

**BESZERZÉSEK LEBONYOLÍTÁSÁNAK  
SZABÁLYZATA**

**Kenderesi Polgármesteri Hivatal**

**BESZERZÉSEK LEBONYOLÍTÁSÁNAK SZABÁLYZATA**

**Hatályos: 2017. január 01. napjától**

## BESZERZÉSEK LEBONYOLÍTÁSÁNAK SZABÁLYZATA

Kenderes Városi Önkormányzat gazdálkodási szervezete Kenderesi Polgármesteri Hivatal az intézményekkel kötött megállapodás alapján ellátja azok gazdálkodási feladatait.

A Kenderesi Polgármesteri Hivatal, a Kenderes Városi Önkormányzat és intézményeire: Kenderesi Gondozási Központ Családsegítő és Gyermejjóléti Szolgálat, Városi Könyvtár, Móricz Zsigmond Művelődési Ház, Kenderes Városgazdálkodás– közbeszerzési értékhatár alatti – beszerzéseinek lebonyolításával kapcsolatos eljárásrendet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: kormányrendelet) 13. § (2) bekezdése alapján a következők szerint szabályozzuk:

### I. SZABÁLYZAT HATÁLYA

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 10. § (4a) bekezdésében foglalt előírás alapján

- Kenderes Városi Önkormányzat
- Kenderesi Polgármesteri Hivatal
- Kenderesi Gondozási Központ
- Kenderes Városgazdálkodás
- Móricz Zsigmond Művelődési Ház
- Városi Könyvtár

- az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) 9. §-ban meghatározott - gazdálkodással kapcsolatos feladatait Kenderesi Polgármesteri Hivatal látja el.

Ennek figyelembe vételével az Áht. 10. § (4a) bekezdése, valamint az Ávr. 9. § alapján ezen szabályzat hatálya

- a Kenderes Városi Önkormányzatra
- a Kenderesi Polgármesteri Hivatalra
- a Kenderesi Gondozási Központra
- a Kenderes Városgazdálkodásra
- a Móricz Zsigmond Művelődési Háza
- a Városi Könyvtárra

terjed ki.

### II.

## ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. **A szabályzat célja:** hogy az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés b) pontja rögzítse a szabályzat hatálya alá tartozó államháztartási szervezet(ek) – közbeszerzési értékhatár alatti – beszerzési előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, a nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, valamint szervezetek felelősségi körét és a beszerzési eljárás dokumentálási rendjét, összhangban a vonatkozó jogszabályokkal.
2. **A szabályzat hatálya kiterjed** minden olyan – **a közbeszerzési értékhatárt el nem érő** – árubeszerzésre, építési beruházásra, valamint szolgáltatás megrendelésére, (továbbiakban: beszerzés) amelyek vonatkozásában a szabályzat hatálya alá tartozó államháztartási szervezet a megrendelő, ajánlatkérő vagy ajánlati felhívást közzétevő.  
A szabályzat hatálya **nem terjed ki**
  - a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény (továbbiakban: Kbtv.) hatálya alá tartozó, valamint
  - a katasztrófa okozta károk elhárítása érdekében szükségessé váló, azonnali beszerzésekre.

### 3. 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 a Kenderesi Polgármesteri Hivatalra, a Kenderes Városi Önkormányzatra és intézményeire: Kenderesi Gondozási Központ Családsegítő és Gyermejjóléti Szolgálat, Városi Könyvtár, Móricz Zsigmond Művelődési Ház, Kenderes Városgazdálkodás (mint megrendelő, ajánlatkérő, ajánlati felhívást közzétevő) részéről.

Az árubeszerzés magában foglalja a beállítást és üzembe helyezést is.

#### b.) Építési beruházás:

A következő valamely munka megrendelése (és átvétele) a Kenderesi Polgármesteri Hivatalra, a Kenderes Városi Önkormányzatra és intézményeire: Kenderesi Gondozási Központ Családsegítő és Gyermejjóléti Szolgálat, Városi Könyvtár, Móricz Zsigmond Művelődési Ház, Kenderes Városgazdálkodás (mint megrendelő, ajánlatkérő, ajánlati felhívást közzétevő) részéről:

- a Kbtv. 1. számú mellékletében felsorolt tevékenységek egyikéhez kapcsolódó munka kivitelezése vagy kivitelezése és külön jogszabályban meghatározott tervezése együtt;
- építmény kivitelezése vagy kivitelezése és külön jogszabályban meghatározott tervezése együtt;
- Kenderesi Polgármesteri Hivatalra, a Kenderes Városi Önkormányzatra és intézményeire: Kenderesi Gondozási Központ Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat, Városi Könyvtár, Móricz Zsigmond Művelődési Ház, Kenderes Városgazdálkodás (mint megrendelő vagy ajánlatkérő, ajánlati felhívást közzétevő) által meghatározott követelményeknek megfelelő építmény bármilyen eszközzel, vagy módon történő kivitelezése.

