



Szentmártonkátai Nagyközség Önkormányzat Jegyzője

2254 Szentmártonkátai, Rákóczi út 52/c.
Tel/Fax: 29/462-101
e-mail cím: polgarmester@szenmartonkata.hu

Szám: ...*KI.2923*.../2023.
...*KI.2924*.../2023. POKKB

Előterjesztés a Képviselő-testület 2023.06.29-i soros, nyílt ülésére a Pénzügyi, Oktatási, Kulturális és Közbiztonsági Bizottság 2023.06.26-i nyílt ülésére

Tárgy: Szentmártonkátai Nagyközség Önkormányzat
kötségvetési szerveinek Beszerzési Szabályzata
Előterjesztő: Dr. Nagy Lajos jegyző
Melléklet: Beszerzési Szabályzat tervezet

Készítette: Borsiné Szigethy Orsolya Igazgatási ügyintéző

Szentmártonkátai Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete
Pénzügyi, Oktatási, Kulturális és Közbiztonsági Bizottság
Helyben

Tisztelt Képviselő-testület! Tisztelt Bizottság!

Szentmártonkátai Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete a 47/2023. (IV.27.) önkormányzati határozata alapján fogadta el Szentmártonkátai Nagyközség Önkormányzat Beszerzési Szabályzatát. Ebben a döntésében kifejezetten kérte a Testület, hogy az Önkormányzat költségvetési szerveire vonatkozó beszerzési szabályzat megalkotásakor az alapelveket vegyem figyelembe, illetve véleményezésre nyújtsam be azt a Képviselő-testületnek.

Tekintettel arra, hogy – tudomásom szerint – az Önkormányzat konyhájának gazdaságos és költséghatékony működtetése kapcsán több képviselő is tájékozódott informálisan a saját konyhát üzemeltető szomszédos települések vezetőinél, és felmerült követendő példaként a Süllysápi konyha, ahonnan aztán az ételmezésvezetőt is sikerült – rész munkaidőben – átcsábítani, adta magát az ott már jól bevált beszerzési szabályzat, amit mintaként alapul vettem a saját szabályzatunk tervezeténél. Annyi eltérés „csupán”, hogy ez a szabályzat vonatkozik az Önkormányzatra is Süllysápon, illetve átemeltem az alapelveket a mi önkormányzati szabályzatunkból a kérésnek/határozatnak megfelelően (bár meglátásom szerint az is tartalmazza például a 4.6. pontban).

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet és a Bizottságot, hogy az előterjesztést vitassa még és hozza meg döntését.

Szentmártonkátai, 2023. június 22.



Dr. Nagy Lajos
Jegyző

Szentmártonkáta Nagyközség Önkormányzat irányítása alá tartozó költségvetési szervek Beszerzési Szabályzata

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 10. § (5) bekezdése és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet (továbbiakban: Ávr.) 13. § (2) bekezdés b) pontja alapján, eleget téve a 13. § (4) bekezdésében rögzített egyeztetési kötelezettségnek – közbeszerzési értékhatár alatti – beszerzések lebonyolításával kapcsolatos szabályzatot együttesen a következők szerint állapítják meg és ismerik el szervezetükre nézve kötelezőnek:

Segítségül:

[Az Áht. 10. § (5) bekezdéséhez]

Ávr. 13. § (2) A költségvetési szerv vezetője belső szabályzatban rendezi a működéséhez kapcsolódó, a költségvetési szerv előirányzatait terhelő pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdéseket, így különösen b) a beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrendet,

(4) Ha a költségvetési szerv számára a (2) bekezdés b)–h) pontjában felsorolt tevékenységeket jogszabály alapján más költségvetési szerv alapfeladatként látja el vagy nyújtja, az adott tevékenységre vonatkozó szabályozást a feladatot ellátó költségvetési szervvel egyeztetett módon kell kiadni.

