
LEÁNYVÁR KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

BESZERZÉSEK LEBONYOLÍTÁSÁNAK SZABÁLYZATA

Hatálybalépés időpontja:

2019.09.01.

**Jóváhagyta Leányvár Község Önkormányzata Képviselő-testülete a
88/2019. (IX.16.) sz. határozattal:**

**Hanzelik Gábor
Polgármester**

**Baumstark Tiborné
Jegyző**

A SZABÁLYZAT MÓDOSÍTÁSAINAK JEGYZÉKE

Módosítás időpontja	Módosítás indoka	Módosítás végrehajtója	Módosított oldalszám	Szakmailag, tartalmilag ellenőrizte	Jóváhagyta	Hatálybalépés időpontja
2021.02.09	felülvizsgálat	Balázs Márta	5., 7., 8.		10/2021.(II.09.) határozat	2021.02.10.
2025.02.03	felülvizsgálat	Balázs Márta	2., 5.			2025.02.

A szabályzat rendelkezései arra irányulnak, hogy a beszerzési eljárás során a számviteli, pénzügyi és egyéb jogszabályok, a szervezet belső szabályzatainak ide vonatkozó előírásai érvényesüljenek, a beszerzések a tisztességes verseny követelményének megfeleljenek, átláthatók és ellenőrizhetők legyenek.

Leányvár Község Önkormányzata – közbeszerzési értékhatár alatti – beszerzéseinek lebonyolításával kapcsolatos eljárásrendet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: kormányrendelet) 13. § (2) bekezdésének b) pontja alapján a következők szerint szabályozza:

I. SZABÁLYZAT HATÁLYA

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 10. §-ában foglalt előírás alapján Leányvár Község Önkormányzata - az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) 9. §-ában meghatározott – beszerzések lebonyolításával kapcsolatos feladatait

- Leányvár Község Önkormányzata

vonatkozásában a Piliscsévi Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: Hivatal) látja el.

Ebből eredően a Beszerzési szabályzat hatálya

- Leányvár Község Önkormányzatra és
- Piliscsévi Közös Önkormányzati Hivatalra terjed ki.

II. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A szabályzat célja, hogy a mindenkori költségvetési törvényben megállapított közbeszerzési értékhatárokat el nem érő árubeszerzések, építési beruházások és szolgáltatások igénybevétele esetén meghatározza azokat az eljárási szabályokat, melyeket Leányvár Község Önkormányzata költségvetésének terhére megvalósított beszerzések előkészítése, lefolytatása, ellenőrzése során alkalmazni kell, továbbá a beszerzési eljárásba bevont személyek illetve szervezetek felelősségi körét, valamint a beszerzési eljárás dokumentálási rendjét.

Az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés b) pontja tartalmazza 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 közzé tevő.

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,
- az élet- illetve balesetveszély elhárítása, rendkívüli esemény valamint a vagyonvédelem érdekében szükségessé váló haladéktalan intézkedést igénylő beszerzésekre.

Pályázati támogatásból megvalósuló beszerzések esetén az eljárás során a jelen szabályzatban foglaltakon túl a projektútmutatóban foglaltakat is figyelembe kell venni.

3. A beszerzési eljárás során érvényesítendő alapelvek:

- A beszerzési eljárásban szervezetünk, mint Árajánlatot kérő köteles biztosítani, a szállító, mint Árajánlatot tevő pedig köteles tiszteletben tartani a verseny tisztaságát és nyilvánosságát.
- Árajánlatot kérőként szervezetünknek az eljárás egésze alatt azonos bánásmódot és esélyegyenlőséget kell biztosítani az árajánlatkérésben résztvevő Árajánlatot tevők számára.
- A jelen szabályzatban biztosított jogokat és kötelezettségeket azok rendeltetésével összhangban, a jóhiszeműség követelményének megfelelően kell gyakorolni, illetve teljesíteni.
- A beszerzési eljárásnak átláthatónak, minden mozzanatában dokumentáltnak kell lennie.
- A beszerzés csak olyan módon bontható részekre, amely nem eredményezi jelen szabályzatban foglaltak megkerülését.