### **c.) Szolgáltatás megrendelése:**

Árubeszerezésnek és építési beruházásnak nem minősülő olyan beszerzés, amelynek tárgya különösen valamely tevékenység megrendelése a Kenderesi Polgármesteri Hivatalra, a Kenderes Városi Önkormányzatra és intézményeire: Kenderesi Gondozási Központ Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat, Városi Könyvtár, Móricz Zsigmond Művelődési Ház, Kenderes Városgazdálkodás (mint megrendelő, ajánlatkérő, ajánlati felhívást közzétevő) részéről.

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

## **4. Összeférhetetlenség**

- 4.1.** Összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárás előkészítésében és lefolytatásában az ajánlatkérő, megrendelő nevében olyan személy vagy szervezet, amely funkcióinak pártatlan és tárgyilagos gyakorlására bármely okból, így különösen gazdasági érdek vagy az eljárásban részt vevő gazdasági szereplővel fennálló más közös érdek miatt nem képes.
- 4.2.** Összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárásban ajánlattevőként, alvállalkozóként vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezetként
- a) a megrendelő, az ajánlatkérő, az ajánlati felhívást közzétevő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy vagy szervezet,
  - b) az a szervezet, amelynek
    - ba) vezető tisztségviselőjét vagy felügyelőbizottságának tagját,
    - bb) tulajdonosát,
    - bc) a ba)-bb)pont szerinti személy közös háztartásban élő hozzátartozóját a megrendelő, az ajánlatkérő, az ajánlati felhívást közzétevő az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevonta,
 ha közreműködése az eljárásban a verseny tisztaságának sérelmét eredményezheti.
- 4.3.** Az ajánlatkérő, a megrendelő vagy ajánlati felhívást közzétevő nevében eljáró és az ajánlatkérő, a megrendelő vagy ajánlati felhívást közzétevő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy vagy szervezet –

a jelen szabályzat 2/a. számú vagy 2/b. számú melléklete szerint – írásban köteles nyilatkozni arról, hogy vele szemben fennáll-e az a 4.1. és 4.2. pont szerinti összeférhetlenség.

### III. A BESZERZÉSI ÉRTÉK ÉS AZ ÉRTÉKHATÁROK MEGHATÁROZÁSÁRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

#### 1. A beszerzés értékének meghatározása és értelmezése

A beszerzés értékén a **beszerzés megkezdésekor** annak tárgyaért 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 beszerzéseként egyedileg számítandó.

### IV. BESZERZÉSI ELJÁRÁS LEFOLYTATÁSÁNAK ÁLTALÁNOS RENDJE

#### 1. A szabályzat hatálya alá tartozó államháztartási szervezetek közül

##### 1.1. Kenderesi Polgármesteri Hivatalnál, a Kenderes Városi Önkormányzatnál és intézményeinél: Kenderesi Gondozási Központ Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat, Városi Könyvtár, Móricz Zsigmond Művelődési Ház, Kenderes Városgazdálkodás

- a.) az 500 000,- Ft egyedi értékét meg nem haladó beszerzések esetén elegendő megrendelést küldeni a lehetséges szállító részére.
- b.) az a.) pontban megjelölt értéket meghaladó, de a közbeszerzési értékhatárt el nem érő egyedi beszerzési érték esetén legalább 3 db ajánlatot kell bekérni a lehetséges szállítóktól,

##### 1.2.

2. A beszerzési eljárás során a szabályzat hatálya alá tartozó államháztartási szervezet (mint megrendelő, ajánlatkérő, ajánlati felhívást közzétevő) nevében eljáró személyek, szervezeti egységek körét a jelen szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza.

3. A megrendelés, az ajánlatkérés csak akkor küldhető el, illetve az ajánlattételi felhívás – a szerződés megkötéséhez szükséges engedélyek megléte esetén – csak akkor tehető közzé, ha szervezetünk (mint megrendelő, ajánlatkérő, ajánlati felhívást közzétévő) rendelkezik a szerződés teljesítését biztosító anyagi fedezettel, vagy az arra vonatkozó biztosítékkal, hogy a teljesítés időpontjában az anyagi fedezet rendelkezésre áll.