1. Alapelvek

- a) **Az Önkormányzat költségvetési szervei elkötelezett abban, hogy a beszerzések során a közpénzek ésszerű és hatékony felhasználásának és nyilvános ellenőrizhetőségének feltételeit megteremtse, és biztosítsa a verseny tisztaságát és az esélyegyenlőséget.**
- b) **A beszerzési eljárásban az Önkormányzat költségvetési szervei kötelesek biztosítani, az ajánlattevő pedig tiszteletben tartani a verseny tisztaságát, átláthatóságát és nyilvánosságát.**
- c) **Az Önkormányzat költségvetési szerveinek esélyegyenlőséget és egyenlő bánásmódot kell biztosítania a gazdasági szereplők számára.**
- d) **Az Önkormányzat költségvetési szervei és a gazdasági szereplők a beszerzési eljárásban a jóhiszeműség és a tisztesség követelményeinek megfelelően kötelesek eljárni, a joggal való visszaélés tilos.**
- e) **Az Önkormányzat költségvetési szerveinek a közpénzek felhasználásakor a hatékony és felelős gazdálkodás elvét szem előtt tartva kell eljárnia.**

2. Általános rendelkezések

- 2.1. A Szabályzat célja, hogy rögzítse a költségvetési szerv – 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.
- 2.2. A Szabályzat hatálya kiterjed minden olyan – a közbeszerzési értékhatárt el nem érő – árubeszerzésre, építési beruházásra, valamint szolgáltatás megrendelésére (a továbbiakban: beszerzés), amelyek vonatkozásában a költségvetési szerv a megrendelő vagy az ajánlatkérő.
- 2.3. A Szabályzat szervei hatálya kiterjed a Szentmártonkátai Közös Önkormányzati Hivatalra, a Szentmártonkátai Aprajafalva Óvoda, Bölcsőde és Konyhára, a Szabó Magda Nagyközségi Könyvtár és Művelődési Házra.
- 2.4. A Szabályzat hatálya nem terjed ki:
 - a) a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) hatálya alá tartozó, valamint
 - b) a katasztrófa okozta (vis maior) károk elhárítása érdekében szükségessé váló, azonnali beszerzésekre.

2.5. A beszerzés tárgya lehet:

- a) árubeszerzés: olyan visszerthes szerződés, amelynek tárgya forgalomképes és birtokba vehető ingó dolog tulajdonjogának vagy használatának, illetőleg hasznosítására vonatkozó jognak – vételi joggal vagy anélkül történő – megszerzése a költségvetési szerv részéről. Az árubeszerzés magában foglalja a beállítást és üzembe helyezést is.
- b) építési beruházás: olyan visszerthes szerződés, amelynek tárgya:
 - ba) a Kbt. 1. mellékletében felsorolt tevékenységek egyikéhez kapcsolódó munka kivitelezése, vagy kivitelezése és külön jogszabályban meghatározott tervezése együtt;
 - bb) építmény kivitelezése, vagy kivitelezése és külön jogszabályban meghatározott tervezése együtt;
 - bc) a költségvetési szerv által meghatározott követelményeknek megfelelő építmény bármilyen eszközzel vagy módon történő kivitelezése.
- c) szolgáltatás megrendelése: árubeszerzésnek és építési beruházásnak nem minősülő visszerthes szerződés, amelynek tárgya különösen valamely tevékenység megrendelése a költségvetési szerv részéről.

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

2.7. Összeférhetlenség:

- a) Összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárás előkészítésében és lefolytatásában a költségvetési szerv 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.
- b) Összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárásban ajánlattevőként, részvételre jelentkezőként, alvállalkozóként vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezatként a költségvetési szerv által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy vagy szervezet, ha közreműködése az eljárásban a verseny tisztaságának sérelemét eredményezheti.
- c) A költségvetési szerv köteles felhívni az eljárás előkészítésébe bevont személy vagy szervezet figyelmét arra, hogy e bekezdés alapján – különösen az általa megszerzett többlet információkra tekintettel – a beszerzési eljárásban történő részvétele összeférhetlenséget eredményezne.
- d) A költségvetési szerv nevében eljáró és a költségvetési szerv által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy vagy szervezet írásban köteles jelezni, ha vele szemben fennáll az e pontban részletezett összeférhetlenség.

