**Beszerzési eljárások tartalmi elemei**

A beszerzési eljárások jellegét tekintve kétféle típusú ajánlatkérést különböztetünk meg:

1. **kötelezettségvállalásra irányuló ajánlatkérési eljárás**

Ajánlatkérő kötelezettségvállalás előkészítése céljával kezdeményezi az eljárást, de fenntarthatja a lehetőséget arra is, hogy végül nem köt szerződést a Ptk. 6:74. § alapján.

**A felhívás tartalmi elemei:**

1. beszerzési eljárás típusa;
2. Ajánlatkérő neve, címe, kapcsolattartó telefonszáma, e-mail címe;
3. beszerzés tárgya és mennyisége, a szerződés típusának meghatározása, amelynek megkötése érdekében a beszerzési eljárást lefolytatják, a beszerzési igény műszaki tartalmának leírása olyan részletességgel, mely lehetővé teszi, hogy azonos tárgyú és összehasonlítható ajánlatokat kapjunk;
4. a beszerzési dokumentumok milyen „útvonalon” érhetőek el, vagy az érintett dokumentumokat az ajánlatkérő milyen módon bocsátja rendelkezésre;
5. a szerződés időtartama, a teljesítés határidejét, ütemezése
6. a teljesítés helye;
7. rézvételi feltételek (alkalmassági követelmények)
8. értékelési szempont(ok); kötelezően alkalmazandó értékelési szempont az ajánlati ár; az ajánlatok bírálata történhet a legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatás alapján, vagy több értékelési szempont együttes alkalmazásával; utóbbi esetben ezek súlyozását és a pontozás módszerét is ki kell alakítani és szerepeltetni kell;
9. az ajánlati árral kapcsolatos követelmények, az ellenszolgáltatás teljesítésének feltételei, a vonatkozó jogszabályokra hivatkozás;
10. annak meghatározása, hogy az ajánlattevő tehet-e többváltozatú (alternatív) ajánlatot; alternatív ajánlattétel lehetőségének biztosítása esetén rendelkezni kell az alternatív ajánlatok elbírálásának módjáról
11. annak meghatározása, hogy ajánlatkérő biztosítja-e a részajánlattétel lehetőségét;
12. annak meghatározása, hogy ajánlatkérő biztosítja-e a kiegészítő tájékoztatás kérés lehetőségét, valamint tájékoztatás a kiegészítő tájékoztatás módjáról (kizárólag írásbeli kommunikáció útján, a válaszok valamennyi gazdasági szereplő számára egyidejűleg történő megküldésével)
13. annak meghatározása, hogy ajánlatkérő biztosítja-e helyszíni bejárás lehetőségét
14. ajánlat benyújtásával, annak összeállításával és tartalmával kapcsolatos követelmények, az ajánlat érvényességére vonatkozó előírások
15. ajánlattételi határidő;
16. az ajánlat benyújtásának címe, és a benyújtás módja;
17. az ajánlattétel nyelve;
18. az Európai Unióból vagy hazai finanszírozású pályázatból származó forrásból támogatott beszerzés esetén az érintett projektre (programra) vonatkozó utalás és egyéb pályázat specifikus feltételek;
19. jogszabályi hivatkozások (üzleti titok, GDPR, Ptk. stb.)
20. a szerződéses feltételek vagy szerződéstervezet, vagy arra vonatkozó tájékoztatás, hogy Ajánlatkérő fenntartja a lehetőségét, hogy a nyertes ajánlattevővel szerződést kössön
21. tárgyalás tartásának lehetősége és ennek részleteire vonatkozó tájékoztatás - melyre az ajánlatok beérkezését követően kerülhet sor -, vagy ennek kizárása
22. ajánlati kötöttség időtartama
23. annak meghatározása, hogy Ajánlatkérő az ajánlatok értékelési szakaszában biztosítja-e a hiánypótlás, felvilágosítás kérés, számítási hiba javítás lehetőségét
24. az ajánlat érvénytelenné nyilvánításának esetei
25. tájékoztatás az eljárás eredménytelenné nyilvánításának eseteiről
26. **indikatív ajánlatkérési eljárás**

Célja beszerzési vagy közbeszerzési eljárás előkészítése, a beszerzés tárgyával kapcsolatos műszaki és piaci ismeretek összegyűjtése és/vagy a beszerzés becsült értékének megállapítása; nem irányulhat kötelezettségvállalásra.

**A felhívás tartalmi elemei:**

1. beszerzési eljárás típusa;
2. Ajánlatkérő neve, címe, kapcsolattartó telefonszáma, e-mail címe;
3. beszerzés tárgya és mennyisége, a szerződés meghatározása, amelynek megkötése érdekében a beszerzési eljárást lefolytatják, a beszerzési igény műszaki tartalmának leírása olyan részletességgel, mely lehetővé teszi, hogy azonos tárgyú és összehasonlítható ajánlatokat kapjunk;
4. a beszerzési dokumentumok milyen „útvonalon” érhetőek el, vagy az érintett dokumentumokat az ajánlatkérő milyen módon bocsátja rendelkezésre;
5. a szerződés időtartama, a teljesítés határidejét, ütemezése
6. a teljesítés helye;
7. az ajánlati árral kapcsolatos követelmények, az ellenszolgáltatás teljesítésének feltételei, a vonatkozó jogszabályokra hivatkozás;
8. annak meghatározása, hogy az ajánlattevő tehet-e többváltozatú (alternatív) ajánlatot;
9. annak meghatározása, hogy ajánlatkérő biztosítja-e a részajánlattétel lehetőségét;
10. annak meghatározása, hogy ajánlatkérő biztosítja-e a kiegészítő tájékoztatás kérés lehetőségét, valamint tájékoztatás a kiegészítő tájékoztatás módjáról (kizárólag írásbeli kommunikáció útján, a válaszok valamennyi gazdasági szereplő számára egyidejűleg történő megküldésével)
11. annak meghatározása, hogy ajánlatkérő biztosítja-e helyszíni bejárás lehetőségét
12. ajánlat benyújtásával, annak összeállításával és tartalmával kapcsolatos követelmények
13. ajánlattételi határidő;
14. az ajánlat benyújtásának címe, és a benyújtás módja;
15. az ajánlattétel nyelve;
16. az Európai Unióból vagy hazai finanszírozású pályázatból származó forrásból támogatott beszerzés esetén az érintett projektre (programra) vonatkozó utalás és egyéb pályázat specifikus feltételek;
17. jogszabályi hivatkozások (üzleti titok, GDPR, Ptk. stb.)
18. a szerződéses feltételek vagy szerződéstervezet;
19. **nyitott és eldöntendő kérdések a műszaki tartalomra és a szerződéses feltételekre vonatkozóan**;
20. annak meghatározása, hogy Ajánlatkérő az **ajánlatok beérkezését követően** biztosítja-e a hiánypótlás, felvilágosítás kérés, számítási hiba javítás lehetőségét

**Megjegyzés:**

A kötelezettségvállalásra irányuló ajánlatkérési eljárás tartalmi elemei között sárga háttérszínnel jelölt elemek az indikatív ajánlatkérési eljárás során nem relevánsak, a színjelölés a két eljárástípus közti különbségtételt segíti.