A megrendelést, valamint az ajánlatkérést közérthetően, célratorően, szabatosan, a magyar nyelv általános jelentésére figyelemmel, és a műszaki tartamra, valamint a beszerzési cselekmény körülményeire tekintettel kell megfogalmazni és elküldeni a lehetséges szállító részére, illetve közzétenni.

Az ajánlatkérést a jelen szabályzat 3. számú melléklete szerinti tartalommal kell (értelemszerűen) megküldeni, illetve közzétenni.

4. Az eljárást megindító felhívásban (ajánlatkérés, ) **meg kell határozni az ajánlatok értékelésének szempontjait.**

**Az ajánlatok értékelési szempontjai a következők lehetnek:**

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

**Abban az esetben, ha összességében a legelőnyösebb ajánlatot kívánjuk kiválasztani, az eljárást megindító felhívásban (ajánlatkérés, ajánlati felhívás) meg kell határozni:**

- az összességében legelőnyösebb ajánlat megítélésére szolgáló részszerpontokat;
- részszerpontként az azok súlyát meghatározó - a részszerpont tényleges jelentőségével arányban álló - szorzószámokat (a továbbiakban: súlyszám);
- az ajánlatok részszerpontok szerinti tartalmi elemeinek értékelése során adható pontszám alsó és felső határát, amely minden részszerpont esetében azonos;

5. **A beszerzési tevékenység irányításával, valamint a feladatok megszervezésével és megvalósításával kapcsolatos feladatok és hatáskörök.**

- 5.1. Az önkormányzatnál és intézményeinél a **beszerzési tevékenységének irányításáért** az aljegyző és az intézményvezetők felelősek.

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 olyan esetet, amely annak eredményét befolyásolhatja,
- jogkörében minden olyan intézkedést meg tesz, illetve köteles megtenni, amely a beszerzések lefolytatásának jogszerűségét és erkölcsi tisztaságát biztosítja,
- rendelkezik a beszerzésekkel kapcsolatos feladatok beosztására, s azt a dolgozók munkaköri leírásában rögzíti, stb.

**5.2. A szervezetünk beszerzésével kapcsolatos teendők előkészítése és koordinálása az aljegyző feladata és hatásköre.**

Ezen belül feladata különösen:

- az ajánlatkérés, a hirdetmény, szükség szerint a dokumentáció előkészítése és intézkedés a közzétételről, valamint az ajánlat bekéréséről,
- az adott beszerzésnél érvényesíteni kívánt pénzügyi, jogi követelmények meghatározása,
- a beszerzési dokumentumok elkészítésében közreműködő alkalmazottak, szakértőként megbízott személyek vagy gazdálkodó szervezetek, kiválasztása, azokra javaslattétel,
- folyamatosan vizsgálja, hogy a beszerzések pénzügyi fedezete biztosított-e,
- rendszeresen ellenőrzi a teljesítések szerződésszerűségét, a szolgáltatás és ellenszolgáltatás, arányát és összhangját,
- gondoskodik a beszerzésekkel kapcsolatos adminisztrációs feladatok ellátásáról,
- azonnal tájékoztatja a szervezet vezetőjét, ha feladatkörébe tartozó munkájának végzése során szabálytalanságot vagy szervezetünk működési köre vonatkozásában célszerűtlenséget tapasztal és a jogkör gyakorlójánál intézkedés megtételét kezdeményezi, stb.,
- a jelen szabályzatban meghatározott egyéb feladatok végrehajtása.

**6. Az önkormányzatnál és intézményeinél a szerződések kötésére vonatkozó előírások (kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés stb.) betartásával köti meg a szerződést a legjobb árajánlatot adóval, illetve az ajánlati felhívás nyertesével. Amennyiben az ajánlat benyújtója, illetve az eljárás nyertese visszalép – és az ajánlati felhívásban (ajánlatkérésben) ezen kitétel szerepel – akkor szervezetünk jogosult az eredmény kihirdetésekor a következő legkedvezőbb ajánlatot tevővel megkötni a szerződést.**

**7. Az Áht. 37. § (1) bekezdése alapján a kötelezettségvállalásnak (megrendelésnek, szerződésnek) mindig írásban kell megtörténnie. Az Ávr. 53. § (1) bekezdése alapján nem szükséges előzetesen az írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetések teljesítéséhez, amelyek**

- **értéke a százezer forintot nem éri el,**

- a fizetési számlákról a számlavezető által leemelt díj, juttatás, a külföldi pénzügyi vállalkozás kötelezettsége, vagy
  - az Áht. 36. § (2) bekezdése szerinti egyéb fizetési kötelezettségnek minősül.
8. A szerződés teljesítésével, módosításával, megszüntetésével kapcsolatos feltételekre vonatkozó előírásokra a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (Ptk.) rendelkezéseit kell alkalmazni.

