

50/2018. számú szabályzat
KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT
MÓDOSÍTÁSOKKAL EGYSÉGES SZERKEZETBEN

Kibocsátó: Igazgatóság

A szabályzat szakmai előkészítője:	Dr. Jancsó Edina	céggazdász
A szabályzatot jóváhagyta:	Igazgatóság	73/2018.(XI.28.)sz.igazgatósági határozat
A szabályzat jogi tartamát ellenőrizte:	Dr. Jancsó Edina	céggazdász


Nagy László
vezérigazgató


ALFÖLDVÍZ Zrt.
5600 Békéscsaba, Dobozi út 5.

1. Jelen szabályozás célja

- (1.) Jelen szabályzat célja, hogy meghatározza az ALFÖLDVÍZ Zrt. (a továbbiakban: Ajánlatkérő) közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, felelősségi-, és belső ellenőrzési rendjének általános szabályait.
- (2.) Jelen szabályzat célja továbbá a támogatásokból megvalósuló közbeszerzések tekintetében, hogy Társaságunk közbeszerzési eljárása során megfeleljen a a támogató szervezet által kiadott pályázati útmutatóban foglalt elvárásoknak. Ajánlatkérőként a hivatkozott Korm. rendelet előírásainak megfelelő eltérésekkel alkalmazzuk ezen beszerzési körben a jelen szabályzatban foglaltakat.
- (3.) Ajánlatkérői minőség meghatározása: Az Ajánlatkérő a Közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII törvény (továbbiakban Kbt.) hatálya alá a törvény 5.§ (1) bekezdésének e pontja, valamint a 6. § (1) a. pontja szerint meghatározott szervezetként jelentkezett be. Ennek megfelelően – a beszerzés tárgyától és értékétől függően – uniós vagy nemzeti eljárási rend alkalmazására köteles.

2. Jelen szabályzat hatálya

2.1. Időbeli hatály

- (4.) Jelen, módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt közbeszerzési szabályzat az Igazgatóság általi elfogadása napján lép hatályba és hatálya határozatlan ideig tart.

2.2. Személyi hatály

- (5.) Jelen szabályzat rendelkezéseit a közbeszerzések során az Ajánlatkérő nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont valamennyi szerv és személy köteles alkalmazni.

2.3. Tárgyi hatály

- (6.) Jelen szabályzat szerint kell eljárni minden olyan árubeszerzés, szolgáltatás megrendelés, építési beruházás, építési és szolgáltatási koncesszió, valamint tervpályázat esetén, melynek értéke a közbeszerzés megkezdésekor eléri, vagy meghaladja a Kbt. 15. § (2) bekezdésében meghatározott uniós értékhatárt, illetve melynek értéke eléri vagy meghaladja a Kbt. 15. § (3) bekezdésében foglalt nemzeti értékhatárt.

3. A szabályzat tartalmának aktualizálása

- (7.) Amennyiben jelen rendelkezés szakmai szempontú aktualizálása szükségessé válik, a Cégjogász köteles módosító indítványt előterjeszteni a kibocsátó felé.

4. A közbeszerzések előkészítésének, lefolytatásának és dokumentálásának általános rendje

4.1. A közbeszerzés alapelvei

- (8.) A közbeszerzési eljárásban az Ajánlatkérő köteles biztosítani, a gazdasági szereplő pedig tiszteletben tartani a verseny tisztaságát, átláthatóságát és nyilvánosságát, és maradéktalanul érvényre kell juttatni az esélyegyenlőség és egyenlő bánásmód elvét a gazdasági szereplők tekintetében.
- (9.) Ajánlatkérőnek beszerzései megvalósítása során törekednie kell a környezetvédelmi szempontok figyelembevételére („zöld közbeszerzés”).

4.2. A közbeszerzési eljárás fajtái

- (10.) A közbeszerzési eljárás nyílt, meghívásos, innovációs partnerség, tárgyalásos, versenypárbeszéd, hirdetmény közzététele nélküli tárgyalásos eljárás, továbbá versenypárbeszéd, tervpályázati eljárás, dinamikus beszerzési rendszer lehet.
- (11.) Ajánlatkérő alkalmazhatja a Kbt. XVI. fejezetben szabályozott sajátos beszerzési módszereket, valamint meghatározott termékkörök beszerzése tekintetében a központosított közbeszerzéshez vagy a víziközmű-szolgáltatók közös (konzorciális) közbeszerzési eljárásaihoz – konkrét eljárásban - önként csatlakozhat az adott eljárásra irányadó közbeszerzési utasítás rendelkezése alapján. A csatlakozásról a vezérigazgató dönt.

