

Égáz-Dégáz

FÖLDGÁZELOSZTÓ

GDF SVEZ

KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT

Szeged, 2011. április 4.



Tajti Péter
általános vezérigazgató

TARTALOMJEGYZÉK

Alapelvek	3
A szabályzat célja	3
A szabályzat hatálya.....	3
I. Fejezet Általános szabályok.....	4
1. A szabályzat tárgyi hatálya	4
2. A közbeszerzés értékének meghatározása és értelmezése (az eljárás megindítása)	4
3. A közbeszerzések értékhatárai	5
4. A közbeszerzés becsült értéke – részekre bontás tilalma	5
5. A közbeszerzési eljárás feltételei	5
6. A közbeszerzési igények tervezése – éves statisztikai összegezés	5
7. Az eljárás fajtájának kiválasztása	6
II. Fejezet A közbeszerzési eljárásokra vonatkozó egyedi szabályok	7
1. A közbeszerzési eljárás előkészítése	7
2. A Bíráló Bizottság	8
3. A közbeszerzési eljárás megindítása	10
4. A hirdetmény módosítása - visszavonása	10
5. Ajánlati dokumentáció	10
6. Műszaki dokumentáció	11
7. Bíráló – Döntés - Eredményhirdetés	12
8. A szerződés (módosítás és teljesítés)	12
Záró rendelkezések	13
Mellékletek:	13

Alapelvek

A közbeszerzési eljárásban – ideértve a szerződés megkötését is – az Égáz-Dégáz Földgázelosztó Zártkörűen Működő Részvénytársaság (a továbbiakban: Társaság) köteles biztosítani, a verseny tisztaságát és nyilvánosságát, valamint az esélyegyenlőséget és az egyenlő bánásmódot az ajánlattevők számára.

A szabályzat célja

A szabályzat célja, hogy rögzítse a **Társaság** közbeszerzéseivel kapcsolatos feladatokat, az eljárásba bevont személyek, illetőleg szervezetek felelősségi körét és közbeszerzési eljárásai dokumentálási rendjét.

A szabályzat rendelkezéseinek betartása biztosítja, hogy a szervezet valamennyi kötelezettségvállalása:

- azonosítható,
- fellelhető,
- nyomon követhető: annak aktuális állapota bármikor megállapítható,
- ellenőrizhető
- visszakereshető legyen és
- a vonatkozó közbeszerzési és egyéb jogszabályokkal összhangban történjen.

A szabályzat hatálya

A **szabályzat hatálya** kiterjed minden olyan - a közbeszerzés tárgyát képező - árubeszerzés, építési beruházás, építési koncesszió, valamint szolgáltatás és szolgáltatási koncesszió megrendelésére, (továbbiakban: közbeszerzés) amelyek vonatkozásában a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. Törvény (továbbiakban: Kbt.) a közbeszerzési értékhatárok és beszerzés tárgya alapján a **Társaság** mint ajánlatkérő (Kbt. V. vagy VII. fejezet szerinti szervezet) részére a törvény alkalmazását (versenyeztetést) írja elő.

Jelen szabályzat a Társaság hatályos belső szabályozói, valamint a vonatkozó jogszabályok figyelembevételével készült.

A szabályzat hatálya kiterjed a Társaság munkavállalóira, továbbá a GDF SUEZ Energia Holding Hungary Zártkörűen Működő Részvénytársaság beszerzési szolgáltatást nyújtó szervezeteinek (így különösen Központi Beszerzési Igazgatóság a továbbiakban KBI) minden munkavállalójára, megismerése és alkalmazása mindenkire nézve kötelező.

I. Fejezet Általános szabályok

1. A szabályzat tárgyi hatálya

- 1.1. A szabályzat hatálya kiterjed minden olyan **árubeszerzésre, építési beruházásra, építési koncesszióra, szolgáltatás megrendelésére és szolgáltatási koncesszióra**, amelynek értéke a közbeszerzés megkezdésekor eléri, vagy meghaladja a Kbt-ben, illetve az éves költségvetési törvényben meghatározott értékhatárt és a Társaság Kbt. 163.§ szerinti tevékenységéhez kapcsolódik.

A Szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni az értékhatárt elérő tervpályázati eljárások esetén is.

Ennek értelmében a Társaságnak közbeszerzési eljárást kell lefolytatnia, amennyiben az adott beszerzés a Kbt-ben (így különösen annak 163. §-ában) meghatározott valamely releváns tevékenysége folytatásával közvetlenül összefügg (annak tárgya nélkül e tevékenységet nem lehetne ellátni) és amelynek becsült értéke a közbeszerzés megkezdésekor eléri vagy meghaladja a Kbt.-ben rögzített értékhatárt.

2. A közbeszerzés értékének meghatározása és értelmezése (az eljárás megindítása)

- 2.1. A közbeszerzés értékén a közbeszerzés megkezdésekor annak tárgyáért általában kért, illetőleg kínált – általános forgalmi adó nélkül számított, a Kbt. 36-40. §-ban foglaltakra tekintettel megállapított – legmagasabb összegű teljes ellenszolgáltatást kell érteni (a továbbiakban: becsült érték). A teljes ellenszolgáltatásba bele kell érteni a vételi jog átengedésének értékét.
- 2.2. A közbeszerzés megkezdésén a közbeszerzési eljárást megindító hirdetmény feladásának időpontját, a hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás esetében pedig az ajánlattételi felhívás megküldésének, illetőleg – a 125. § (2) bekezdésének c) pontja (135. §) szerinti eljárásban – a tárgyalás megkezdésének időpontját kell érteni.
- 2.3. A közbeszerzés becsült értékébe be kell számítani a Társaság által a részvételre jelentkezők, az ajánlattevők részére fizetendő díjat és kifizetést (jutalékot) is, amennyiben a Társaság teljesít ilyen jellegű kifizetést a részvételre jelentkezők, az ajánlattevők részére.
- 2.4. A nemzeti értékhatárok alatti értékű közbeszerzések esetén a közbeszerzések megkezdésén az egyszerű közbeszerzési eljárást megindító ajánlattételi felhívás közzétételre való feladásának vagy az ajánlattevőknek való megküldésének időpontját kell érteni.

3. A közbeszerzések értékhatárai

3.1. A közbeszerzések értékhatárát a

- Kbt. 176-178.§-a (közösségi értékhatárok),
- Kbt. 258.§-a, (egyszerű közbeszerzési eljárás értékhatárai) rögzíti, azzal hogy 2009. évre és azt követően az éves költségvetési törvény állapítja meg az egyszerű eljárás értékhatárait.

A nemzeti értékhatárokat a Közbeszerzések Tanácsa a Közbeszerzési Értesítőben közzéteszi.