## V. EGYES BESZERZÉSI ELJÁRÁS LEFOLYTATÁSÁNAK RENDJE

### 1. A szabályzat hatálya alá tartozó intézmények

- a III. bekezdés 1. pontjának b.) alpontja alapján **bekért ajánlatok**

**elbírálására** legalább ..... fős bírálóbizottságot (továbbiakban: **bírálóbizottság**) hoz létre, amely írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít a **beszerezési eljárást lezáró döntést hozó** ..... (személy vagy szervezet) részére.

A bírálóbizottság tagjaira ..... (személy) tesz javaslatot ..... (személy vagy testület) felé, aki dönt a bizottsági tagok személyéről.

A bíráló bizottságot ..... (a beszerzés tárgyától függően eseti jelleggel kell felállítani/vagy a beszerzések tárgyától függetlenül azonos személyek alkotják.)

A bíráló bizottság tagjait úgy kell kijelölni, hogy legalább 1-1 tag a megfelelő jogi, az ajánlattevők - beszerzés tárgya szerinti - gazdasági-pénzügyi, illetve műszaki alkalmasságának a megítélésére vonatkozóan megfelelő szakértelemmel rendelkeznek.

### 2. Az **ajánlatok** felbontásakor a bíráló bizottság köteles megállapítani az ajánlatok érvényességét, illetve esetleges érvénytelenségét.

**Érvénytelennek kell minősíteni az ajánlatot, ha:**

- az ajánlattételi határidő lejártá után nyújtották be,
- az a felhívásban foglalt formai és tartalmi követelményeknek nem felel meg,
- az ajánlattevő, illetőleg alvállalkozója nem felel meg az összeférhetlenségi 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 ár alacsony voltának megítélésekor a korábbi tapasztalatokra, a beszerzést megelőzően végzett piacfelmérés eredményére vagy a beszerzést megelőzően a szükséges anyagi fedezet meghatározásához felhasznált egyéb adatokra kell figyelemmel lenni.

**3. Az ajánlatok felbontásáról, ismertetéséről, az érvénytelen ajánlatokról jegyzőkönyvet kell készíteni:**

**A jegyzőkönyvnek legalább a következőket kell tartalmaznia:**

- az ajánlat felbontásának helyét, idejét,
- az ajánlatot felbontó személyek nevét,
- az ajánlattevő nevét, székhelyét (lakóhelyét),
- az ajánlattevő által kért ellenszolgáltatást,
- az ajánlattevő által vállalt teljesítési határidőt,
- az érvénytelennek minősített ajánlatokat,
- az ajánlata érvénytelenségének okát,
- az ajánlatokra vonatkozó egyéb különleges körülményeket,
- az ajánlatot felbontók aláírását,

A jegyzőkönyv elkészítéséért ..... felelős.

**4. A beszerzési eljárást lezáró döntést**

**4.1. A Kenderes Városi Önkormányzatnál**

- a III. bekezdés 1. pontjának b.) alpontja alapján **bekért ajánlatok vonatkozásában a polgármester** hozza meg, míg
- a III. bekezdés 1. pontjának c.) alpontja alapján közzétett **ajánlati felhívásra érkezett ajánlatok vonatkozásában a képviselő-testület** hozza meg.

**4.2. A ..... (kötségvetési szervnél)**

- a III. bekezdés 1. pontjának b.) alpontja alapján **bekért ajánlatok vonatkozásában** ..... (személy vagy szervezet) hozza meg, míg
- a III. bekezdés 1. pontjának c.) alpontja alapján közzétett **ajánlati felhívásra érkezett ajánlatok vonatkozásában**..... (személy vagy szervezet) hozza meg.