4.3. A közbeszerzések tervezése

- (12.) Ajánlatkérő a költségvetési év elején, legkésőbb március 31. napjáig éves összesített közbeszerzési tervet köteles készíteni az adott évre tervezett közbeszerzéseiről.
- (13.) A (13) pont szerinti közbeszerzési terv tartalmazza a Kbt. 15. § (2) bekezdésében meghatározott uniós értékhatárt, illetve a Kbt. 15. § (3) bekezdésében foglalt nemzeti értékhatárt elérő beszerzéseket.
- (14.) A közbeszerzési értékhatár megállapítására a Kbt. 15. § (2) és (3) bekezdésében foglaltak az irányadók azzal, hogy a beszerzési tételek becsült értékét a tervezés során meg kell állapítani. A társaság által rendszeresen beszerzett tételek esetében a becsült érték meghatározásához rendelkezésre áll a társasági adatbázis. Amennyiben olyan beszerzési tárgyról van szó, amely a társaság beszerzési gyakorlatában nem fordult elő, akkor a piaci szereplők (pl. gyártók, forgalmazók) közvetlen, vagy honlapon keresztüli megkeresésével kell információt gyűjteni, a becsült értéket megállapítani.
- (15.) A tárgyévi közbeszerzési terv határidőre történő előkészítéséért, valamint az Elektronikus Közbeszerzési Rendszerben (továbbiakban EKR) történő közzétételéért a gazdasági vezérigazgató-helyettes (a (36) pontban kapott hatáskör alapján: EKR - superuser) felel.
- (16.) A Közbeszerzési Hatóság elnöke kezdeményezésére, tárgyévet követő május 31. napjáig közzé kell tenni a Közbeszerzési Adatbázisban és a Társaság honlapján az éves statisztikai összegezt. Felelős: Cégjogász .

4.4. A közbeszerzési eljárások előkészítésének és lefolytatásának általános szabályai

- (17.) A közbeszerzési eljárások megindításáról és lefolytatásáról a vezérigazgató dönt. Az eljárás lefolytatására kiadott utasítás (egyedi közbeszerzési utasítás) legalább az alábbiakat tartalmazza:
- (a.) a közbeszerzés tárgyát,
 - (b.) a közbeszerzés megvalósítására alkalmazandó eljárásfajta;
 - (c.) az eljárásba bevont személyeket, a Bíráló Bizottság tagjait;
- (18.) A közbeszerzési eljárást a Miniszterelnökség által üzemeltetett EKR igénybevételel kell lebonyolítani.
- (19.) Az eljárás bonyolításába írásbeli megbízás alapján a Közbeszerzési Hatóság által vezetett névjegyzékben szereplő felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót lehet bevonni. A megbízás kiadására a bíráló bizottságot vezető felsővezető jogosult. A megbízási szerződésben részletesen rögzíteni kell a szaktanácsadó közreműködésének kereteit, mértékét, felelősségét ((41) pontban foglalt feladatokat).
- (20.) A részben vagy egészben európai uniós forrásból megvalósuló, valamint árubeszerzés és szolgáltatás megrendelése esetén az uniós értékhatárt elérő, építési beruházás esetén az ötszázmillió forintot elérő értékű közbeszerzési eljárásba az ajánlatkérő köteles felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót bevonni.
- (21.) A felhívást és a közbeszerzési dokumentumokat a Bíráló Bizottság hagyja jóvá. A felhívás közzétételéről az eljárásba bevont szaktanácsadó, ennek hiányában a Cégjogász gondoskodik.
- (22.) A részvételi jelentkezések vagy ajánlatok elbírálását a Bíráló Bizottság, valamint – amennyiben bevonásra kerül - a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó végzi. Az értékelési eljárás során megvizsgálják, hogy a részvételi jelentkezések vagy az ajánlatok megfelelnek-e a felhívásban és a közbeszerzési dokumentumokban, valamint a jogszabályokban meghatározott feltételeknek, a felhívásban meghatározott szempontrendszer szerint írásbeli szakvéleményt készítenek.
- (23.) A bizottság szakvéleményében megállapítja, hogy az alkalmazott bírálati szempontok alapján melyik ajánlat a legkedvezőbb, és ennek megfelelően javaslatot készít az eljárást lezáró döntés meghozatalára. A bizottság munkájáról jegyzőkönyvet kell felvenni, melynek részét képezik a tagok indokolással ellátott bírálati lapjai.
- (24.) A részvételi jelentkezések vagy az ajánlatok elbírálásának befejezésekor a szaktanácsadó, ennek hiányában a Cégjogász elkészíti a külön jogszabályban meghatározott minta szerint az írásbeli összegezést.