Ajánlatkérő továbbá elvárja, hogy:

- Résztvevők tiszteletben tartsák a verseny tisztaságát, átláthatóságát és nyilvánosságát.
- Résztvevők a jóhiszeműség és tisztesség, valamint a rendeltetésszerű joggyakorlás követelményeinek megfelelően jártanak el.

4. 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

az Önkormányzat (mint megrendelő, ajánlatkérő, ajánlati felhívást közzé tevő) részéről.

Az árubeszerzés magában foglalja a beállítást és üzembe helyezést is.

b. Építési beruházás:

A következő valamely munka megrendelése (és átvétele) az Önkormányzat (mint megrendelő, ajánlatkérő, ajánlati felhívást közzé tevő) 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;
- az 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 az Önkormányzat (mint megrendelő, ajánlatkérő, ajánlati felhívást közzé tevő) részéről.

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

5. Összeférhetlenség

5.1. 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.

5.2. Összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárásban ajánlattevőként, alvállalkozóként vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezetként

a) a megrendelő, az ajánlatkérő, az ajánlati felhívást közzé tevő 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 közzé tevő az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevonta,

ha közreműködése az eljárásban a verseny tisztaságának sérelmét eredményezheti.

5.3. Az ajánlatkérő, a megrendelő vagy ajánlati felhívást közzé tevő nevében eljáró és az ajánlatkérő, a megrendelő vagy ajánlati felhívást közzé tevő 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 5.1. és 5.2. 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. ¹Az Önkormányzatnál és intézményeinél
 - a. az 1.000.000 Ft egyedi értékét meg nem haladó beszerzések esetén elegendő megrendelést küldeni a lehetséges szállító részére.
 - b. az a.) pontban megjelölt értéket meghaladó, de 3.000.000 Ft-ot el nem érő egyedi beszerzési érték esetén legalább 3 db ajánlatot kell bekérni a lehetséges szállítóktól,
 - c. 3.000.000 Ft egyedi beszerzési értéket elérő, vagy meghaladó beszerzések esetén hirdetményt (ajánlati felhívást) kell közzétenni.

Az Ávr. 50. § (1a) bekezdésében foglaltak alapján kiadási előirányzatok terhére nem köthető olyan jogi személlyel, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezettel érvényesen visszterhes szerződés, illetve létrejött ilyen szerződés alapján nem teljesíthető kifizetés, amely szervezet nem minősül átlátható szervezetnek.

A beszerzések esetében az átláthatósági nyilatkozatot is be kell szereznii az Ávr. 53. § (1) bekezdés a) pontjában foglalt eltérésekkel. (Áht. 41. §. (6) bek.).

¹ Módosította: .../2021. (I...) polgármesteri határozat. Hatályos: 2021. január ... napjától

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 közzétevő) 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, valamint az ajánlati felhívást 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, valamint az ajánlati felhívást a jelen szabályzat 3. számú melléklete szerinti tartalommal kell (értelemszerűen) megküldeni, illetve közzétenni.

Az ajánlati felhívást a honlapon kell közzétenni.

4. Az eljárást megindító felhívásban (ajánlatkérés, ajánlati felhívás) **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 Önkormányzat **beszerzési tevékenységének irányításáért** a polgármester felelős.

Feladata különösen:

- felügyeli a beszerzések teljes folyamatát, rendszeresen ellenőrzi a beszerzési eljárásban bevonott dolgozók 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 dolgozók munkaköri leírásában rögzíti, stb.

A beszerzési eljárásban közreműködő a beszerzési eljárással kapcsolatosan munkája során tudomására jutott valamennyi információt, tényt és körülményt megőrizni köteles, azt harmadik személynek nem adhatja át, és nem hozhatja nyilvánosságra, kivéve a 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Info tv.) vonatkozó rendelkezései szerinti közérdekű, illetve közérdekből nyilvános adatokat.