**5. A beszerzési eljárást lezáró döntésről, az ajánlatok elbírásáról, a döntést követő ..... napon belül írásban tájékoztatni kell az ajánlattevőket.**

A tájékoztatás elküldéséért ..... felelős.

**V.  
A BESZERZÉSEK LEBONYOLÍTÁSÁNAK ELLENŐRZÉSE**

1. A beszerzési eljárások belső ellenőrzési rendszerben történő ellenőrzése a műszaki előadó hatáskörébe tartozik.

Az ellenőrzés során különös gondot kell fordítani a szabályszerűségre, az elbírálás szempontjainak előkészítésére, és azok elbírálás során történő érvényesítésére.

## VI. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A szabályzata hatálya alá tartozó államháztartási szervezetek 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.

### A BESZERZÉSEK LEBONYOLÍTÁSÁNAK SZABÁLYZATA

**2017. január 01. napján lép hatályba.**

Ezzel egy időben a korábban érvényes szabályzat hatályát veszti.

A szabályzatot módosítani kell

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

A módosításokat az ok felmerülésétől számított 30 napon belül kell végrehajtani.

A módosítások elvégzéséért a jegyző felelős.

Kenderes, 2017. január 01.

.....  
*Polgármester*  
*Intézményvezető*

.....  
*Jegyző*  
*Gazdasági vezető*

.....  
*Intézményvezető*

.....  
*Intézményvezető*

.....  
*Intézményvezető*

.....  
*Intézményvezető*

.....  
*Intézményvezető*

.....  
*Intézményvezető*

.....  
önkormányzat / költségvetési szerv

1. számú melléklet

**A BESZERZÉSI ELJÁRÁS SORÁN SZERVEZETÜNK NEVÉBEN  
ELJÁRÓ SZEMÉLYEK (SZERVEZETEK)**

Beszerzés tárgya	Beszerzés (becsült) egyedi értéke Ft (Nettó)	Megrendelésre	Ajánlatkérésre	Ajánlati felhívás köz- zétételeire
		Jogosult személy (szervezeti egység)		

....., 201 .....

.....  
*Polgármester*  
költségvetési szerv vezetője

.....  
*Jegyző*  
gazdasági vezető

**ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI  
NYILATKOZAT**

Alulírott ..... (lakcím: .....)  
mint a ..... (cím: .....)  
ajánlatkérő által megindított beszerzési eljárásba bevont személy kijelentem, hogy a be-  
szerzési szabályzat 4. pontja szerinti **összeférhetetlenség velem szemben nem áll fenn.**

Jelen nyilatkozatomat a .....(önkormányzat, a költségvetési szerv)  
által a ..... tárgyban lefolytatandó beszerzési  
eljárással kapcsolatban teszem.

Dátum: .....

.....  
nyilatkozattevő aláírása

## ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI NYILATKOZAT

Alulírott ..... (lakcím: .....)  
mint a ..... (cím: .....)  
ajánlatkérő által megindított beszerzési eljárásba bevont szervezet  
(.....) képviselője kijelentem, hogy a  
beszerzési szabályzat 4. pontja szerinti **összeférhetetlenség az általam képviselt szer-  
vezettel szemben nem áll fenn.**

Jelen nyilatkozatomat a .....(önkormányzat, a költségvetési szerv)  
által a ..... tárgyban lefolytatandó beszerzési  
eljárással kapcsolatban teszem.

Dátum: .....

.....  
nyilatkozattevő aláírása

**AJÁNLATTÉTELI FELHÍVÁS  
AJÁNLATKÉRÉS**

.....tevékenység elvégzésére

I. Ajánlatkérő:

Neve:

Címe:

Képviselője:

Telefon/fax:

E-mail:

Kapcsolattartó neve:

Telefon/fax:

E-mail:

II. A beszerzés tárgya:

III. A szerződés típusának meghatározása:

IV. A szerződés időtartama (vagy a teljesítés határideje):

V. A teljesítés helye:

VI. Fizetési feltételek:

VII. Alkalmassági követelmények:  
(Műszaki, illetve szakmai alkalmasság, a megkövetelt igazolási mód)

VIII. Ajánlatok értékelésének szempontja:

IX. Az ajánlatok benyújtását követő hiánypótlási lehetőség meghatározása, vagy annak kizárása:

X. Ajánlattételei határidő:

XI. Az ajánlatok benyújtásának helye:

XII. Az ajánlattétel nyelve:

XIII. Az ajánlatok felbontásának helye, időpontja, a bontáson részvételre jogosultak megnevezése:



