

Monostorpályi Község Önkormányzata



MONOSTORPÁLYI KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT KÖZBESZERZÉSI ÉS BESZERZÉSI SZABÁLYZATA 2016. február 15-től

MONOSTORPÁLYI KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT KÖZBESZERZÉSI ÉS BESZERZÉSI SZABÁLYZATA

I.

A SZABÁLYZAT CÉLJA, HATÁLYA

A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban Kbt.) 27. § (1) bekezdése alapján az alábbi szabályzatot alkotja:

1. A Közbeszerzési Szabályzat (továbbiakban Szabályzat) célja, hogy Kbt. 27. § (1) bekezdéseiben foglaltakkal összhangban az önkormányzat közbeszerzéseire vonatkozóan meghatározza:
 - a közbeszerzési eljárás előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét,
 - a nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, illetőleg szervezetek felelősségi körét,
 - a közbeszerzési eljárás dokumentálásának rendjét összhangban a vonatkozó jogszabályokkal, valamint
 - az eljárás során hozott döntésekért felelős személyt, személyeket, vagy testületet.
2. A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed Monostorpályi Község Önkormányzata, Polgármesteri Hivatala, valamennyi költségvetési intézménye, az önkormányzat által alapított költségvetési szervek, önkormányzati többségű tulajdonú gazdasági társaságok, közalapítványok minden olyan árubeszerzésére, építési beruházására, építési koncessziójára, szolgáltatás megrendelésére, szolgáltatási koncessziójára, amelynek értéke a közbeszerzés megkezdésekor eléri vagy meghaladja az 1. sz. melléklet szerinti értékhatárokat, valamint arra az esetre, ha tervpályázati eljárást folytat le. Kiterjed továbbá a Kbt. alkalmazási körén kívül eső beszerzési eljárások lebonyolítására.
3. A Szabályzat személyi hatálya a közbeszerzési eljárásban részt vevő személyekre terjed ki.

II.

A SZABÁLYZAT HATÁLYA ALÁ TARTOZÓ BESZERZÉSEK

1. Közbeszerzésnek minősül a közbeszerzési szerződés, valamint az építési vagy szolgáltatási koncesszió Kbt. szerinti megkötése. A közbeszerzési szerződés tárgya árubeszerzés, építési beruházás vagy szolgáltatás megrendelése lehet.
2. Közbeszerzési szerződés A Kbt. szerinti ajánlatkérő által, írásban megkötött, árubeszerzésre, szolgáltatás megrendelésre vagy építési beruházásra irányuló visszterhes szerződés;
3. A közbeszerzés tárgya árubeszerzés, építési beruházás, építési koncesszió, illetőleg szolgáltatás megrendelése és a szolgáltatási koncessziót.
4. Az árubeszerzés: olyan visszterhes szerződés, amelynek tárgya forgalomképes és birtokba vehető ingó dolog tulajdonjogának vagy használatára, hasznosítására vonatkozó jognak – vételi joggal vagy anélkül történő – megszerzése az ajánlatkérő részéről. Az árubeszerzés magában foglalja a beállítást és üzembe helyezést is.
5. Az építési beruházás: olyan visszterhes szerződés, amelynek tárgya a következő valamelyik munka megrendelése (és átvétele) az ajánlatkérő részéről:

- a) a Kbt. 1. sz. mellékletében felsorolt tevékenységek egyikéhez kapcsolódó munka kivitelezése vagy kivitelezése és külön jogszabályban meghatározott tervezése együtt;
 - b) az építmény kivitelezése vagy kivitelezése és külön jogszabályban meghatározott tervezése együtt;
 - c) az ajánlatkérő által meghatározott követelményeknek megfelelő építmény bármilyen eszközzel, illetőleg módon történő kivitelezése.
6. A szolgáltatás megrendelése – árubeszerzésnek és építési beruházásnak nem minősülő – olyan visszsterhes szerződés, amelynek tárgya különösen valamely tevékenység megrendelése az ajánlatkérő részéről.
7. Az építési koncesszió: olyan építési beruházás, amely alapján az ajánlatkérő ellenszolgáltatása az építmény hasznosítási jogának meghatározott időre történő átengedése vagy e jog átengedése pénzbeli ellenszolgáltatással együtt, amely együtt jár az építmény hasznosításhoz kapcsolódó működési kockázatnak a koncessziós jogosult általi viselésével.
8. A szolgáltatási koncesszió olyan szolgáltatásmegrendelés, amelynek alapján az ajánlatkérő a szolgáltatás nyújtásának jogát (hasznosítási jog) meghatározott időre átengedi, és ellenszolgáltatása a szolgáltatás hasznosítási jogának meghatározott időre történő átengedése vagy e jog átengedése pénzbeli ellenszolgáltatással együtt, amely együtt jár a szolgáltatás hasznosításhoz kapcsolódó működési kockázatnak a koncessziós jogosult általi viselésével.
9. A 6. és 8. pont alkalmazásában akkor tekinthető úgy, hogy a koncessziós jogosult viseli a működési kockázatot, ha bizonytalan, hogy megtérülnek a koncesszió tárgyát képező építmény vagy szolgáltatás létrehozása és üzemeltetése során eszközölt beruházásai, illetve felmerült költségei. A koncessziós jogosult lehetséges vesztesége nem lehet csupán névleges vagy elhanyagolható. A működési kockázat keresleti kockázatból, kínálati kockázatból vagy e két kockázat együtteséből adódhat, és fennállásának megítéléséhez csak a koncessziós jogosult által nem befolyásolható tényezőkből eredő kockázatok vehetők figyelembe.
10. Ha a közbeszerzés többféle, a 4-6 pont szerinti beszerzési tárgyat foglal magában, a közbeszerzési eljárásra a beszerzés fő tárgya szerinti szabályokat kell alkalmazni. Ilyenkor ha a közbeszerzés tárgya olyan összetett szolgáltatás, amely a Kbt. 3. melléklet szerinti szociális és egyéb szolgáltatást, valamint ezektől eltérő további szolgáltatást is magában foglal, vagy a közbeszerzés tárgya szolgáltatást és árubeszerzést is magában foglal, a beszerzés fő tárgyát a legmagasabb értékű beszerzési tárgy jelenti.
11. Ha a közbeszerzés építési és szolgáltatási koncessziót vagy többféle szolgáltatásra vonatkozó koncessziót foglal vegyesen magában, a koncessziós beszerzési eljárásra a beszerzés fő tárgya szerinti szabályokat kell alkalmazni. Ilyenkor ha a szolgáltatási koncesszió a Kbt. 3. melléklet szerinti szociális és egyéb szolgáltatást, valamint ezektől eltérő további szolgáltatást is magában foglal, a beszerzés fő tárgyát a magasabb értékű szolgáltatás jelenti.
12. Ha a beszerzés különböző elemei objektíve nem szétválaszthatóak, és szükségszerűen egy szerződés tárgyát képezik, a szerződés megkötésére alkalmazandó szabályokat a beszerzés fő tárgya határozza meg.