4. A közbeszerzés becsült értéke – részekre bontás tilalma

- 4.1. A Kbt. 40. §-a alapján tilos a törvény megkerülése céljával alkalmazni a becslési módszert, valamint ilyen célból a közbeszerzést részekre bontani.
- 4.2. A becsült érték kiszámítása során mindazon árubeszerzések vagy építési beruházások, vagy szolgáltatások értékét egybe kell számítani, amelyek
 - a) beszerzésére egy költségvetési évben kerül sor és
 - b) amelyek beszerzési tárgya és rendeltetése azonos, vagy felhasználásuk egymással közvetlenül összefügg.

5. A közbeszerzési eljárás feltételei

- 5.1. Alapvető feltétele az eljárás megindításának, hogy a Társaság rendelkezék a szerződés teljesítéséhez szükséges becsült anyagi fedezettel, vagy az arra vonatkozó biztosítékkal, hogy a szerződés időpontjában az anyagi fedezete rendelkezésre fog állni (pl. pályázatot nyújtott be támogatás elnyerésére, azaz várhatóan a becsült anyagi fedezet rendelkezésre fog állni).

6. A közbeszerzési igények tervezése – éves statisztikai összegezés

- 6.1. A jóváhagyott tervelőirányzatok figyelembevételével a KBI a költségvetési év elején legkésőbb április 15. napjáig éves összesített **közbeszerzési tervet** köteles készíteni az adott évre tervezett közbeszerzésekről, melyet a Társaság vezetésének átad jóváhagyásra.
- 6.2. A közbeszerzési tervet az általános vezérigazgató hagyja jóvá.
- 6.3. A közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzésekre vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésekre vonatkozó eljárást is le lehet folytatni, ha az, előre nem látható okból előállt közbeszerzési igény vagy egyéb változás miatt merült fel. Ezekben az esetekben a közbeszerzési tervet módosítani kell az ilyen igény vagy egyéb változás felmerülésekor, megadva a módosítás indokát is.

- 6.4. A közbeszerzési tervet a Kbt. 5. § (1) bekezdésében foglalt előírás alapján legalább 5 évig meg kell őrizni. A közbeszerzési terv megőrzéséért a KBI a felelős.
- 6.5. A közbeszerzési tervet a Közbeszerzések Tanácsa vagy az illetékes ellenőrző szervek kérésére a KBI megküldi.
- 6.6. A közbeszerzési tervben rögzíteni kell:
- a tervezett közbeszerzéseket,
 - a közbeszerzés értékét (becsült érték),
 - az egyes közbeszerzések megvalósítási határidejét,
 - az egyes közbeszerzési eljárásokat lebonyolító szervezetet (saját, külső).
- 6.7. Az éves statisztikai összegezést a Közbeszerzések Tanácsa Közgazdasági Elemző Csoportjának (1024 Budapest, Margit krt. 85.) a KBI küldi meg. Amennyiben a Társaság az éves statisztikai összegezést a Közbeszerzési Értesítőben is közzé kívánja tenni, akkor azt a szerkesztési díj megfizetését követően a Közbeszerzési Értesítő Szerkesztőbizottsága részére is továbbítania kell az általános közzétételi szabályok figyelembevételével. Erről a KBI előterjesztése alapján a Társaság általános vezérigazgatója dönt.
- 6.8. Az éves statisztikai összegezés megküldésére nyitva álló határidő elmulasztása a Tanács elnökének felszólítását, illetve a póthatáridő túllépése a Közbeszerzési Döntőbizottság eljárását vonja maga után [Kbt. 16. §-ának (3) bekezdése], és jogorvoslati eljárásában a Közbeszerzési Döntőbizottság ez esetben köteles bírságot kiszabni.
- 6.9. Abban az esetben, ha a Társaságnak nem volt közbeszerzési eljárása az adott évben, úgy vagy egy erre vonatkozó nyilatkozatot, vagy egy üres éves statisztikai összegezést kell elküldeni.

Az éves statisztikai összegzésre vonatkozó határidőket a Kbt. 16. §-ának (1)-(3) bekezdései határozzák meg. A rendelkezések értelmében a KBI a Társaság éves beszerzéseiről külön jogszabályban - 14/2010. NFM rendelet - meghatározott minta szerint éves statisztikai összegezést köteles készíteni, amelyet legkésőbb a tárgyévet követő év május 31. napjáig megküld a Közbeszerzések Tanácsának.

7. Az eljárás fajtájának kiválasztása

- 7.1 A Kbt. rendelkezéseivel összhangban a Társaság által lefolytatott alapeljárás fajta a nyílt eljárás. Más eljárásfajta csak akkor alkalmazható, ha annak a Kbt.-ben meghatározott feltételei teljes körűen és bizonyíthatóan fennállnak.

II. Fejezet

A közbeszerzési eljárásokra vonatkozó egyedi szabályok

A Társaság a Kbt. 163.§ (1) a.) pontjának hatálya alá tartozik, és mint ilyen szervezet, a Kbt. tárgyi hatálya alá tartozó beszerzései során a Kbt. és jelen szabályzat rendelkezései szerint köteles eljárni. Az ajánlatkérő nevében eljáró személy: az ÁLTALÁNOS VEZÉRIGAZGATÓ.

1. A közbeszerzési eljárás előkészítése

1.1. A közbeszerzési eljárás, a „Közbeszerzés kezdeményezés”/ „Javaslat közbeszerzési és szerződéses feltételekre” (1. és 1.a., vagy 1.b. vagy 1.c. számú melléklet) dokumentumok kitöltésével, aláírásával és (amennyiben korábban nem történt meg) műszaki leírás KBI felé történő elektronikus megküldésével indul. Amennyiben a közbeszerzési eljárás több szervezeti egységet érint, akkor a Társaság által kijelölt személy felel a műszaki leírás elkészítéséért.

Az 1. számú melléklet és a műszaki leírás tartalmazza a beszerzés pontos megnevezését, tárgyát, mennyiségét, összhangban az éves tervben meghatározottakkal. Amennyiben az 1. számú melléklet és a műszaki leírás a Kbt. rendelkezéseivel ellentétes, vagy egyébként hibás, hiányos a KBI konzultációt kezdeményez annak érdekében, hogy a beszerzés kezdeményezése összhangba kerüljön a jogszabályi rendelkezésekkel.

1.2. Amennyiben a KBI folytatja le a közbeszerzési eljárást – a Társaság által kijelölt munkatárssal együtt - az előző pont szerint megadott szakmai információk alapján előkészíti az ajánlati (ajánlattételi) / részvételi felhívás tervezetét és a dokumentációt. Az eljárást megindító hirdetményt a KBI adott közbeszerzési eljárásra kijelölt munkatársa, valamint a Bíráló Bizottság tagjai aláírják.

