KÉTHELY KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

BESZERZÉSEK LEBONYOLÍTÁSÁNAK SZABÁLYZATA

~~2023.~~ 2027.

Kéthely Község Önkormányzata

BESZERZÉSEK LEBONYOLÍTÁSÁNAK SZABÁLYZATA

Hatályos: ~~2023. január 01.napjától~~
2027. január 01.napjától

ELŐSZÓ

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdésében foglalt előírás alapján a költségvetési szervnek belső szabályzatban rendezni kell a működéshez, gazdálkodáshoz kapcsolódó és pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdéseket, így többek között a beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrendet.

A szabályzat célja, hogy szabályozza a közbeszerzési értékhatár alatti beszerzések szabályait.

Természetesen a szabályzat tartalmát, szerkezetét alapvetően meghatározza a költségvetési szerv szervezetének nagysága, felépítése.

A Kéthely Község Önkormányzata, (továbbiakban Önkormányzat)
– 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

Kéthely Község Önkormányzata az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) 9. §-ban meghatározott - gazdálkodással kapcsolatos feladatait a Kéthelyi Közös Önkormányzati Hivatal látja el.

Ennek figyelembe vételével az Áht. 10. § (4a) bekezdése, valamint az Ávr. 9. § alapján ezen szabályzat hatálya **Kéthely Község Önkormányzatára** 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 – beszerzései 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.

A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 15. § (1) bekezdés b) pontja szerinti nemzeti közbeszerzési értékhatár 2017. évben árubeszerzés esetében 15 millió forint, építési beruházás esetében 25 millió forint, építési koncesszió esetében 100 millió forint,szolgáltatás megrendelése esetében 15 millió forint, szolgáltatási koncesszió esetében 30 millió forint.

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 z Önkormányzat (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) Önkormányzat *(*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;
- Önkormányzat (mint megrendelő vagy ajánlatkérő, ajánlati felhívást közzétevő) által meghatározott követelményeknek megfelelő 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 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 elő hozzátartozóját a megrendelő, az ajánlatkérő, az ajánlati felhívást közzétevő az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevonta,
ha közreműködése aaz 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 összeférhetetlenség.

III.
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 beszerzésenként egyedileg számítandó.

IV.
BESZERZÉSI ELJÁRÁS LEFOLYTATÁSÁNAK ÁLTALÁNOS RENDJE

1. A szabályzat hatálya alá tartozó államháztartási szervetek közül

Az Önkormányzat esetén

a.) ~~a **nettó 200.000- 500.000 Ft** egyedi értékékű beszerzések esetén elegendő **megrendelést** küldeni a lehetséges szállító részére.~~
a **nettó 200.000- 1.000.000 Ft** egyedi értékékű beszerzések esetén elegendő **megrendelést** küldeni a lehetséges szállító részére

b.) ~~**az a.) pontban megjelölt értéket meghaladó, de nettó 2 millió Ft-ot el nem érő** egyedi beszerzési érték esetén **legalább 2 db ajánlatot** kell bekérni a lehetséges szállítóktól,~~
az a.) pontban megjelölt értéket meghaladó, de nettó 3 millió Ft-ot el nem érő egyedi beszerzési érték esetén **legalább 2 db ajánlatot** kell bekérni a lehetséges szállítóktól,

c.) ~~**nettó 2 millió Ft egyedi beszerzési értéket elérő, vagy meghaladó,** de a mindenkori költségvetési törvényben meghatározott nemzetközi közbeszerzési értékhatárt meg nem haladó értékű beszerzés esetén **3 db ajánlatot** kell bekérni a lehetséges szállítóktól.~~
nettó 3 millió Ft egyedi beszerzési értéket elérő, vagy meghaladó, de a mindenkori költségvetési törvényben meghatározott nemzetközi közbeszerzési értékhatárt meg nem haladó értékű beszerzés esetén **3 db ajánlatot** kell bekérni a lehetséges szállítóktól.

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

3. A megrendelés, az ajánlatkérés csak akkor küldhető el – a szerződés megkötéséhez szükséges engedélyek megléte esetén – csak akkor tehető közzé, ha szervezetünk (mint megrendelő, ajánlatkérő) 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, célratörően, 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) meg kell határozni:

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

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

5.1. A **beszerzési tevékenységének irányításáért** 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 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 beszerzésivel kapcsolatos teendők előkészítése és koordinálása pénzügyi- költségvetési ügyintéző vagy a műszaki ügyintéző 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 Önkormányzat a szerződések kötésére vonatkozó előírások (kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés stb.) betartásával köti meg a szerződést a legjobb árajánlatot adóval,, nyertesével. Amennyiben az ajánlat benyújtója, illetve az eljárás nyertese visszalép – és az 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 **kettőszázezer forintot nem érik el,**
- a fizetési számlákról a számlavezető által leemelt díj, juttatás, a külföldi pénzértékben vállalt kötelezettség árfolyamvesztesége, 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 államháztartási szervezet a alapján **bekért ajánlatok,** valamint **elbírálására** legalább 2 fős bírálóbizottságot (továbbiakban: **bírálóbizottság**) hoz létre, amely írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít a **beszerzési eljárást lezáró döntést hozó személy** részére.~~