III.

A KÖZBESZERZÉSI ÉRTÉKHATÁROK ÉS A KÖZBESZERZÉSEKSEL KAPCSOLATOS KÖZÖS SZABÁLYOK

1. E szabályzat hatálya alá tartozó közbeszerzések vonatkozásában a beszerzési értékhatárokat a hatályos Közbeszerzési törvény, valamint az éves költségvetési törvény határozza meg.
2. Az ajánlatkérő a költségvetési év elején, lehetőség szerint március 31. napjáig éves összesített közbeszerzési tervet (továbbiakban közbeszerzési terv) köteles készíteni, amelyet a Képviselő-testület a költségvetés elfogadásával, vagy azt követően hagy jóvá.

A közbeszerzési terv elkészítése előtt az ajánlatkérő indíthat közbeszerzési eljárást, amelyet a tervben szintén megfelelően szerepeltetni kell.

A közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét.

Az ajánlatkérő továbbá a közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzésre vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésre vonatkozó eljárást is lefolytathat. Ezekben az esetekben a közbeszerzési tervet módosítani kell az ilyen igény vagy egyéb változás felmerülésekor, megadva a módosítás indokát is.

A közbeszerzési terv nyilvános. A Jegyző - a közbeszerzési terv vagy módosításának elfogadását követően haladéktalanul - köteles gondoskodni annak közzétételéről, a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban. Amennyiben az Adatbázisban való közzététel valamely okból nem lehetséges az Önkormányzat saját honlapon kell a közzétételt teljesíteni.

3. Az Ajánlatkérő - a költségvetési év kezdetét követően - előzetes tájékoztatót készíthet az adott évre, vagy az elkövetkező legfeljebb tizenkét hónapra tervezett összes árubeszerzéseiről, építési beruházásáról, szolgáltatás megrendeléséről.
 - 3.1. Az ajánlatkérő az előzetes tájékoztatót külön jogszabályban meghatározott minta szerinti hirdetmény útján teheti közzé.
Az előzetes összesített tájékoztatónak az ajánlatkérő honlapján történő közzététele esetén az ajánlatkérő köteles a hirdetmény a felhasználói oldalon megnevezésű hirdetményt - a Közbeszerzési Hatóságon keresztül - megküldeni az Európai Unió Kiadóhivatalának. Az előzetes tájékoztató honlapon történő közzétételére ezen hirdetménynek az Európai Unió Kiadóhivatala részére elektronikus úton történő feladását követően kerülhet sor (Kbt. 38. § (4) bek.).
 - 3.2. Adott esetben az előzetes tájékoztató elkészítéséről a jegyző gondoskodik és arról a Képviselő-testület a közbeszerzési terv elfogadásával egyidejűleg dönt.
4. Az Ajánlatkérő az éves beszerzésekről a 44/2015 (XI.2.) MvM rendeletnek megfelelően éves statisztikai összegezést köteles készíteni, amelyet legkésőbb a tárgyévet követő év május 31. napjáig kell közzétenni. Az éves statisztikai összegezés elkészítéséről és megküldéséről a jegyző gondoskodik

5. Közbeszerzési szaktanácsadó alkalmazása esetén a tanácsadó közreműködik a 2. – 4. pontokban szereplő feladatok elvégzésében. Szaktanácsadó megbízásáról a Polgármester dönt. A tanácsadóval kötött szerződésnek a tanácsadó felelősségi körét tartalmaznia kell.

IV.

A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK ELŐKÉSZÍTÉSE

1. A közbeszerzési eljárás megindításáról a polgármester dönt.
2. A közbeszerzési eljárást megindító felhívás -a szerződés megkötéséhez szükséges engedélyek megléte esetén - csak akkor tehető közzé, ha rendelkezésre áll a szerződés teljesítését biztosító anyagi fedezet, vagy az arra vonatkozó biztosíték, hogy a teljesítés időpontjában az anyagi fedezet rendelkezésre áll. A Kbt. 53. § (5) bekezdésében meghatározott feltételes közbeszerzés indítható, ha az ajánlatkérő támogatásra irányuló igényt (pályázatot, projekt javaslatot, támogatási szerződés - módosítást vagy változás bejelentést) nyújtott be vagy fog benyújtani - függetlenül attól, hogy sor került-e már a támogatás pályázati felhívásának megjelenésére -és az ajánlatkérő a támogatásra irányuló igénytel nem fogadását, vagy az igényelnél kisebb összegben történő elfogadását olyan körülménynek tekinti, amely miatt az eljárást eredménytelenné nyilváníthatja.
3. A részben vagy egészben európai uniós forrásból megvalósuló, valamint árubeszerzés és szolgáltatás megrendelése esetén az uniós értékhatárt meghaladó, építési beruházás esetén az ötszázmillió forintot meghaladó értékű közbeszerzési eljárásba az ajánlatkérő köteles felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót bevonni. A bevont külső szaktanácsadó feladatát megbízási szerződésben egyértelműen kell rögzíteni. A megbízott külső szaktanácsadó és ajánlatkérő az eljárás alatt folyamatos kapcsolattartásra és tájékoztatásra kötelesek.
4. A közbeszerzés becsült értékén a közbeszerzés megkezdésekor annak tárgyáért az adott piacon általában kért, illetőleg kínált – általános forgalmi adó nélkül számított, a Kbt. 17-20. § - ban foglaltakra tekintettel megállapított – teljes ellenszolgáltatást kell érteni (a továbbiakban: becsült érték).