2.8. A beszerzés értékén a beszerzés megkezdésekor annak tárgyáért általában két, illetőleg kínált – általános forgalmi adóval számított – legmagasabb összegű teljes ellenszolgáltatást kell érteni (a továbbiakban: becsült érték). A becsült érték kiszámítása során a beszerzés tárgyának értékét éves szinten egybe kell számítani.

3. A beszerzési tevékenységgel kapcsolatos egyes feladat-, hatás- és felelősségi körök

3.1. A beszerzés előkészítéséért és koordinálásáért a munkaköre szerint vagy a költségvetési szerv vezetője által esetileg megbízott személy felelős, feladata különösen:

- a) ajánlatkérés, szükség szerint a dokumentáció előkészítése;
- b) az adott beszerzésénél érvényesíteni kívánt pénzügyi, jogi követelmények meghatározása;
- c) folyamatos nyomon követése annak, hogy a beszerzés pénzügyi fedezete biztosított-e;
- d) a teljesítés szerződszerűségének, a szolgáltatás és ellenszolgáltatás arányának és összhangjának rendszeres ellenőrzése;
- e) a beszerzésekkel kapcsolatos adminisztrációs feladatok ellátása;
- f) a költségvetési szerv vezetőjének haladéktalan tájékoztatása, ha a beszerzés során, azzal kapcsolatos szabálytalanságot vagy célszerűtlenséget tapasztal;

- g) a jelen szabályzatban meghatározott egyéb feladatok végrehajtása.
- 3.2. A költségvetési szerv vezetője
- felügyeli a beszerzések teljes folyamatát, rendszeresen ellenőrzi a beszerzési eljárásba bevont munkavállalók és egyéb személyek tevékenységét;
 - azonnal köteles kivizsgálni minden beszerzést zavaró körülményt, és minden olyan esetet, amely annak eredményét befolyásolhatja;
 - jogkörében minden olyan intézkedést megtesz, illetve köteles megtenni, amely a beszerzések lefolytatásának jogszerűségét és erkölcsi tisztaságát biztosítja;
 - rendelkezik a beszerzésekkel kapcsolatos feladatok beosztására, s azt a munkavállalók munkaköri leírásában rögzíti.
- 3.3. A beszerzési eljárások belső ellenőrzési rendszerben történő ellenőrzése a jegyző hatáskörébe tartozik. Az ellenőrzés során különös gondot kell fordítani a szabályszerűsége, az elbírálás szempontjainak előkészítésére, és azok elbírálás során történő érvényesítésére.
- 3.4. Amennyiben a beszerzési eljárással kapcsolatban jogorvoslati eljárás indul, arról az érintett költségvetési szerv köteles a Képviselő-testületet haladéktalanul tájékoztatni.