~~A bíráló bizottságot a beszerzés tárgyától függően eseti jelleggel kell felállítani.~~

~~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 rendelkezzék.~~

~~**Vagy az Önkormányzat képviselőtestülete bírálja el a bekért árajánlatokat, ebben az esetben nem szükséges bírálóbizottság létrehozása.**~~

A szabályzat hatálya alá tartozó államháztartási szervezetnél:

- nettó 200.000 – 1.000.000 Ft egyedi értékű beszerzések esetén a **polgármester rendeli meg** a terméket. szolgáltatást
- nettó 1.000.000 Ft-ot meghaladó, de nettó 3.000.000 Ft- ot el nem érő egyedi értékű beszerzések esetén, a bekért ajánlatok alapján a **polgármester dönt**
- nettó 3.000.000 Ft egyedi beszerzési értéket elérő, vagy meghaladó, de a mindenkori költségvetési törvényben meghatározott nemzetközi közbeszerzési értékhatárt meg nem haladó értékű beszerzés esetén **az ajánlatok elbírálására,**
    - legalább 2 fős bírálóbizottságot (továbbiakban: **bírálóbizottság**) hoz létre, amely írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít a beszerzési eljárást lezáró döntést hozó személy részére.
      A bíráló bizottságot a beszerzés tárgyától függően eseti jelleggel kell felállítani.
      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 rendelkezzék.
    - **Vagy az Önkormányzat képviselőtestülete bírálja el a bekért árajánlatokat, ebben az esetben nem szükséges bírálóbizottság létrehozása.**

2. Az **ajánlatok** felbontásakor a jegyző köteles megállapítani az ajánlatok érvényességét, illetve esetleges érvénytelenségét.
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 **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. A **beszerzési eljárást lezáró döntést**

~~Az Önkormányzat esetében, a IV. bekezdés 1. pontjának a.) és c.) alpontja alapján **bekért ajánlatok vonatkozásában**, a döntést a polgármester, ha képviselőtestület elé került beterjesztésre, abban az esetben a testület hozza meg.~~

Az Önkormányzat esetében, a IV. bekezdés 1. pontjának b.) alpontja alapján **bekért ajánlatok vonatkozásában**, a döntést a polgármester, c.) alpontja alapján a bíráló bizottság vagy, ha a képviselőtestület elé került beterjesztésre, abban az esetben a testület hozza meg.

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

V.
A BESZERZÉSEK LEBONYOLÍTÁSÁNAK ELLENŐRZÉSE

1. A beszerzési eljárások belső ellenőrzési rendszerben történő ellenőrzése a belső ellenőr hatáskörébe tartozik.
Az ellenőrzés során különös gondot kell fordítani a szabályszerűségre, az elbírálás szempontjainak előkészítésére, és azok elbírálás során történő érvényesítésére.

2. Amennyiben a beszerzési eljárással kapcsolatban jogorvoslati eljárás indul, arról az önkormányzat köteles *a képviselő testületet* haladéktalanul tájékoztatni.

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

~~**2023. január 01. napján lép hatályba.**~~

2027. 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 indokolttá vált.

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

A módosítások elvégzéséért a pénzügyi- költségvetési ügyintéző felelős.

Kéthely, 2026. 10.19.

....
polgármester jegyző

.....
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 közzé-tételére
		Jogosult személy (szervezeti egység)		

……., 201 …….

…….. *Polgármester költségvetési szerv vezetője*

…….. *Jegyző gazdasági vezető*

2/a. számú melléklet

ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI NYILATKOZAT

Alulírott ……..…… (lakcím: ……...…….)
mint a …….. (cím: ……..) ajánlatkérő által megindított beszerzési eljárásba bevont személy kijelentem, hogy a beszerzési 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

2/b. számú melléklet

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 szervezettel szemben nem áll fenn.**

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

Dátum: ……

……
nyilatkozattevő aláírása

3. számú melléklet

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:

XIV. Annak meghatározása, hogy az eljárásban lehet-e tárgyalni vagy ajánlatkérő az ajánlatokat tárgyalás nélkül bírálj el:

XV. A szerződéskötés tervezett időpontja:

XVI. Többváltozatú ajánlat tétele megengedett-e?

XVII. Rész ajánlattétel megengedett-e?

XVIII. Az ajánlattétel ajánlati biztosíték adásához kötött?

XIX. A dokumentáció rendelkezésének módja:

XX. Az ajánlatok összeállításának tartalmi és formai követelményei:

XXI. Egyéb információk

XXII. Érvénytelen az ajánlat:

XXIII. Tárgyi munkával kapcsolatban beszerezhető további információk beszerzésének helye, címe:

XXIV. Az ajánlattételi felhívás megküldésének napja:

Dátum: …….

……
aláírás

Megismerési nyilatkozat

~~2023.január 01.~~ 2027. január 01. napjától hatályos beszerzési szabályzatában foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartatni.

Név	Beosztás	Dátum	Aláírás
Molnár Balázs	polgármester		
Jandricsné dr. Bódis Regina	jegyző		
Babos Mónika	pénzügyi ügyintéző		
Tatárné Kerezsi Aliz	pénzügyi ügyintéző		
Mika Imre	műszaki ügyintéző		
Rigóné Baranyai Beatrix	pénzügyi ügyintéző		