1.3. Az eljárást megindító hirdetmény elkészítéséért, Kbt. szerinti megfelelőségéért a KBI, szakmai-műszaki tartalmáért pedig a Bíráló Bizottság, mint testület felelős.

1.4. Az egyes közbeszerzési eljárások során a Kbt. alapján kötelezően közzéteendő hirdetményekhez kapcsolódóan külön jogszabályban meghatározott szerkesztési díjat kell fizetni. A KBI külön kérelemben jelzi a Társaság gazdasági osztályának, amennyiben bármely közbeszerzési eljárással kapcsolatban hirdetmény közzététele és szerkesztési díj átutalása szükséges a Közbeszerzések Tanácsa felé. A kérelemnek tartalmaznia kell az adott közbeszerzési eljárás tárgyát, azonosítószámát, a hirdetmény típusát és a szerkesztési díj összegét. A kérelem jóváhagyását követően a gazdasági osztály intézkedik a szerkesztési díj átutalásáról és az átutalásról kiállított terhelési értesítőt haladéktalanul megküldi a KBI részére.

2. A Bíráló Bizottság

- 2.1. A közbeszerzési eljárás során Bíráló Bizottság felállítása kötelező. A Bizottság egy elnökből, és legalább négy szavazati joggal bíró tagból áll, akik közül egy pénzügyi szakértelemmel, egy a közbeszerzés tárgya szerinti, egy közbeszerzési és egy jogi szakértelemmel rendelkező személy.
- 2.2. A Bíráló Bizottság elnöke minden esetben a közbeszerzési eljárást kezdeményező szervezeti egység által delegált, a közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező személy.
- 2.3. Amennyiben a közbeszerzési eljárás több szervezeti egységet érint, valamennyi szervezeti egység köteles legalább egy tagot delegálni. Valamennyi bíráló bizottsági tag köteles helyetttest megnevezni, amennyiben tagsági munkájának ellátásában akadályoztatva lenne. Amennyiben a bizottság tagja a munkájának ellátásában akadályoztatva van, úgy köteles a helyetttest írásban értesíteni.
- 2.4. Bíráló Bizottságot abban az esetben is fel kell állítani, amennyiben a közbeszerzési eljárás lebonyolítására a Társaság külső személyt (szervezetet) bíz meg. Ebben az esetben a közbeszerzési-jogi szakértelmet a Bíráló Bizottságban is a megbízott külső személy (szervezet) biztosítja.
- 2.5. A Bizottság tagjai közül a Bizottság munkáját titkárként a KBI közbeszerzési szakértelemmel rendelkező munkatársa segíti. Felkérését követően, de a felkérés elfogadását megelőzően valamennyi Bíráló Bizottsági tag köteles megvizsgálni, és nyilatkozni (2. számú melléklet), hogy vele szemben fennállnak-e összeférhetetlenségi okok a beszerzés tárgya vonatkozásában.
- 2.6. A Bíráló Bizottság határozatait többségi szavazással hozza. Minden tagnak egy szavazata van. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt. A Bíráló Bizottság határozatképes, ha a határozathozatalkor a tagok több mint a fele jelen van. A tagokat tevékenységükért külön díjazás nem illeti meg.
- 2.7. A Bíráló Bizottság a részvételi jelentkezések / ajánlatok felbontását követően a Kbt.-ben foglalt eljárási szabályok, és a részvételi / ajánlati felhívásban meghatározottak szerint elvégzi a jelentkezések / ajánlatok minősítését, dönt az esetleges hiánypótlás elrendeléséről, az érvénytelen részvételre jelentkezők / ajánlatot tevők kizárásáról, a részvételre jelentkezők / ajánlattevők alkalmatlanságáról, a részvételi szakasz / eljárás esetleges eredménytelenné nyilvánításáról. Értékeli az ajánlatokat az ajánlati / részvételi felhívásban meghatározott szempontoknak megfelelően, a megadott szempontok, és pontrendszer alapján készített értékelő szakvéleményével segíti az eljárást lezáró döntés meghozatalát. Tárgyalásos eljárás esetén lefolytatja a tárgyalásokat az ajánlattevőkkel, az ajánlatok szakmai tartalmának értékelése során a nyertes ajánlattevő személyére vonatkozó döntési javaslatát az érvek és esetleges ellenérvek ütköztetését követően, többségi szavazással, testületi szervként hozza meg.
- 2.8. A Bíráló Bizottság elnöke és tagjai a részvételi jelentkezések / ajánlatok szakmai tartalmának értékelése során nem utasíthatók, álláspontjukat önállóan, kizárólag szakmai ismereteik és az általánosan elfogadott szakmai szokások figyelembevételével – a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően - hozzák meg.

2.9. A Bíráló Bizottság írásos javaslatához mellékelni kell a kisebbségi véleményt képviselő tagok álláspontját tartalmazó iratot is. A kisebbségi véleményt a bizottsági ülésen jegyzőkönyvbe kell venni, vagy külön nyilatkozat formájában a jegyzőkönyv mellé kell csatolni. A javaslatot a Bíráló Bizottság legkésőbb a jegyzőkönyv aláírását követő 2 munkanapon belül döntésre felterjeszti a vezérigazgató részére.

2.10. **A Bíráló Bizottság feladatai:**

- felülvizsgálja és véglegesíti az értékelési elveket,
- felülvizsgálja és véglegesíti a bírálati részszempontokat,
- felülvizsgálja és véglegesíti a súlyszámokat,
- felülvizsgálja és véglegesíti az adható pontokat,
- felülvizsgálja és véglegesíti az értékelés módszerét,
- gondoskodik az eljárást megindító hirdetmény elkészítéséről és felel a tartalmáért,
- gondoskodik a beérkezett részvételre jelentkezéseket / ajánlatokat tartalmazó zárt iratoknak a Kbt. előírásainak megfelelő felbontásáról,
- értékeli a beérkezett részvételre jelentkezéseket / ajánlatokat,
- javaslatot tesz a döntéshozó felé az eljárás lezárására.

