év) .....(hó) ..... (nap)

.....  
illetékes vezető/ajánlatot bekérő

A Terézvárosi Vagyonkezelő Nonprofit Zrt. ....tekintetében előkészített javaslatot jóváhagyom. A megbízási szerződést/vállalkozási szerződést/megrendelést .....-vel/nek kérem a javaslatban foglaltak szerint előkészíteni/megküldeni.

Budapest, 20... (év) ..... (hó) ..... (nap)

.....  
vezérigazgató