4. A beszerzések lefolytatásával kapcsolatos eljárási szabályok

- 4.1. A beszerzési eljárások beszerzési érték szerinti típusai:
- A 7.620.000 Ft egyedi értéket meghaladó beszerzések (a továbbiakban: helyi értékhatár feletti beszerzés) esetén a megrendelést megelőzően legalább 3 db ajánlat beszerzése szükséges.
 - A 7.620.000 Ft egyedi értéket meg nem haladó beszerzések (továbbiakban: helyi értékhatár alatti beszerzés) – a költségvetési szerv tárgyévi költségvetésének keretein belül – 1 db ajánlat alapján, közvetlen megrendeléssel bonyolíthatók.
- 4.2. A költségvetési szerv e szabályzat szerint a helyi értékhatár feletti beszerzések esetén sem köteles három ajánlatot bekérni, ha:
- a beszerzés kivételesen kedvező feltételei csak rövid ideig állnak fenn, és az ellenszolgáltatás a piaci árakhoz képest lényegesen alacsonyabb, továbbá e kedvező feltételek igénybevétele az ajánlatok bekérésére vonatkozó e szabályzat szerinti szabályok alkalmazása esetén meghiúsulna;
 - a szerződés tárgya közüzemi szolgáltatások (különösen víz, gáz, villamos energia, hőenergia), vagy internetes szolgáltatás megrendelése;
 - a költségvetési szerv piackutatás eredményeképpen igazolható módon meggyőződött arról, hogy az adott piacon háromnál kevesebb gazdasági szereplő lelhető fel, így potenciális versenyhelyzet nincs az adott beszerzési tárgy tekintetében;
 - a szerződés tárgya egyedi gyártású áru beszerzése, feltéve, hogy az áru egyediségét a gyártó igazolja;
 - a fizetési kötelezettség előzetesen meghirdetett tanfolyamra, képzésre, konferenciára történő jelentkezéssel kapcsolatos;
 - a szerződést külföldön kell megkötni vagy teljesíteni;
 - a beszerzés közfoglalkoztatási program keretében történik;
 - a beszerzés tárgya személyhez kötött, bizalmi jellegű szolgáltatás teljesítése;
 - a szerződés tárgya olyan e szabályzat hatálya alá tartozó korábbi szerződéshez kapcsolódó kiegészítő árubeszerzés, szolgáltatás megrendelés vagy építési beruházás, amelynek értéke nem haladja meg az eredeti szerződés értékének ötven százalékát, és az alapszerződésben szerződő partnertől történő beszerzés szakmai vagy gazdaságossági szempontból indokolt, feltéve, hogy a beszerzés teljes becsült értéke nem éri le a nemzeti közbeszerzési értékhatárokat.
- 4.3. Megrendelés, ajánlatkérés csak abban az esetben történhet, ha a költségvetési szerv rendelkezik a szerződés teljesítését biztosító anyagi fedezettel, vagy az arra vonatkozó

- biztosítékkal, hogy a teljesítés időpontjában az anyagi fedezet rendelkezésére fog állni.
- 4.4. A megrendelést, valamint az ajánlatkérést közérthetően, célratorően, szabatosan, a magyar nyelv általános jelentésére figyelemmel, és a műszaki tartalomra, valamint a beszerzési cselekmény körülményeire tekintettel kell megfogalmazni és elküldeni a lehetséges szállító/ajánlattevő részére.
- 4.5. A megrendelést jelen szabályzat 1. melléklete, az ajánlatkérést a jelen szabályzat 2. melléklete szerinti tartalommal kel megküldeni (a mintanyomtatványtól eltérő forma is alkalmazható).
- 4.6. A költségvetési szerv az ajánlatkérés során a Kbt. alapelveit szem előtt tartva diszkriminációmentesen, az egyenlő bánásmód elvének megfelelően jár el.
- 4.7. Az ajánlatételre lehetőség szerint helyi vagy környékbeli székhelyű szállítókat kell felhívni, lehetőség szerint beszerzésenként változtatva a személyüket.
- 4.8. A költségvetési szerv a szerződést a szerződések kötésére vonatkozó egyéb előírások (kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés stb.) betartásával köti meg a nyertes ajánlattevővel. Amennyiben a nyertes ajánlattevő visszalép, a költségvetési szerv jogosult a soron következő legkedvezőbb ajánlatot tevővel szerződést kötni.
- 4.9. Az Áht. 37.§ (1) bekezdése alapján a kötelezettségvállalásnak (megrendelésnek, szerződésnek) – az Ávr. 53. § (1) bekezdésében foglalt kivételekkel – mindig írásban kell történnie. E vonatkozásban írásban kötött szerződésnek minősül az elküldött és visszaigazolt megrendelés is.
- 4.10. Az Ávr. 53.§ (1) bekezdése alapján nem igényel előzetes írásbeli kötelezettségvállalást az olyan kifizetés teljesítése, amely
- a) értéke a 100.000 Ft-ot nem éri el (**időközben emelkedett ez az összeg az Ávr-ben!**),
 - b) a fizetési számlákról a számlavezető által leemelt díj, juttatás, a külföldi pénzügyi vállalt kötelezettség árfolyamvesztesége miatt vagy
 - c) az Áht. 36.§ (2) bekezdése szerinti egyéb fizetési kötelezettségnek minősül; ezek kifizetésének rendjéről külön szabályzat rendelkezik.
- 4.11. Egyebekben a szerződés megkötésével, teljesítésével, módosításával, megszüntetésével kapcsolatos feltételekre a Ptk. rendelkezései irányadók.