A teljes ellenszolgáltatásba bele kell érteni az opcionális részt tartalmazó ajánlatkérés esetén az opcionális rész értékét is.

- 4.1. A közbeszerzés becsült értékébe be kell számítani az ajánlatkérő által a részvételre jelentkezők, vagy az ajánlattevők részére fizetendő díjat vagy egyéb kifizetést (jutalékot) is, amennyiben az ajánlatkérő teljesít ilyen jellegű kifizetést.
- 4.2. A közbeszerzés megkezdésén a közbeszerzési vagy koncessziós beszerzési eljárást megindító vagy meghirdető hirdetmény feladásának időpontját, a hirdetmény nélkül induló eljárás esetében az eljárást megindító felhívás vagy a tárgyalási meghívó megküldésének, ennek hiányában a tárgyalás megkezdésének időpontját kell érteni.
- 4.3. Ha az ajánlatkérő lehetővé teszi a részekre történő ajánlattételt, a közbeszerzés becsült értékébe minden rész értékét be kell számítani.

- 4.4. Ha az ajánlatkérő szervezet több különálló működési vagy szervezeti egységből (a továbbiakban: működési egység) áll, a közbeszerzés – a Kbt. 19. § (3) bekezdésében foglaltak figyelembevételével megállapított – becsült értékének meghatározása során valamennyi működési egység beszerzési igényét együttesen kell figyelembe venni, kivéve, ha egy különálló működési egység saját gazdasági szervezettel és működési költségvetése felett önálló rendelkezési joggal bír. Ez utóbbi esetben a közbeszerzés becsült értékét az érintett különálló működési egység szintjén is meg lehet határozni.
- 4.5. Az árubeszerzés becsült értéke olyan szerződés esetében, amelynek tárgya dolog használatára, illetőleg hasznosítására vonatkozó jognak a megszerzése:
- a) határozott időre, egy évre vagy annál rövidebb időre kötött szerződés esetén a szerződés időtartama alatti ellenszolgáltatás; az egy évnél hosszabb időre kötött szerződés esetén pedig a szerződés időtartama alatti ellenszolgáltatás, beleértve a becsült maradványértéket is;
 - b) határozatlan időre kötött szerződés esetén vagy ha a szerződés megszűnésének időpontja az eljárás megindításakor pontosan nem határozható meg, a havi ellenszolgáltatás negyvennyolcszorosa.
- 4.6. Az árubeszerzés vagy a szolgáltatás becsült értéke a rendszeresen, vagy az időszakonként visszatérően kötött szerződés esetében:
- a) az előző naptári év során kötött azonos tárgyú szerződés, vagy szerződések szerinti tényleges ellenszolgáltatás, módosítva a következő naptári év alatt várható mennyiségi és értékbeli változással, vagy
 - b) az első teljesítést követő, a következő tizenkét hónap alatti vagy a tizenkét hónapnál hosszabb időre kötött szerződés, vagy szerződések időtartama alatti becsült ellenszolgáltatás.
- 4.7. A szolgáltatás becsült értéke olyan szerződés esetében, amely nem tartalmazza a teljes díjat:
- a) határozott időre, négy évre vagy annál rövidebb időre kötött szerződés esetén a szerződés időtartama alatti ellenszolgáltatás;
 - b) határozatlan időre kötött szerződés vagy négy évnél hosszabb időre kötött szerződés esetén a havi ellenszolgáltatás negyvennyolcszorosa.
- 4.8. A szolgáltatás becsült értékének megállapításakor az alábbi szolgáltatások esetében a következőket kell figyelembe venni
- a) biztosítási szerződés esetében a fizetendő biztosítási díjat és egyéb ellenszolgáltatásokat;
 - b) banki és egyéb pénzügyi szolgáltatás esetében a díjat, jutalékot, kamatot és egyéb ellenszolgáltatásokat;
 - c) a tervezést is magában foglaló szolgáltatás esetében a fizetendő díjat vagy jutalékot és egyéb ellenszolgáltatásokat.
- 4.9. Az építési beruházás becsült értéke megállapításakor a teljes – műszaki és gazdasági szempontból funkcionális egységet képező – építési beruházásért járó ellenértékeket kell figyelembe venni. Az építési beruházás becsült értékébe be kell számítani a megvalósításához szükséges, az ajánlatkérő által rendelkezésre bocsátott áruk és szolgáltatások becsült értékét is.
- 4.10. Ha egy építési beruházás vagy ugyanazon közvetlen cél megvalósítására irányuló szolgáltatás megrendelés, illetve azonos vagy hasonló felhasználásra szánt áruk beszerzése részekre bontva, több szerződés útján valósul meg, a közbeszerzés becsült értékének

meghatározásához az összes rész értékét figyelembe kell venni. Szolgáltatás megrendelése esetében az ugyanazon közvetlen célra irányultság vizsgálatakor az egyes szolgáltatások műszaki és gazdasági funkcionális egységét kell alapul venni.

- 4.11. Amennyiben a közbeszerzés 4.10. pont szerint számított becsült értéke eléri vagy meghaladja az e törvény szerinti uniós értékhatárokat, a 4.10. ponttól eltérően a Harmadik Rész szerinti eljárás alkalmazható olyan szerződések megkötésére, amelyek
- a) önmagában vett becsült értéke szolgáltatás megrendelése és árubeszerzés esetében 23 455 200 forintnál, építési beruházások esetében pedig 293 190 000 forintnál kevesebb, és
 - b) a leválasztott részek összértéke nem haladja meg a (3) bekezdés alkalmazásával megállapított teljes becsült érték 20%-át.
- 4.12. Az ajánlatkérő köteles a becsült érték meghatározása céljából külön vizsgálatot végezni és annak eredményét dokumentálni. A vizsgálat során az ajánlatkérő objektív alapú módszereket alkalmazhat. Ilyen módszerek különösen
- a) a beszerzés tárgyára vonatkozó indikatív ajánlatok bekérése,
 - b) a beszerzés tárgyára vonatkozó, arra szakosodott szervezetek által végzett piackutatás,
 - c) igazságügyi szakértő igénybe vétele,
 - d) szakmai kamarák által ajánlott díjszabások,
 - e) szakmai kamarák által előállított és karbantartott, megvalósítási értéken alapuló, részletes építési adatbázis,
 - f) a Közbeszerzési Hatóság által kiadott árstatisztika,
 - g) az ajánlatkérő korábbi, hasonló tárgyra irányuló szerződéseinek elemzése.
5. Építési beruházások esetében az eljárás csak a külön jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő tervek birtokában indítható meg. Külön jogszabályban foglalt esetekben az ajánlatkérőnek tervellenőrzésről és tervezői művezetésről is gondoskodnia kell.
6. A közbeszerzési eljárás megindítása előtt az ajánlatkérő független szakértőkkel, hatóságokkal, illetve piaci résztvevőkkel előzetes piaci konzultációkat folytathat a közbeszerzési eljárás előkészítése, valamint a gazdasági szereplők – tervezett beszerzésre és annak követelményeire vonatkozó – tájékoztatása érdekében. Az ajánlatkérő köteles minden szükséges intézkedést – különösen a releváns információk közzétételét a közbeszerzési dokumentumokban, valamint a megfelelő ajánlattételi határidő meghatározását – megtenni a verseny tisztaságára, a gazdasági szereplők esélyegyenlőségére és egyenlő elbírására vonatkozó alapelvek érvényesülése érdekében.

V.

A KÖZBESZERZÉSEK LEFOLYTATÁSÁNAK ELJÁRÁSI SZABÁLYAI

A. Az ajánlatkérő

1. Az ajánlatkérő Monostorpályi Község Önkormányzata.
2. Az ajánlatkérő képviselőjében a polgármester jogosult eljárni. A polgármester jogait és kötelezettségeit a Polgármesteri Hivatal útján teljesíti, illetőleg gyakorolja.

B. A közbeszerzési eljárásokban közreműködő személyek, szervezetek

- 1., A közbeszerzési eljárásokban az alábbi személyek és szervezetek működnek közre:

- a) Polgármester
- b) Képviselő-testület
- c) Jegyző
- d) Felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó
- e) Közbeszerzési bírálóbizottság
- f) Külső szakértő
- g) Polgármesteri Hivatal pályázati referense
- h) Polgármesteri Hivatal iratkezelő köztisztviselője

C. Összeférhetetlenségi okok

1. Az ajánlatkérő köteles minden szükséges intézkedést megtenni annak érdekében, hogy elkerülje az összeférhetlenséget és a verseny tisztaságának sérelmét eredményező helyzetek kialakulását.
2. Összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárás előkészítésében és lefolytatásában az ajánlatkérő nevében olyan személy vagy szervezet, amely funkcióinak pártatlan és tárgyilagos gyakorlására bármely okból, így különösen gazdasági érdek vagy más érdek vagy az eljárásban részt vevő gazdasági szereplővel fennálló más közös érdek miatt nem képes.
3. Összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárásban ajánlattevőként, részvételre jelentkezőként, alvállalkozóként vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezetként
 - a) az ajánlatkérő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy vagy szervezet, az a szervezet, amelynek
 - ba) vezető tisztségviselőjét vagy felügyelőbizottságának tagját,
 - bb) tulajdonosát,
 - bc) a ba)–bb) pont szerinti személy közös háztartásban élő hozzátartozóját az ajánlatkérő az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevonta, ha közreműködése az eljárásban a verseny tisztaságának sérelmét eredményezheti.
4. A nyilvánosan működő részvénytársaság kivételével – összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárásban ajánlattevőként, részvételre jelentkezőként, alvállalkozóként vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezetként
 - a) a köztársasági elnök,
 - b) az Országgyűlés elnöke, alelnöke,
 - c) a Kormány tagja,
 - d) a Kúria elnöke, az Országos Bírósági Hivatal elnöke,
 - e) a legfőbb ügyész,
 - f) az Alkotmánybíróság elnöke,
 - g) az Állami Számvevőszék elnöke,
 - h) a Közbeszerzési Hatóság, az Egyenlő Bánásmód Hatóság, a Gazdasági Versenyhivatal, a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság, a Nemzeti Választási Iroda, a Központi Statisztikai Hivatal, az Országos Atomenergia Hivatal, a Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatala, a Nemzeti Adó- és Vámhivatal, a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatal, a Nemzeti Média- és Hírközlési Hatóság, a Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatal vezetője, vagy
 - i) a Magyar Nemzeti Bank elnöke

tulajdonában, vagy az *a)–j)* pont szerinti személlyel közös háztartásban élő hozzátartozója tulajdonában álló szervezet.

5. Az ajánlatkérő köteles felhívni az eljárás előkészítésébe bevont személy vagy szervezet figyelmét arra, ha e pont alapján - különösen az általa megszerzett többlet-információkra tekintettel - a közbeszerzési eljárásban történő részvétele összeférhetlenséget eredményezne.
6. Az ajánlatkérő nevében eljáró és az ajánlatkérő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy vagy szervezet, írásban köteles összeférhetlenségi valamint titoktartási nyilatkozatot tenni, arra vonatkozóan, hogy vele szemben fennáll-e a Kbt. 25. § -a szerinti összeférhetlenség továbbá hogy az eljárás előkészítése vagy lefolytatása során a birtokába került üzleti titkokat nem szolgáltatta ki, kivéve, ha azt jogszabály kötelezővé teszi.
7. A (3) pont alkalmazásában nem eredményezi a verseny tisztaságának sérelmét és nem összeférhetetlen az olyan személy (szervezet) részvétele az eljárásban,
 - a)* akitől, illetve amelytől az ajánlatkérő az adott közbeszerzéssel kapcsolatos helyzet-, piacfelmérés, illetve a közbeszerzés becsült értékének felmérése érdekében a közbeszerzés megkezdése időpontjának megjelölése nélkül, kizárólag a felmérés érdekében szükséges adatokat közölve kért tájékoztatást,
 - b)* aki, illetve amely az ajánlatkérő által folytatott előzetes piaci konzultációban [28. § (4) bekezdés] vett részt,
 - c)* akitől, illetve amelytől az ajánlatkérő a támogatásra irányuló igény (pályázat) benyújtásához szükséges árajánlatot kapott,feltéve, hogy az *a)*, *b)* vagy a *c)* pont alkalmazása kapcsán az ajánlatkérő nem közölt vele a közbeszerzési eljárás során az összes ajánlattevő vagy részvételre jelentkező részére rendelkezésre bocsátott adatok körét meghaladó információt.