2.11. **A Bizottság titkárának feladatai:**

- gondoskodik a tagok összeférhetetlenségére vonatkozó nyilatkozatok elkészítéséről,
- gondoskodik a Bizottság ülésének összehívásáról,
- gondoskodik a szükséges titkársági feladatok ellátásáról, jegyzőkönyvek elkészítéséről,
- gondoskodik az adott beszerzési eljárás során felmerülő valamennyi hirdetményi kötelezettségnek a Kbt. előírásainak megfelelő teljesítéséről,
- gondoskodik az eredmény kihirdetéséről,
- gondoskodik az eljárás befejezését követően a teljes iratanyagnak az iratkezelési szabályoknak és a Kbt-nek megfelelő őrzéséről,
- gondoskodik az eljárás során szükséges értesítéseknek, hiánypótlásoknak az érintettek részére történő eljuttatásáról,
- gondoskodik a bizottság elnökének adminisztratív támogatásáról,
- felügyeli a közbeszerzések teljes folyamatát, rendszeresen ellenőrzi a közbeszerzési eljárásba bevont munkatársak és egyéb személyek tevékenységét,
- azonnal köteles kivizsgálni, minden a közbeszerzést zavaró körülményt és minden olyan esetet, amely annak eredményét befolyásolhatja,
- jogkörében eljárva minden olyan intézkedést megtesz, illetve köteles megtenni, amely a közbeszerzések lefolytatásának jogszerűségét és erkölcsi tisztaságát biztosítja.

2.12. **A beszerzést kezdeményező (a Társaság által kijelölt személy) felelős:**

- a beszerzés kezdeményezésnek a szabályzat rendelkezései alapján történő benyújtásáért,
- a Bíráló Bizottság megfelelő szakértelemmel rendelkező elnökének és tagjának kijelöléséért,
- a beszerzés igényelt műszaki paramétereinek, illetőleg a feladat meghatározásának elkészítéséért,
- a részvételi, ajánlati felhívás és dokumentáció elkészítéséhez szükséges adatok, információk rendelkezésre bocsátásáért, illetve megfelelőségéért.

2.13. A Bíráló Bizottság munkájába a közbeszerzési szakértőn kívül más, külső szakértő is bevonható.

- 2.14. Ha a közbeszerzés tárgya, sajátossága, nagyságrendje, bonyolultsága különleges szakértelmet igényel, vagy fokozott felelősséggel jár, a Társaság a közbeszerzés lebonyolítására külső szervezetet kérhet fel, vagy ideiglenes szervezetet hozhat létre.

3. A közbeszerzési eljárás megindítása

- 3.1. A hirdetményt a Közbeszerzési Értesítőben (v. TED adatbankban) közzétenni vagy az ajánlattevőknek megküldeni, illetőleg a dokumentációt az ajánlattevők rendelkezésére bocsátani csak abban az esetben lehet, ha a jelen szabályzat II fejezet 2. 1. pontjában megjelölt személyek (Bíráló Bizottság tagjai) aláírták/ellenjegyezték.
- 3.2. Az eljárás során az ajánlattevők kérdéseket tehetnek fel a Kbt. által az egyes eljárás típusok függvényében meghatározott határidőig, melyeket a Kbt. által előírt határidő lejártáig a KBI, szükség esetén a Bizottság tagjainak bevonásával köteles megválaszolni. A részvételi / ajánlati felhívás, illetőleg dokumentáció szakmai tartalmára vonatkozó kérdések megválaszolásához a KBI a beszerzés tárgya szerinti szakmai felelős álláspontját köteles kikérni. A szakmai felelős a szakmai tartalomra vonatkozó kérdésekre – a KBI megkeresésére – haladéktalanul köteles válaszolni.

4. A hirdetmény módosítása - visszavonása

- 4.1. A részvételi szakaszra vonatkozó dokumentációt és a részvételi felhívásnak a részvételi szakaszra vonatkozó részeit, valamint a beszerzés tárgyát és mennyiségét a részvételi határidő lejártáig, annak egyéb elemeit pedig az ajánlattételi határidő lejártáig lehet módosítani.
- 4.2. Az ajánlati felhívásban meghatározott feltételeket az ajánlattételi határidő lejártáig lehet módosítani.
- 4.3. A módosított feltételekről új hirdetményt kell közzétenni, amelyben új részvételi (ajánlattételi) határidőt kell megállapítani.
- 4.4. A határidő azonban ebben az esetben sem lehet rövidebb a Kbt.-ben előírtánál, és a módosított hirdetmény megjelenésével újra kezdődik.
- 4.5. A részvételi (ajánlattételi) határidőt indokolt esetben – az indokok közlése mellett – összesen egy ízben lehet meghosszabbítani az eredeti határidő lejárta előtt, és ezt hirdetményben kell közzétenni. A részvételi (ajánlattételi) határidőt nem lehet rövidíteni.
- 4.6. A részvételi (ajánlati) felhívást az eredeti határidő lejártáig lehet visszavonni hirdetményben. A módosításra, határidő hosszabbításra, vagy a visszavonásra vonatkozó hirdetményt a Közbeszerzési Értesítőben kell közzétenni.

5. Ajánlati dokumentáció

- 5.1. Az ajánlati dokumentáció célja, hogy az ajánlattevők számára megadjon minden olyan információt, amely alapján az ajánlatukat megtehetik, valamint rögzítse mindazon követelményeket, amelyeket az ajánlatoknak ki kell elégíteniük. Az ajánlati dokumentációt úgy kell összeállítani, hogy a felhasználásával elkészült ajánlatok

összehasonlíthatók és ez által értékelhetők legyenek. A beszerzést kezdeményező keretgazda, vagy a Társaság döntése alapján az ajánlati dokumentációt ellenérték fejében, vagy a nélkül lehet az ajánlattevők rendelkezésére bocsátani. A dokumentáció ellenértéke az annak előállításával és kezelésével kapcsolatos költségeket tartalmazhatja.

5.2. Az ajánlati dokumentáció minimális tartalma:

- ajánlati felhívás és általános rendelkezések az ajánlattétel feltételeiről,
- műszaki dokumentáció,
- részletes szerződési feltételeket tartalmazó dokumentum,
- egyéb, pl. felolvasólap minta, ajánlattevői nyilatkozat minta stb.

6. Műszaki dokumentáció

6.1. Az ajánlati felhívásban vagy az ajánlati dokumentáció részeként a beszerzés tárgyára vonatkozó részletes műszaki leírást kell adni. A műszaki leírásnak tartalmaznia kell a beszerzés tárgyával kapcsolatos műszaki és minőségi követelményeket a megfelelőségek tanúsítását és ellenőrzését, a megkövetelt feladatokat és a munkaterjedelmet.

6.2. A műszaki leírás elkészítésével a közbeszerzés tárgyához igazodó szakképzettséggel rendelkező belső vagy külső munkatársat kell megbízni.

6.3. Építési beruházás esetén a dokumentáció kötelező tartalmi elemeit a 215/2010. (VII. 9.) Korm. rendelet határozza meg, amelynek előírásait minden esetben be kell tartani.