Segítségül:

Áht. 37. § (1) *Kötelezettséget vállalni a Kormány rendeletében foglalt kivételekkel csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet. A pénzügyi ellenjegyzőnek a Kormány rendeletében foglalt kivételekkel meg kell győződnie arról, hogy a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított, a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat, és*

- a) a 36. § (3) bekezdése szerinti kötelezettségvállalás összege, a költségvetési évet követő év vagy évek kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettség esetén a Kormány rendeletében foglaltak szerint a kötelezettségvállalás értékeként meghatározott összegből a költségvetési évet terhelő összeg a szabad előirányzatok összegét nem haladja meg, vagy*
- b) a költségvetési évet követő év vagy évek kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettség esetén a Kormány rendeletében foglaltak szerint a kötelezettségvállalás értékeként meghatározott összegből a költségvetési évet követő éveket terhelő összegek egyik évben sem haladják meg a 36. § (4), (4a) vagy (4c) bekezdése szerinti összegeknek a korábban vállalt kötelezettségek és más fizetési kötelezettségek adott évi mértékével csökkentett összegét.*

Ávr. 53. § (1) *Törvény vagy e rendelet eltérő rendelkezése hiányában nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetés teljesítéséhez, amely*

- a) értéke a kétszázezer forintot nem éri el,*
 - b) a fizetési számlákról a számlavezető által leemelt díj, juttatás, a külföldi pénzügyi vállalt kötelezettség árfolyamvesztesége, vagy*
 - c) az Áht. 36. § (1) bekezdése szerinti más fizetési kötelezettségnek minősül.*
- (2) *Az (1) bekezdés szerinti kifizetésre e rendeletnek a kötelezettségvállalások teljesítésére (érvényesítés, utalványozás) és nyilvántartására vonatkozó szabályait alkalmazni kell. Az előzetes írásbeli kötelezettségvállalást nem igénylő kifizetések rendjét a kötelezettséget vállaló szerv belső szabályzatában rögzíti.*

5. Helyi értékhatár feletti beszerzések lebonyolítása

- 5.1. Az értékhatár feletti beszerzésekhez kapcsolódó ajánlatkérés során meg kell határozni az ajánlatok értékelésének szempontjait, melyek a következők lehetnek:
 - a) a legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatás;
 - b) az összességében legelőnyösebb ajánlat kiválasztása, mely esetben meg kell határozni:
 - ba) az összességében legelőnyösebb ajánlat megítélésére szolgáló részszempontokat;
 - bb) részszempontként az azok súlyát meghatározó – a részszempont tényleges jelentőségével arányban álló – szorzószámokat (a továbbiakban: súlyszám);
 - bc) az ajánlatok részszempontok szerinti tartalmi elemeinek értékelése során adható pontszám alsó és felső határát, mely minden részszempont esetében azonos.
- 5.2. A beérkezett ajánlatokat az ajánlattételi határidő lejártáig zártan kell kezelni. Az ajánlatok felbontásáról jegyzőkönyvet kell felvenni.
- 5.3. Az ajánlatok bontását követően beszerzés előkészítéséért és koordinálásáért felelős személy
 - a) megvizsgálja a beérkezett ajánlatokat, hogy azok teljeskörűen megfelelnek-e az ajánlatkérésben foglaltaknak,
 - b) szükség szerint hiánypótlást kér, vagy tisztázandó kérdést tesz fel az ajánlattevő felé.
- 5.4. Az ajánlatokat – a Közös Önkormányzati Hivatal 1 fő jogi, 1 fő pénzügyi, 1 fő beszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező munkavállalójából felállított – háromtagú eseti bírálóbizottság véleményezi, mely egyúttal döntési javalatot készít. Az ajánlat érvényességéről, illetve érvénytelenségéről, továbbá a beszerzési eljárás eredményességéről a bírálóbizottság javaslata alapján a jegyző dönt.
- 5.5. A költségvetési szerv eltekinthet attól, hogy a szerződést a három ajánlattevő valamelyikével kösse meg, ha a benyújtott árajánlatok magasabbak az interneten elérhető és összehasonlítható módon kiválasztható alacsonyabb vételárú, az ajánlatkérés tárgyával megegyező árunál vagy szolgáltatásnál. Ebben a költségvetési szerv az interneten történő összehasonlító vizsgálat eredményét dokumentálja, a szerződést pedig az interneten történt összehasonlító vizsgálat eredményeként alacsonyabb árat ajánló gazdasági szereplővel köti meg.