D. A döntések előkészítése és meghozatala

1. A közbeszerzési eljárás megindításáról a Polgármester dönt, az eljárást megindító hirdetemény, felhívás, illetve a dokumentáció előkészítése a Polgármesteri Hivatal; a hirdetemény, a felhívás, illetve a dokumentáció és az annak részét képező szerződés(tervezet)ek jóváhagyása a polgármester feladata. Közbeszerzési szaktanácsadó alkalmazása esetén a tanácsadó részt vesz a tervezetek elkészítésében, a döntések előkészítésében. Szakvéleményével segíti a bizottságok, illetve a képviselő-testület munkáját.
2. A Kbt. 27. § meghatározottak szerint az egyes közbeszerzési eljárások vonatkozásában – az ajánlatok elbírálására – legalább háromtagú Közbeszerzési Bírálóbizottságot kell létrehozni. A Közbeszerzési Bírálóbizottságnak lehetnek állandó és az egyes eljárások során meghatározott eseti tagjai.

A közbeszerzési eljárás minden szakaszában (előkészítés, felhívás, dokumentáció elkészítése, ajánlatok értékelése, és az eljárás egyéb szakaszában) érvényesülni kell a közbeszerzés tárgya szerinti, jogi, pénzügyi, közbeszerzési szakértelemnek, így az eljárásba az ilyen szakértelemmel rendelkező személyeket, szervezeteket kell bevonni.

A Közbeszerzési Bírálóbizottság részt vesz az ajánlatok értékelésében, írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít a polgármester számára. Tárgyalásos eljárásokban a tárgyalás lefolytatását a Polgármester és/vagy az általa megbízott személyek végzik.

Az eljárásokat lezáró döntéseket a polgármester hozza meg a Közbeszerzési Bírálóbizottság által készített írásbeli szakvélemény alapján. A polgármester a lefolytatott közbeszerzési eljárás eredményéről a következő testületi ülésen tájékoztatja a Képviselőtestületet.

Az ajánlatkérő nevében a polgármester hozza meg az eljárást lezáró döntést, ő nem lehet a bírálóbizottság tagja. Testületi döntéshozatal esetén a Képviselő testület kizárólag tanácskozási joggal rendelkező személyt delegálhat a Bírálóbizottságba. Testületi döntéshozatal esetében név szerinti szavazást kell tartani.

3. Közbeszerzési szaktanácsadó alkalmazása esetén a tanácsadó a részvételi jelentkezéseket illetve ajánlatokat kiértékeli, az értékelés alapján szakvéleményt készít elő a bírálóbizottság részére. A tanácsadó a tárgyalásos eljárásokban folyó tárgyalásokon részt vesz, igény esetén vezeti a tárgyalást.
4. Az eljárásban szükséges és előírt dokumentumok elkészítése és elküldése, illetve megjelentetése a Kbt. előírásai szerint a Polgármesteri Hivatal feladata. Közbeszerzési szaktanácsadó alkalmazása esetén a dokumentumokat a tanácsadó készíti el.
5. A Jegyző köteles az eljárás eredményéről, a szerződés módosításáról az eljárást lezáró döntés meghozatalát követően külön jogszabályban meghatározott minta szerint tájékoztatót készíteni, és hirdetmény útján a Közbeszerzési Értesítőben közzétenni.
 - Az eljárás eredményéről szóló tájékoztatót az ajánlatkérő legkésőbb a szerződéskötést, vagy ennek hiányában az eljárás eredménytelenné nyilvánításáról vagy a szerződés megkötésének megtagadásáról [Kbt. 131. § (9) bekezdés] szóló ajánlatkérői döntést követő tíz munkanapon belül kell megküldeni a Közbeszerzési Értesítő Szerkesztőbizottságának. A közbeszerzési eljárás e hirdetmény közzétételével zárul le.
 - Az ajánlatkérő a szerződés módosításáról legkésőbb a szerződés módosításától számított tizenöt munkanapon belül köteles a szerződés módosításáról szóló tájékoztatót tartalmazó hirdetményt megküldeni a Közbeszerzési Értesítő Szerkesztőbizottságának.
6. A Bírálóbizottság munkájában tanácskozási joggal vehetnek részt:
 - a közbeszerzéssel érintett intézmények képviselői,
 - feladattal rendelkező külső szakértők,
 - belső ellenőrzéssel megbízott személy.
7. A bírálóbizottság üléseiről és döntéseiről jegyzőkönyv készül. A jegyzőkönyv részét képezi a tagok indoklással ellátott egyéni bírálati lapjai.
8. Az ajánlatok, részvételi jelentkezések felbontásánál a Közbeszerzési Bírálóbizottság tagjai, az érintett szervezeti egység vezetője vagy annak megbízottja, a Képviselőtestület által megbízott külső szakértő, tanácsadó, bonyolító képviselője, a pályázati referens az ajánlattevők, valamint az általuk meghívott személyek, továbbá –

támogatott közbeszerzés esetében – a külön jogszabályban meghatározott szervek képviselői, valamint személyek lehetnek jelen.