6.4. A műszaki leírást csak jogszabályba foglalt, vagy jogszabály által kiadott műszaki előírásra, illetve nemzeti szabványra hivatkozással lehet meghatározni. Ettől csak akkor lehet eltérni, ha a műszaki előírások, nemzeti szabványok:

- nem állnak rendelkezésre,
- nem tartalmaznak olyan leírást, ami biztosítaná a beszerzés tárgyának megfelelőségét,
- alkalmazása a korábbi beszerzésekhez nem illeszkedő beszerzést eredményezne, illetve műszaki nehézségeket vagy aránytalan többletköltséget okozna,
- alkalmazása nem teszi lehetővé a kifejezetten fejlesztésre irányuló beszerzést.

Ebben az esetben indokolni kell az ajánlati felhívásban az eltérés alkalmazását.

6.5. A műszaki dokumentáció kiegészítendő a beszerzéshez kapcsolódó egyéb, rendelkezésre álló dokumentummal is (pl. építési beruházás esetén a különféle engedélyek, szakhatósági hozzájárulások, stb.).

6.6. A közbeszerzési eljárás során, amennyiben a közbeszerzés tárgyának egyértelmű meghatározása meghatározott eredetű vagy típusú dologra, eljárásra, tevékenységre, szabadalomra, vagy védjegyre való hivatkozást tesz szükségessé, a leírásnak tartalmaznia kell, hogy a megnevezés csak a tárgy jellegének egyértelmű meghatározása érdekében történt és szerepeltetni kell a „vagy azzal egyenértékű” kifejezést.

7. Bíráló – Döntés - Eredményhirdetés

- 7.1. Az értékelés első szakaszában formai szempontból kell megvizsgálni az ajánlatokat, majd az érvényes ajánlatokat érdemben is értékelni kell. A kizárásról, az alkalmatlan ajánlattevőkről, az érvénytelen ajánlatokról a döntést követő 5 munkanapon belül írásban kell az érintett ajánlattevőket értesíteni.
- 7.2. A részvételi jelentkezések / ajánlatok bírálatáról a Bíráló Bizottság titkára jegyzőkönyvet készít. A Bíráló Bizottság, az értékelést követően javaslatot tesz az általános vezérigazgatónak (mint a közbeszerzési eljárást lezáró döntés meghozatalára jogosult személynek) a közbeszerzési eljárás lezárására (így különösen a nyertes ajánlat(ok) kiválasztására, a sorrend meghatározására, vagy az eljárás eredménytelenné nyilvánítására). Az eljárásban hozott döntésre vonatkozó javaslatot tartalmazó jegyzőkönyvet a Bíráló Bizottság valamennyi tagja aláírja.
- 7.3. A szerződés a Kbt. előírásainak megfelelően kizárólag a közbeszerzési eljárás nyertesével, vagy - ha a Társaság az ajánlati felhívásban erről rendelkezett -, a második legkedvezőbbnek minősített ajánlattevővel köthető meg.
- 7.4. Az eljárás eredményéről szóló tájékoztatók – TED-en, illetve Közbeszerzési Értesítőben történő - közzétételre feladása a KBI feladata. Amennyiben a közbeszerzési eljárás lebonyolítására a Társaság külső személyt (szervezetet) bíz meg, az eljárás eredményéről szóló tájékoztatók közzétételre történő feladása ezen személy (szervezet) feladata.

8. A szerződés (módosítás és teljesítés)

- 8.1. A Társaság csak abban az esetben mentesül a szerződés megkötésének kötelezettsége alól, ha az eredményhirdetést követően – általa előre nem látható ok következtében – beállott körülmény miatt a szerződés megkötésére, vagy teljesítésére nem képes.
- 8.2. A szerződést a szerződéskötő ajánlattevőnek kell teljesítenie. A teljesítésben csak a szerződésben felsorolt személyek (alvállalkozók) vehetnek részt. Kivételt képez ez alól, ha emiatt a szerződéskötést követően – a felek által előre nem látható okból – beállott körülményre tekintettel a szerződés, vagy annak egy része nem volna teljesíthető és a Társaság, mint szerződést kötő fél a más megjelölt szervezet közreműködéséhez hozzájárul.
- 8.3. A megkötött szerződések módosítására a Kbt. 303. §- ban meghatározottak alapján van lehetőség. A Kbt. 303.§ rendelkezésének alkalmazására csak akkor van mód, ha a szerződéskötést követően – a szerződéskötéskor előre nem látható ok következtében – beállott körülmény miatt a szerződés valamelyik fél lényeges jogos érdekét sérti.
- 8.4. A szerződésmódosítás az alapeljárásban eljárást kezdeményező szervezeti egység(ek) vezetőjének jóváhagyásával történhet. A szerződésmódosítást indokolni kell (3. számú melléklet).
- 8.5. A KBI a részére megküldött módosítási igényt megvizsgálja, majd nyilatkozik, hogy a tervezett szerződésmódosítás a Kbt. szerinti módosításnak megfelel-e vagy sem. Amennyiben a vizsgált igény alapján a szerződésmódosításra a közbeszerzési szabályok

alapján lehetőség van, a KBI intézkedik a szerződésmódosítás elkészítéséről. A közbeszerzési szabályoknak megfelelő szerződésmódosításról szóló tájékoztató közzététele a KBI feladata.

- 8.6. A szerződés teljesítéséről tájékoztatót kell készíteni, és azt a Közbeszerzési Értesítőben (v. TED) kötelező jelleggel meg kell jelentetni. A KBI a szerződés szerződésszerű illetőleg nem szerződésszerű teljesítése esetén haladéktalanul, de legkésőbb 2 munkanapon belül köteles jelen szabályzat alapján kötött szerződések állásáról tájékoztatót küldeni a Társaságnak (4. sz. melléklet). Több évre kötött, vagy határozatlan idejű szerződések esetén a KBI a szerződés aláírását követő 1 év múlva, majd évente összesíti az adatokat és megküldi a Társaság részére jóváhagyásra, amit a Társaság a jóváhagyást követően haladéktalanul, de legkésőbb 2 munkanapon belül visszaküld a KBI-nek. A KBI közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződések esetében az előzőekben leírtakat követően elkészíti a szerződés teljesítéséről szóló tájékoztatót és megküldi a Közbeszerzési Értesítő (v. TED) részére.
- 8.7. A Társaság szerződései esetében kötelezően alkalmazandó preambulumokat jelen szabályzat 5. számú melléklete tartalmazza. A mellékletben feltüntetett preambulumokat valamennyi szerződésben szerepeltetni kell, értelemszerűen elkülönítve a közbeszerzési eljárást követően létrejött, illetve az olyan szerződéseket, amelyeket nem előzött meg közbeszerzési eljárás.