6. A helyi értékhatár alatti beszerzések lebonyolítása

- 6.1. A helyi értékhatár alatti beszerzések esetében a beszerzés előkészítéséért és koordinálásáért felelős személy ajánlatot kér be a beszerzés teljesítésére alkalmas – lehetőség szerint a költségvetési szerv vonatkozásában már megfelelő referenciával rendelkező – gazdasági szereplőtől.
- 6.2. Az ajánlat és a beszerzés előkészítéséért és koordinálásáért felelős személy indokolt javaslata alapján a költségvetési szerv vezetője dönt a megrendelésről, a szerződés megkötéséről.
- 6.3. A helyi értékhatár alatti beszerzések esetében is lehetőség van a helyi értékhatár feletti beszerzésekre vonatkozó szabályok alkalmazására.

7. Záró rendelkezés

- 7.1. Jelen szabályzat 2023. július 1. napján lép hatályba, rendelkezéseit a hatálybalépést követően indított beszerzések esetén kell alkalmazni.
- 7.2. Hatályát veszti a korábban hatályos beszerzési szabályzat.

Szentmártonkóta, 2023. június 29.

Szentmártonkóta Nagyközség
Önkormányzat polgármestere

Szentmártonkötai Közös
Önkormányzati Hivatal jegyzője

AJÁNLATKÉRÉS

..... tevékenység elvégzésére

1. Ajánlatkérő költségvetési szerv adatai, elérhetősége:
2. A beszerzés tárgya:
3. A szerződés típusának meghatározása:
4. A szerződés időtartama (vagy teljesítés határideje):
5. A teljesítés helye:
6. Fizetési feltételek:
7. Alkalmassági követelmények (műszaki, szakmai alkalmasság, megkövetelt igazolási mód):
8. Ajánlatok értékelésének szempontjai (legelőnyösebb ajánlatra irányuló eljárás esetén a pontozási rendszer):
9. Az ajánlattételi határidő:
10. Az ajánlatok benyújtását követő hiánypótlási lehetőség meghatározása, vagy kizárása:
11. Az ajánlat benyújtásának helye:
12. Az ajánlattétel nyelve:
13. Az ajánlatok felbontásának helye, ideje, a bontásban résztvevő személyek megnevezése:
14. Annak meghatározása, hogy az eljárásban lehet-e tárgyalni vagy ajánlatkérő az ajánlatokat tárgyalás nélkül bírálja el:
15. A szerződéskötés tervezett időpontja:
16. Többváltozatú ajánlat tétele megengedett-e?
17. Rész ajánlattétel megengedett-e?
18. Az ajánlattétel ajánlati biztosíték adásához kötött-e?
19. A dokumentáció rendelkezésének módja:
20. Az ajánlatok összeállításának tartalmi és formai követelményei:
21. Egyéb információk:
22. Érvénytelen az ajánlat:
23. Tárgyi munkával kapcsolatban beszerezhető további információk beszerzésének helye, címe:

Dátum:

aláírás