8. A Bírálóbizottság tagjai és a tanácskozási joggal résztvevők titoktartására és összeférhetetlenségére jelen szabályzat V.C.6. pontban rögzítettek irányadóak.
9. Az Önkormányzat köteles az alábbi adatokat, információkat, dokumentumokat a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban – amennyiben az Adatbázisban való közzététel valamely okból nem lehetséges a saját honlapján – közzétenni:
 - a) a közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását az elfogadást követően haladéktalanul;
 - b) az előzetes vitarendezéssel kapcsolatos Kbt. 80. § (2) bekezdése szerinti adatokat az előzetes vitarendezési kérelem kézhezvételét követően haladéktalanul;
 - c) a Kbt. 9. § (1) bekezdés *b)–i)* pontjának, valamint a 12. § (1)–(5) bekezdésének alkalmazásával megkötött szerződéseket a szerződéskötést követően haladéktalanul;
 - d) a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződéseket a szerződéskötést követően haladéktalanul;
 - e) a részvételi jelentkezések és az ajánlatok elbírálásáról szóló összegezést, a részvételre jelentkezőknek vagy az ajánlattevőknek való megküldéssel egyidejűleg;
 - f) a szerződés teljesítésére vonatkozó következő adatokat: hivatkozást a közbeszerzési eljárást megindító hirdetményre (hirdetmény nélkül induló eljárások esetében felhívásra), a szerződő felek megnevezését, azt, hogy a teljesítés szerződésszerű volt-e, a szerződés teljesítésének az ajánlatkérő által elismert időpontját, továbbá az ellenszolgáltatás teljesítésének időpontját és a kifizetett ellenszolgáltatás értékét a szerződés mindegyik fél – támogatásból megvalósuló közbeszerzés esetén szállítói kifizetés során a kifizetésre köteles szervezet – által történt teljesítését követő harminc napon belül;
 - g) a külön jogszabályban meghatározott éves statisztikai összegzést az ott előírt határidőig.

A megjelölt adatok közérdekből nyilvános adatok, azok nyilvánosságra hozatala üzleti titokra hivatkozással nem tagadható meg.

A hivatkozott dokumentumok közzétételéért a Jegyző felel.

VI.

A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOKBAN KÖZREMŰKÖDŐK FELADAT- ÉS HATÁSKÖRE

1. Polgármester feladat- és hatásköre:

- a) Felelős a közbeszerzési eljárások szabályszerű és határidőre történő lefolytatásáért.
- b) Biztosítja az éves közbeszerzési terv képviselő-testületi jóváhagyásra történő előkészítését.
- c) Kiválasztja, felkéri a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót, szakértőt
- d) Kezdeményezi a közbeszerzési eljárás megindítását.
- e) Elrendeli a közbeszerzési eljárások lefolytatását érintő ellenőrzéseket, gondoskodik a szükséges intézkedések megtételéről.
- f) Dönt a békéltetési eljárásban való részvételről, valamint a békéltetési és a jogorvoslati eljárásban az ajánlatkérőt képviselő személyéről

- g) Meghozza az eljárásokat lezáró döntéseket a Közbeszerzési Bírálóbizottság írásbeli szakvéleménye alapján

2. Jegyző feladat- és hatásköre:

- a. Felelős a közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos feladatok végrehajtásának megszervezéséért.
- b. Kijelöli a hivatal megfelelő szakértelemmel rendelkező köztisztviselői, ügykezelői közül a Közbeszerzési Munkacsoportot, mely legalább 2 főből áll. Szükség szerint gondoskodik a munkacsoport kibővítéséről a Hivatal további szakembere(i) vagy külső szakértő(k) bevonásával.
- c. Figyelemmel kíséri a közbeszerzési eljárások lefolytatását, rendszeresen ellenőrzi a közbeszerzési eljárásba bevont köztisztviselők és más személyek tevékenységét.
- d. Intézkedik a hirdetmények közzétételére vonatkozóan és felelős a hirdetmények ellenőrzési díjának megfizetéséről
- e. Kivizsgál minden közbeszerzést zavaró körülményt, és minden olyan esetet, amely annak eredményét befolyásolhatja.
- f. Rendelkezik a közbeszerzésekkel kapcsolatos feladatok megosztásáról, s azt a köztisztviselők munkaköri leírásában rögzíti.
- g. Felelős a Közbeszerzési Döntőbizottságnál indított jogorvoslati eljárás során az iratok határidőben történő megküldéséért, valamint az ajánlatkérő által felkért jogi képviselővel együtt az észrevételek elkészítéséért
- h. Felelős a nyilvánosság biztosításáért.

3. Közbeszerzési Bírálóbizottság:

Állandó Tagjai:

- Juhász Péter jegyző
- Sebők Istvánné köztisztviselő
- Morák Gézáné köztisztviselő (pénzügyi előadó)

Feladatai:

- Az ajánlatok elbírásának előkészítése.
- Részvétel a Közbeszerzési tárgyalásokon
- Az értékelési eljárás lefolytatása és az eredményének a Polgármester elé terjesztése döntés céljából
- A közbeszerzési eljárást lezáró döntési javaslat elkészítése.
- A közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződésekben foglaltak teljesülésének figyelemmel kísérése.

Eljárása

- A Bírálóbizottság akkor határozatképes, ha mindhárom tag jelen van.
- Tagjai közül egyszerű szótöbbséggel elnököt választ.
- Döntéseit a jelenlévő tagok egyszerű szótöbbségével, nyílt szavazással hozza.

4. Képviselő-testület

Feladata:

- Jóváhagyja a Közbeszerzési Szabályzatot és elfogadja az éves közbeszerzési tervet és az Éves Statisztikai Összegezést (módosítása a jegyző hatásköre);
- az éves költségvetési rendelet elfogadásával biztosítja a pénzügyi forrást a fejlesztés/beruházás végrehajtásához; a hirdetményi és szerkesztési díjak rendelkezésre

állásához

5. Felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó

A részben vagy egészben európai uniós forrásból megvalósuló, valamint árubeszerzés és szolgáltatás megrendelése esetén az uniós értékhatárt meghaladó, építési beruházás esetén az ötszázmillió forintot meghaladó értékű közbeszerzési eljárásba az ajánlatkérő köteles felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót bevonni.

A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó biztosítja a közbeszerzési eljárás Kbt-nek és egyéb jogszabályoknak megfelelő lefolytatását, a közbeszerzési szakértelmet, és ellátja az eljárás dokumentálását. A Polgármester a tanácsadót, szakértőt bevonja különösen a felhívás és a dokumentáció elkészítésébe és bevonhatja a Bíráló Bizottságba is. A közbeszerzési tanácsadó, szakértő az Önkormányzat jegyzőjével feladatarányos munkamegosztásban dolgozhat.