Záró rendelkezések

- 1.** A Társaság közbeszerzési eljárásai során az eljárásba bevont személyek kötelesek a vonatkozó jogszabályok és a jelen szabályzat előírásait áttanulmányozni, értelmezni és az azokban foglaltak szerint a tőlük elvárható gondossággal eljárni.
- 2.** Az 1.) pontban megjelöltek - amennyiben megítélésük szerint szükségessé válik a jelen szabályzat kiegészítése, vagy módosítása – indokolt észrevételeikkel, illetve konkrét javaslataikkal kötelesek azt kezdeményezni.
- 3.** Jelen szabályzat 2011. április 4. napján lép hatályba. Rendelkezéseit csak a hatálybalépését követően felmerült közbeszerzések esetében kell alkalmazni.

Mellékletek

1. melléklet: Közbeszerzés kezdeményezés (1.), Javaslat közbeszerzési és szerződéses feltételekre (1.a.; 1.b.; 1.c.)
2. melléklet: Bíráló Bizottsági összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat
3. melléklet: Közbeszerzési Szerződésmódosítási javaslat
4. melléklet: Tájékoztató a szerződés teljesítéséről
5. melléklet: A szerződések kötelező preambuluma
6. melléklet: A közbeszerzés során alkalmazott jogszabályok

Iktatószám:

Közbeszerzés kezdeményezés

A beszerzés tárgya:

A beszerzés mennyisége:

A beszerzés becsült nettó értéke:

Beszerezést kezdeményező szervezeti egység / osztály:

.....

Kapcsolattartó személy neve, elérhetősége:

Javasolt szerződésfajta:

A bíráló bizottság szakmai tagjainak és póttagjainak neve, elérhetősége:

1. szakmai tag (elnök):

2. szakmai tag (pénzügyi):

3. szakmai tag (jogi):

4. szakmai tag (közbeszerzési):

5. szakmai tag:

A szerződést aláíró személyek megnevezése:

A szerződés időtartama vagy a teljesítés határideje:.....

A teljesítés helye:

Meghívásos eljárás esetén a javasolt ajánlattevők adatai (legalább három):

1.)

Cég neve:

Cím:

Telefon:

Fax:

Email:

Kapcsolattartó személy:

2.)

Cég neve:

Cím:

Telefon:

Fax:

Email:

Kapcsolattartó személy:

3.)

Cég neve:

Cím:

Telefon:

Fax:

Email:

Kapcsolattartó személy:

Melléletek:

(1.a; 1.b; 1.c.) sz. melléklet: Javaslat Közbeszerzési és szerződéses feltételekre

Dátum:

.....
az eljárást kezdeményező

Az eljárás kezdeményezését jóváhagyom:

Dátum:

.....
általános vezérigazgató

A jelen beszerzésben a KBI
részéről az ügyintéző neve, elérhetősége

.....

Dátum:

.....
stratégiai osztályvezető
KBI

Javaslat közbeszerzési és szerződéses feltételekre
(Árubeszerzés)

Az ajánlatok bírálati szempontja:

- legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatás
- összességében legelőnyösebb ajánlat

Összességében legelőnyösebb ajánlat kiválasztása esetén a bírálati részszerzőpontok (objektívnek és számszerűsíthetőnek kell lennie):

-
-
-
-
-

A részvételre jelentkezőre / ajánlattevőre vonatkozó alkalmassági követelmények (legalább egy kötelezően választandó az 1. és a 2. kategóriából is, kivéve egyéb, a Kbt. hatálya alá nem tartozó eljárás esetén):

1.) Pénzügyi alkalmasság:

- bankinformáció;
- beszámoló benyújtása;
- nyilatkozat az előző (max.3) évi teljes és a közbeszerzés tárgyának ..forgalmáról

egyéb:

2.) Műszaki-szakmai alkalmasság:

- előző ... (max.3) évből legalább referencia területen;
- legalább műszaki-technikai felszereltséggel rendelkezzen;
- szakemberek bemutatása: végzettségre, képzettségre, gyakorlatra, tapasztalatra vonatkozó követelmények:

.....
.....
.....

- beszerzendő áru leírása, bemutatása. Követelmények:
.....
.....
- elismert tanúsító szervezettől származó tanúsítvány: típusa, fajtája:
.....

➤ Egyéb javaslatok:

.....
.....

Dátum:

.....
az eljárást kezdeményez

Javaslat közbeszerzési és szerződéses feltételekre
(Szolgáltatás)

Az ajánlatok bírálati szempontja:

- legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatás
- összességében legelőnyösebb ajánlat

Összességében legelőnyösebb ajánlat kiválasztása esetén a bírálati részszerzőpontok (objektívnek és számszerűsíthetőnek kell lennie):

-
-
-
-

A részvételre jelentkezőre / ajánlattevőre vonatkozó alkalmassági követelmények (legalább egy kötelezően választandó az 1. és a 2. kategóriából is, kivéve egyéb, a Kbt. hatálya alá nem tartozó eljárás esetén):

1.) Pénzügyi alkalmasság:

- bankinformáció;
 - beszámoló benyújtása;
 - nyilatkozat az előző (max.3) évi teljes és a közbeszerzés tárgyának forgalmáról
- egyéb

2.) Műszaki-szakmai alkalmasság:

- előző (max.3) évből legalább referencia területen;
- az ajánlattevő, illetőleg vezető tisztségviselői végzettségének, képzettségének ismertetése, különösen, akik a szolgáltatás teljesítéséért felelősek
Követelmények:.....
.....;
- azon szakemberek bemutatása, akiket be kíván vonni a teljesítésbe, különösen akik a minőségellenőrzésért felelősek. Végzettségre, képzettségre, gyakorlatra, tapasztalatra vonatkozó követelmények:
.....
.....

- előző (max.3) évre vonatkozóan készült kimutatás az éves átlagos statisztikai állományi létszámáról és vezető tisztségviselőinek létszámáról;
- a teljesítéshez rendelkezésre álló eszközök, berendezések és műszaki felszereltség leírása.
Követelmények:.....
.....;
- a minőség biztosítása érdekében tett intézkedéseinek, illetőleg vizsgálati és kutatási eszközeinek leírása.
Követelmények:.....
.....;

➤ Egyéb javaslatok:

Dátum:

.....
az eljárást kezdeményező

Javaslat közbeszerzési és szerződéses feltételekre
(Építési beruházás)

Az ajánlatok bírálati szempontja:

- legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatás
- összességében legelőnyösebb ajánlat

Összességében legelőnyösebb ajánlat kiválasztása esetén a bírálati részszerzőpontok (objektívnek és számszerűsíthetőnek kell lennie):

-
-
-
-

A részvételre jelentkezőre / ajánlattevőre vonatkozó alkalmassági követelmények (legalább egy kötelezően választandó az 1. és a 2. kategóriából is, kivéve egyéb, a Kbt. hatálya alá nem tartozó eljárás esetén):

1.) Pénzügyi alkalmasság:

- bankinformáció;
- beszámoló benyújtása;
- nyilatkozat az előző (max.3) évi teljes és a közbeszerzés tárgyának forgalmáról.

egyéb

2.) Műszaki-szakmai alkalmasság:

- előző (max) 5 évből
legalább.....referencia..... területen;
- az ajánlattevő, illetőleg vezető tisztségviselői végzettségének, képzettségének ismertetése, különösen, akik az építési beruházás teljesítéséért felelősek.
Követelmények:.....
.....;
- azon szakemberek illetőleg vezetők bemutatása, akiket be kíván vonni a teljesítésbe. Végzettségre, képzettségre, gyakorlatra, tapasztalatra vonatkozó követelmények:
.....
.....
- előző ... (max.3) évre vonatkozóan készült kimutatás az éves átlagos statisztikai állományi létszámáról és vezető tisztségviselőinek létszámáról;
- a teljesítéshez rendelkezésre álló eszközök, berendezések és műszaki felszereltség leírása.
Követelmények:.....
.....

➤ Egyéb javaslatok:

.....
.....

Dátum:

.....
az eljárást kezdeményező

BÍRÁLÓ BIZOTTSÁG
ÖSSZEFÉRHETLENSÉGI ÉS TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT

Alulírott _____(általános vezérigazgató), mint az eljárást lezáró döntés meghozatalára jogosult személy az Égáz-Dégáz Földgázelosztó Zrt. (9027 Győr, Puskás Tivadar u 37.) ajánlatkérő által az alábbi beszerzés tárgyában lefolytatásra kerülő közbeszerzési eljárással kapcsolatban a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény (a továbbiakban: Kbt.) rendelkezéseinek értelmében felkérem, hogy elnevezésű eljárás során, mint Elnök/tag* vegyen részt a közbeszerzés előkészítésében, a beérkező részvételi jelentkezések/ajánlatok formai-tartalmi értékelésében, illetve az eljárás lezárásaként hozott döntés előterjesztésében.

Dátum:

általános vezérigazgató

Alulírott _____(szervezeti egység/munkakör), az Égáz-Dégáz Földgázelosztó Zrt. (9027 Győr, Puskás Tivadar u 37.) ajánlatkérő által a fenti beszerzés tárgyában lefolytatásra kerülő közbeszerzési eljárással kapcsolatban a bíráló bizottsági Elnöki tisztségére/tagságra* vonatkozó felkérést elfogadom, továbbá kijelentem, hogy velem szemben a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 10. §-ában foglalt kizáró körülmények, összeférhetlenségi okok nem állnak fenn. Rendelkezem továbbá a Kbt. 8. §-a által megkövetelt megfelelő – jogi/közbeszerzési/pénzügyi/közbeszerzés tárgya szerinti* – szakértelemmel.

Egyúttal kijelentem, hogy a fenti közbeszerzési eljárás során tudomásomra jutott, a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény 73. §-ának (1) bekezdésében és a Polgári Törvénykönyv 81. §-ának (2)-(3) bekezdésében így meghatározott üzleti titkot megőrzöm. Kötelezettséget vállalok továbbá arra, hogy a Bíráló Bizottság munkáját és a döntéshozó döntésének előkészítését lelkiismeretesen, a szakmai tudásomnak megfelelően segítem, és tudomásul veszem, hogy a Kbt. 6. §-ában foglaltak alapján a Bíráló Bizottság tagjaként a többi taggal együttesen a döntéshozó elé terjesztett javaslatok megalapozottságáért felelek.

Dátum:

az eljárásba bevont személy aláírása

* a megfelelő részt aláhúzni

Közbeszerzési Szerződésmódosítási javaslat

Az Égáz-Dégáz Földgázelosztó Zrt. mint ajánlatkérő, 201....-án/én
..... (vállalkozási/megbízási, stb.) szerződést kötött

.....
közbeszerzés tárgyában.

A szerződés nyilvántartási száma:

A szerződés teljesítési határideje:

A szerződés időtartama:

A szerződés módosításának indokolása:

.....
.....
.....

A szerződés eredeti szövege:

A szerződés módosított szövege (bekezdése / pontja):

Javaslat:

.....
.....

A módosított szerződés aláírói:

Égáz-Dégáz Földgázelosztó Zrt.:

Vállalkozó:

Melléklet:

1. A szerződés másolata
2. A szerződő fél / vállalkozó módosításhoz való hozzájárulása vagy a szerződés módosítási kérelme / javaslata.

Dátum:

.....
eljárást kezdeményező

Tájékoztató a szerződés teljesítéséről

1. A szerződés tárgya:
2. A kapcsolattartó személye az Égáz-Dégáz Földgázelosztó Zrt. részéről:
.....
3. A szerződéses partner megnevezése, székhelye:
4. A szerződés pontos mennyisége és a teljesített ellenszolgáltatás nettó összege, részenként:Ft
5. A szerződéskötés időpontja:
6. Történt-e szerződés módosítás: IGEN NEM
- 6.a) Ha igen hányszor módosult az alapszerződés:db
- 6.b) A módosított részek megnevezése módosításonként:
-
-
-
- 6.c) A módosításonkénti indokok [a módosításoknak összhangban kell lennie a Kbt.303.§-val]
-
-
-
- 6.d) Az egyes módosítások jóváhagyójának megnevezése:
-
-
-
7. A szerződés teljesítési határideje
8. A teljesítés szerződésszerű volt-e: IGEN NEM
- 8.a) Ha a teljesítés nem szerződésszerű volt, ennek indoka:
.....
.....
.....
9. A szerződés felmondásra került-e: IGEN NEM

9.a) A felmondás indokai:

-
-
-

9.b) A felmondást követően indult-e újabb beszerzés kezdeményezés?: IGEN NEM

A határozatlan idejű szerződések esetén mindig a szerződés aláírását követő egy év múlva, azt követően pedig évenként kell a szerződés teljesítéséről jelen tájékoztatót megküldeni a KBI részére.

Dátum:

.....
KBI

A tájékoztatót jóváhagyom.