6. Az Önkormányzat a szerződések kötésére vonatkozó előírások (kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés stb.) betartásával köti meg a szerződést a legjobb ajánlat benyújtójával, 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.**
8. Az Ávr. 53. § (1) bekezdése alapján **nem szükséges előzetesen az írásbeli kötelezettségvállalás** az olyan kifizetések teljesítéséhez, amelyek
 - értéke a **kétszázezer forintot nem éri el,**
 - a fizetési számlákról a számlavezető által leemelt díj, juttatás, a külföldi pénzügyértékben vállalt kötelezettség árfolyamvesztesége, vagy
 - az Áht. 36. § (1) bekezdése szerinti más fizetési kötelezettségnek minősülnek.
9. A szerződés teljesítésével, módosításával, megszüntetésével kapcsolatos feltételekre vonatkozó előírások tekintetében a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (Ptk.) rendelkezéseit kell alkalmazni.

V. EGYES BESZERZÉSI ELJÁRÁS LEFOLYTATÁSÁNAK RENDJE

1.² A szabályzat hatálya alá tartozó *Önkormányzat és intézményei*:

- a IV. bekezdés 1. pontjának a.) - b.) alpontja alapján **bekért ajánlatok**, valamint
- a IV. bekezdés 1. pontjának c.) alpontja alapján közzétett **ajánlati felhívásra érkezett ajánlatok elbírálására** külön bírálóbizottságot **nem hoz létre.**
- ³A IV. bekezdés 1. pontjának a.) alpontja szerinti döntést meghozni a kötelezettségvállaló személy (önkormányzat és intézményei esetében) a polgármester jogosult.

² Módosította: ../2021. (I...) polgármesteri határozat. Hatályos: 2021. január ... napjától

³ Módosította: ../2021. (I...) polgármesteri határozat. Hatályos: 2021. január ... napjától

⁴A IV. bekezdés 1. pontjának b.) és c.) alpontja szerinti döntés meghozatalára minden esetben a képviselő-testület jogosult.

⁵Az **ajánlatok** felbontásakor az V. 1. pontjában meghatározott döntéshozó 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.

2. 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 az aljegyző felelős.

3. A beszerzési eljárást lezáró döntésről, az ajánlatok elbírásáról, a döntést követő 3.munkanapon belül írásban tájékoztatni kell az ajánlattevőket.

A tájékoztatás elküldéséért a polgármester felelős.

³ Módosította: ../2021. (I...) polgármesteri határozat. Hatályos: 2021. január ... napjától

⁴ Módosította: ../2021. (I...) polgármesteri határozat. Hatályos: 2021. január ... napjától

⁵ Módosította: ../2021. (I...) polgármesteri határozat. Hatályos: 2021. január ... napjától

VI. A BESZERZÉSEK LEBONYOLÍTÁSÁNAK ELLENŐRZÉSE

- 1.** 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.
- 2.** Amennyiben a beszerzési eljárással kapcsolatban jogorvoslati eljárás indul, arról az Polgármester köteles a Képviselő-testületet haladéktalanul tájékoztatni.

VII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A szabályzat hatálya alá tartozó Önkormányzatnál a beszerzéseket 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

2019.09.01. 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 az Önkormányzat és/vagy a Hivatal sajátosságai, működésének változása alapján indokoltá vált.

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

A módosítások elvégzéséért a jegyző felelős.

.....
 Önkormányzat

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

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

....., 201

.....
 Polgármester

.....
 Jegyző

**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

**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

AJÁNLATTÉTELI FELHÍVÁSAJÁNLATKÉRÉS

.....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 bírálja 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

A Leányvár Község Önkormányzata 2025. február . napjától hatályos **beszerzések lebonyolításának szabályzatában** foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartani.

Név	Beosztás	Dátum	Alíírás
Fári Csaba	polgármester		
Weiszenburger Csaba	alpolgármester		
Balázs Márta Mariann	jegyző		
Balogné dr. Hatala Judit Eszter	igazgatási ügyintéző		
Fári-Nagy Zsuzsanna	pénzügyi és költségvetési előadó II.		
Valek Zsuzsanna	adóügyi előadó, aljegyző		
Witzenleiterné Huttera Erzsébet	igazgatási ügyintéző		
Nagyfi-Dózsai Andrea	pénzügyi előadó, pénztáros II.		