6. Eljárásba bevont egyéb közreműködők:

A közbeszerzési eljárások lebonyolításában egyéb közreműködők a polgármester döntése szerint nem bíráló bizottsági tagként bevonhatóak, különösen az önkormányzat közbeszerzési eljárás bonyolításával megbízott köztisztviselői és külső szakértők, akik a beszerzés tárgya szerint megfelelő szakismeretekkel és tapasztalattal rendelkeznek.

A polgármesteri hivatalban dolgozó munkatársak munkaköri leírásában, vagy az ahhoz kapcsolódó munkautasításban a közbeszerzési eljárás lefolytatásával kapcsolatos kötelezettségét meg kell határozni.

A külső szakértők kötelezettségeit Ajánlatkérővel megkötött szerződés rögzíti.

VII.

A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSBAN RÉSZTVEVŐ SZEMÉLYEK ÉS TESTÜLETEK FELELŐSSÉGE

1. A közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a dokumentáció elkészítése során, illetve az eljárás más szakaszában
 - a pénzügyi lebonyolításért, a hirdetményi díjak megfizetésért a jegyző felelős
 - a közbeszerzési műszaki leírás készítése és a műszaki lebonyolítás, az ajánlatok alapján az ajánlattevők műszaki és szakmai alkalmasságának vizsgálata és előzetes értékelése a jegyző, illetve tanácsadó bevonása esetén a bevont szervezet (a megbízási szerződés szerinti módon) feladata és felelőssége
 - a jogszabályoknak való megfelelés, az eljárás jogszerűségének biztosítása a Jegyző illetve közbeszerzési szaktanácsadó bevonása esetén a bevont szervezet (a megbízási szerződés szerinti módon) feladata és felelőssége
 - a beszerzési eljárások lebonyolításának koordinálása, a hirdetmények megküldése és közzététele, a határidők megtartásának biztosítása, az ajánlatok alapján az ajánlattevők pénzügyi és gazdasági alkalmasságának vizsgálata és előzetes értékelése a jegyző, illetve közbeszerzési tanácsadó bevonása esetén a bevont szervezet (a megbízási szerződés szerinti módon) feladata és felelőssége
 - a bírálóbizottság felel a döntéseket előkészítő Bírálóbizottsági szakvéleményéért
2. A képviselő-testület és a polgármester felel minden, a közbeszerzési eljárás során hozott határozatáért.

3. A Jegyző felel a jelen szabályzatban foglaltak betartásáért, illetőleg betartatásáért.
4. A polgármesteri hivatalban dolgozó munkatársak felelősek a munkaköri leírásában, vagy az ahhoz kapcsolódó munkautasításban a közbeszerzési eljárás lefolytatásával kapcsolatosan meghatározott kötelezettségek betartásáért.
5. Az alkalmazott, vagy megbízott szakértő – akár természetes személy, akár jogi személy, akár jogi személyiség nélküli gazdasági társaság -, illetve a bonyolító felel mindazért, amit a közbeszerzési eljárás során, vagy azzal összefüggésben önállóan, vagy részben önállóan eljárva végez.

VIII.

A DOKUMENTÁLÁS RENDJE

1. A közbeszerzési eljárásokat azok előkészítésétől az eljárás alapján megkötött szerződés teljesítéséig írásban, illetőleg – az eljárási cselekmények elektronikus gyakorlása esetén külön, - elektronikusan köteles dokumentálni.

Az eljárás előkészítésével, lefolytatásával és a szerződés teljesítésével kapcsolatban keletkezett összes iratot a közbeszerzési eljárás lezárulásától, illetőleg a szerződés teljesítésétől számított öt évig meg kell őrizni.

2. Az 1.) pontban meghatározott közbeszerzési eljárások dokumentumainak megőrzése a Jegyző feladata.

IX.

BELSŐ ELLENŐRZÉS

1. A közbeszerzéseket illetve a közbeszerzési eljárásokat a pénzügyi dolgozók a beszerzési projektenként ellenőrzik. A pénzügyi dolgozók a Képviselő-testület beszerzési tárgyú ülésein tanácskozási joggal részt vehet.
2. Belső ellenőrzésre jogosultak továbbá:
 - a) Jegyző
 - b) az önkormányzat belső ellenőre
3. A belső ellenőrzés során észlelt törvényteleniséget illetve szabálytalanságot az észlelő köteles haladéktalanul a Képviselő-testület elé terjeszteni. Ennek elmulasztásáért felelősség terheli a mulasztót.

X.

A beszerzési eljárás lefolytatására vonatkozó különleges szabályok

Ha a beszerzés értéke nem éri el a mindenkor hatályos nemzeti értékhatárokat, a beszerzési eljárás megindításáról a polgármester határozhat.

A Polgármester szabadon dönthet az ajánlattételre felhívandó ajánlattevők személyi köréről és számáról.

A beszerzési eljárásra jelen szabályzat X. pontjában foglaltakat kell alkalmazni.

1. A beszerzési eljárás megindítása:

A beszerzési eljárás jelen szabályzat 2. számú melléklete szerinti ajánlattételi felhívás megküldésével indul.

- Az ajánlattételre felhívandó ajánlattevők körének kiválasztása során, figyelemmel kell lenni a beszerzés tárgyára, a beszerzés helyére, ajánlattevő korábbi jó minőségű teljesítéseire, illetve korábbi eljárásból rendelkezésre álló referenciákra.
- Amennyiben a megfelelő ajánlat elkészítéséhez és benyújtásához dokumentáció rendelkezésre bocsátása szükséges, a felhívás megküldésével egyidejűleg a dokumentáció is megküldésre kerül a kiválasztott ajánlattevőknek.
- A dokumentációval kapcsolatban az ajánlattevő az ajánlattételi határidő lejártá előtt további tájékoztatást kérhet, az ajánlatkérő által a felhívásban meghatározott időpontig, vagy az ajánlattételi határidő lejártát megelőző 3 munkanappal.
- Az ajánlatkérő a szükséges tájékoztatást a körülményeknek legmegfelelőbb módon úgy köteles megadni, hogy biztosítsa a többi ajánlattevő esélyegyenlőségét.