Dátum:

.....
eljárást kezdeményező

Az Égáz-Dégáz Földgázelosztó Zrt. szerződéseinek kötelező preambuluma

I. SZERZŐDÉSEK KÖTELEZŐ PREAMBULUMA KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS NÉLKÜLI SZERZŐDÉSEK ESETÉBEN

1. Amennyiben a beszerzés tárgya alapján a közbeszerzési törvény hatálya alá tartozik, de értéke alapján nem éri el a hatályos közbeszerzési értékhatárt:

„A jelen megállapodás tárgyát képező szolgáltatás megrendelése nem tartozik a közbeszerzésekről szóló *2003. évi CXXIX. törvény (a továbbiakban: Kbt.)* hatálya alá, mivel az adott költségvetési évre vonatkozó egybeszámított értékek alapján sem éri el a közbeszerzési értékhatárt.”

2. Amennyiben a beszerzés a tárgya alapján nem tartozik a közbeszerzési törvény hatálya alá (függetlenül attól, hogy eléri-e a közbeszerzési értékhatárt).

„A jelen megállapodás tárgyát képező szolgáltatás megrendelése nem tartozik a közbeszerzésekről szóló *2003. évi CXXIX. törvény (a továbbiakban: Kbt.)* hatálya alá, mivel nem minősül a Kbt. 163.§-ában megfogalmazott tevékenységnek.

3. Amennyiben a beszerzés tárgya alapján a közbeszerzési törvény hatálya alá tartozik, de kivételi szabály érvényesül (függetlenül attól, hogy eléri-e a közbeszerzési értékhatárt).

„A jelen megállapodás tárgyát képező, a *2003. évi CXXIX. törvény (a továbbiakban: Kbt.)* 163.§-ában megfogalmazott tevékenységnek minősülő szolgáltatás megrendelése nem tartozik a Kbt. hatálya alá, mivel a Kbt. V. (VII.) fejezetében meghatározott kivételi szabályok alapján (Kbt. vonatkozó paragrafusának feltüntetése)* a közbeszerzési törvény rendelkezéseit nem kell alkalmazni a beszerzésre.”

2. SZERZŐDÉSEK KÖTELEZŐ PREAMBULUMA KÖZBESZERZÉS ESETÉN

1. Szerződő felek rögzítik, hogy az Ajánlatkérő eredményes (közbeszerzési eljárás fajtájának megnevezése)* közbeszerzési eljárást folytatott le („közbeszerzési eljárás tárgyának megnevezése”)* tárgyában, amely KÉ (közbeszerzési felhívás nyilvántartási számának megjelölése)* nyilvántartási számon jelent meg a Közbeszerzési Értesítőben.
2. A közbeszerzési eljárásban benyújtott ajánlatok elbírálása során a (Szállító/Megbízott/Vállalkozó)* ajánlata minősült az összességében legelőnyösebbnek, ezért Ajánlatkérő a (Szállító/Megbízott/Vállalkozót)* hirdette ki a közbeszerzési eljárás nyertesének. Az ajánlati felhívásban és dokumentációban, valamint a (Szállító/Megbízott/Vállalkozó)* ajánlatában foglaltak megvalósítását a szerződő felek a szerződésben foglalják írásba.
3. A szerződő felek a szerződést a közbeszerzési eljárás szabályainak megfelelően, azok betartásával kötik meg.

*-gal jelölt rész kitöltendő

A közbeszerzés során alkalmazott jogszabályok

- 2003. évi CXXIX. törvény A közbeszerzésekről
- 34/2004. (III. 12.) Korm. rendelet A közbeszerzési és tervpályázati hirdetmények megküldésének és közzétételének részletes szabályairól, a hirdetmények ellenőrzésének rendjéről és díjáról, valamint a Közbeszerzési Értesítőben történő közzététel rendjéről és díjáról
- 130/2004. (IV. 29.) Korm. rendelet A gyógyszerek és gyógyászati segédeszközök közbeszerzésének részletes és sajátos szabályairól
- 137/2004. (IV. 29.) Korm. rendelet A tervpályázati eljárások részletes szabályairól
- 143/2004. (IV. 29.) Korm. rendelet Az államtitkot vagy szolgálati titkot, illetőleg alapvető biztonsági, nemzetbiztonsági érdeket érintő vagy különleges biztonsági intézkedést igénylő beszerzések sajátos szabályairól
- 168/2004. (V. 25.) Korm. rendelet A központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről
- 224/2004. (VII. 22.) Korm. rendelet A hulladékkezelési közszolgáltató kiválasztásáról és a közszolgáltatási szerződésről
- 228/2004. (VII. 30.) Korm. rendelet A védelem terén alapvető biztonsági érdeket érintő kifejezetten katonai, rendvédelmi, rendészeti célokra szánt áruk beszerzésére, illetőleg szolgáltatások megrendelésére vonatkozó sajátos szabályokról
- 40/2005. (III. 10.) Korm. rendelet A NATO Biztonsági Beruházási Program keretében megvalósuló beszerzésekre vonatkozó részletes szabályokról
- 302/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet A védett foglalkoztatók részére fenntartott közbeszerzések részletes szabályairól
- 257/2007. (X. 4.) Korm. rendelet A közbeszerzési eljárásokban elektronikusan gyakorolható eljárási cselekmények szabályairól, valamint az elektronikus árlejtés alkalmazásáról
- 215/2010. (VII. 9.) Korm. rendelet Az építési beruházások közbeszerzési eljárás során készítendő dokumentációjának tartalmáról
- 29/2004. (IX. 8.) IM rendelet A hivatalos közbeszerzési tanácsadói tevékenység feltételét képező közbeszerzési gyakorlatra és annak igazolására vonatkozó szabályokról
- 14/2010. (X. 29.) NFM rendelet 14/2010. (X. 29.) NFM rendelet A közbeszerzési és tervpályázati hirdetmények, a bírálati összegeзések és az éves statisztikai összegeзések mintáiról
- 30/2004. (IX. 8.) IM-PM együttes rendelet A hivatalos közbeszerzési tanácsadói tevékenység feltételét képező felelősségbiztosításra vonatkozó szabályokról
- 1/2004. (I. 9.) FMM rendelet A közbeszerzési eljárásokhoz kapcsolódó a munkavállalók védelmére és a munkafeltételekre vonatkozó tájékoztatási kötelezettség eljárási szabályairól és díjazásáról
- 1/2006. (I. 13.) PM rendelet A közbeszerzési eljárásokhoz kapcsolódó, adózásra vonatkozó tájékoztatási kötelezettség teljesítésének eljárási szabályairól és díjazásról
- 8001/2007. (MK. 102.) KüM-IRM együttes tájékoztató A Magyar Köztársaságnak és az Európai Közösségnek a közbeszerzések terén fennálló nemzetközi kötelezettségeiről