2. Az ajánlatok benyújtása

- Az ajánlattételi határidő az ajánlattételi felhívás megküldésétől számított legkevesebb 5 munkanap (kivétel a Kbt. hatálya alá eső beszerzéseket).
- Az ajánlat módosítására, illetve visszavonására a Kbt. vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni.
- A beérkező ajánlatokat le kell pecsételni, a beérkezési időpontot minden példányon fel kell tüntetni; a személyesen átadott ajánlatok esetében az átadó részére hivatalos átvételi elismervényt (átvétel pontos időpontjával) kell adni.
- Az ajánlati kötöttségre a Kbt. vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy a Kbt. hatálya alá nem tartozó beszerzések esetén az ajánlati kötöttség időtartama minden beszerzés esetén (60 nap).

3. Az ajánlatok felbontása

Az ajánlatok felbontásánál a Polgármesternek (akadályoztatás esetén a jegyzőnek, vagy a bírálóbizottság egy tagjának) jelen kell lennie. Az ajánlatok bontása nyilvános.

4. Az ajánlatok értékelése

- Az ajánlatokat a legrövidebb időn belül, de legkésőbb a felbontástól számított 30 napon belül el kell bírálni.
- Az ajánlatok elbírálása során az ajánlatkérőnek meg kell vizsgálnia, hogy az ajánlatok megfelelnek-e az ajánlattételi felhívásban és a dokumentációban meghatározott feltételeknek.
- Az ajánlatok bírálati szempontja a következő lehet: a legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatás, vagy az összességében legelőnyösebb ajánlat kiválasztása a Kbt. rendelkezéseinek megfelelő alkalmazásával.
- Az ajánlatkérő az elbírálási határidőt az összes ajánlattevő egyidejű értesítése mellett egy ízben 30 nappal meghosszabbíthatja.
- Az ajánlatokat a bírálóbizottság kijelölt tagja terjeszti a polgármester elé.
- Ha a beszerzési eljárás során minden ajánlatban a beszerzés értéke eléri, vagy meghaladja a Kbt. szerinti értékhatárt, akkor a beszerzési eljárást eredménytelennek kell tekinteni, és a közbeszerzést a Kbt. szerint kell lefolytatni.

- Az eljárás eredménytelenségére vonatkozóan egyebekben a Kbt. rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni, azzal, hogy az ajánlatkérő fenntartja magának a jogot, hogy ne hirdessen nyertest.
- Az eljárás nyertese az, aki jelen Szabályzat alapján az ajánlattételi felhívásban a meghatározott szempontok szerint a legkedvezőbb ajánlatot tette.

5. Döntés az ajánlatokról

A beszerzési eljárás eredményéről polgármester dönt.

6. Értesítési, tájékoztatási kötelezettség

- Az eljárás eredményéről az ajánlattevőket egyidejűleg, írásban postai vagy telefax/e-mail útján kell értesíteni. Az eredményhirdetés időpontjának ez esetben az írásba foglalt döntés igazolt feladásának napját kell tekinteni.
- A polgármester a képviselő-testületet a következő testületi ülésen tájékoztatja a beszerzési eljárás eredményéről.

7. A szerződés megkötése

- Szerződés csak a nyertessel vagy - visszalépése esetén – ha a döntés meghozatalakor az ajánlatok közötti sorrend meghatározásra került, a következő legkedvezőbb ajánlatot benyújtó ajánlattevővel köthető.
- A szerződést – a polgári jog szabályai szerint – az eredményhirdetést követő 30 napon belül, építési beruházás esetén 60 napon belül kell megkötni.

XI.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. A jelen Szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a Kbt., valamint a vonatkozó jogszabályok rendelkezései az irányadók.
2. Nemzeti eljárásrend szerinti közbeszerzési eljárásokban a Kbt. 112. § (1) bekezdés b) pontja szerint jár el az ajánlatkérő.
3. A Szabályzat Képviselő-testület által történő elfogadása napján lép hatályba és a folyamatban lévő eljárásokra is alkalmazni kell.
4. A 3. pontban meghatározott időponttól kezdődően a 98/2013. (IX. 26.) számú határozat 1. pontja szerint elfogadott Közbeszerzési Szabályzat hatályát veszti.
5. Ezen Szabályzatot a Képviselő-testület a 19/2016. (II. 15.) számú határozatával fogadta el.

Monostorpályi, 2016. február 15.

SZABÓ JÓZSEF
polgármester

JUHÁSZ PÉTER
jegyző

Az egyszerű közbeszerzés értékhatai

Nemzeti eljárásrendben a közbeszerzés értékhátára 2016. január 1. és 2016.december 31 közötti időszakban:

- a) árubeszerzés esetében: 8 millió forint;
- b) építési beruházás esetében: 15 millió forint;
- c) építési koncesszió esetében: 100 millió forint;
- d) szolgáltatás megrendelése esetében: 8 millió forint;
- e) szolgáltatási koncesszió esetében: 25 millió forint.

AZ AJÁNLATTÉTELI FELHÍVÁS TARTALMI ÉS FORMAI KÖVETELMÉNYEI
(A Közbeszerzési Szabályzat szerint, A Kbt. hatálya alá nem tartozó beszerzési eljárások
esetén)

1. Az ajánlatkérő neve, címe, telefon, telefax száma, e-mail cím:
2. A beszerzés tárgya, mennyisége:
3. A teljesítés helye:
4. A teljesítés határideje:
5. A beszerzés tárgyára vonatkozó részletes kiírás, dokumentáció (adott esetben)
6. A dokumentáció ellenértéke (adott esetben):
7. Az ajánlattételi határidő:
8. A borítékbontás időpontja, helye (ugyanaz, mint az ajánlattételi határidő), illetve az ajánlattétel benyújtásának helye:
9. A pénzügyi ellenszolgáltatás feltételei:
10. Az ajánlatok elbírálásának szempontjai:
11. A kiegészítő tájékoztatás kérésének határideje (adott esetben):
12. Az eredményhirdetés időpontja (adott esetben)
13. A kizáró okok és igazolási módjuk: (adott esetben)
14. Gazdasági és pénzügyi - alkalmassági feltételek, és igazolási módjuk: (adott esetben)
15. Műszaki, illetve szakmai alkalmassági feltételek, és igazolási módjuk: (adott esetben)