- (25.) A közbeszerzési eljárás vagy az eljárás részvételi szakaszának eredményéről illetve eredménytelenségéről – a Bíráló Bizottság döntési javaslatát figyelembe véve – a vezérigazgató dönt. A döntést követően a lehető leghamarabb, de legkésőbb három munkanapon belül Ajánlatkérő köteles egyidejűleg elektronikus úton tájékoztatni az ajánlattevőket, illetve részvételre jelentkezőket az eljárás vagy az eljárás részvételi szakaszának eredményéről.
- (26.) Az eredményhirdetés az összegezés megküldésével történik. Az eljárás eredményéről szóló tájékoztatót Ajánlatkérő legkésőbb a szerződéskötést, ennek hiányában az eljárás eredménytelenné nyilvánításáról vagy a szerződés megkötésének megtagadásáról szóló ajánlatkérői döntést követő tíz munkanapon belül köteles megküldeni közzétételre. A közbeszerzési eljárás e hirdetmény közzétételével zárul le.
- (27.) Az Ajánlatkérő nevében a vezérigazgató köti meg a szerződést az eljárás nyertesével vagy visszalépése esetén a következő legkedvezőbb ajánlatot tevővel, feltéve, hogy a felhívásban ez utóbbi lehetőség szerepelt és az eredményhirdetés során a második legkedvezőbb ajánlattevő megnevezésre került. A szerződés nyilvános, annak tartalma közérdekű adatnak minősül, kivéve a jogszabály által az üzleti titok körébe tartozó adatot. A szerződés megkötését követően a Cégjogász haladéktalanul intézkedik a szerződés Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban, valamint Ajánlatkérő honlapján való közzétételéről.
- (28.) A közbeszerzések teljes körű ellenőrzésének biztosítása érdekében a szerződés módosításáról, valamint a szerződés teljesítéséről tájékoztatót kell készíteni. A rendszeres tájékoztatással összefüggő adminisztrációs kötelezettségek teljesítése a Cégjogász feladatkörébe tartozik.

4.5. A közbeszerzési eljárások dokumentálásának rendje

- (29.) A Társaság minden egyes közbeszerzési eljárását - annak előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig – írásban, elektronikus köteles dokumentálni. A közbeszerzési eljárások során keletkezett valamennyi iratot a közbeszerzési eljárás lezárásától, illetőleg a szerződés teljesítésétől számított legalább öt évig meg kell őrizni.
- (30.) A közbeszerzési dokumentumok nyilvántartásának és szabályszerű ellenőrzésének részletes szabályait az Ajánlatkérő mindenkor hatályos iratkezelési szabályzata rögzíti.

5. Az ajánlatkérő nevében eljáró, az eljárás során döntést hozó, illetőleg az eljárásba bevont szervek és személyek

5.1. Igazgatóság

- (31.) Döntési jogkörébe tartozik különösen:
- (a.) az éves közbeszerzési terv, valamint az esetleges termódosítások elfogadása;
 - (b.) a közbeszerzési szabályzat elfogadása;
 - (c.) ezen túlmenően bármely közbeszerzési döntés meghozatalát (így az eljárást lezáró döntést is) magához vonhatja.

5.2. Vezérigazgató

- (32.) A közbeszerzési eljárások során képviseli az Ajánlatkérőt az ajánlattevők/részvételre jelentkezők és az eljárásban résztvevő más személyek irányába, valamint a Közbeszerzési Hatóság, a Közbeszerzési Döntőbizottság és más jogorvoslati szervek előtti eljárásban. Gyakorolja az Ajánlatkérő jogait és kötelezettségeit.
- (33.) Feladat- és hatáskörébe tartozik különösen:
- (a.) egyedi közbeszerzési utasítás kiadása konkrét közbeszerzési eljárás tárgyában, ezen belül különösen az eljárás ütemtervére, az egyes eljárási cselekmények végrehajtására és a felelős személyekre vonatkozóan rendelkezés, a Bíráló Bizottság tagjainak kijelölése,
 - (b.) az Ajánlatkérő nevében a bizottsági tagok megbízólevelének kiadása;
 - (c.) a Bíráló Bizottság javaslata alapján az eljárást lezáró döntés meghozatala;
 - (d.) az eljárást lezáró döntésnek megfelelően a nyertes ajánlattevővel a szerződés megkötése
 - (e.) az éves közbeszerzési terv Igazgatóság elé terjesztése;
 - (f.) a közbeszerzési terv év közbeni módosítási igénye esetén a módosítási javaslat Igazgatóság elé terjesztése;
- (34.) A vezérigazgató akadályoztatása esetén az Alapszabályban rögzített cégképviselőre vonatkozó szabályok az irányadóak.

5.3. Gazdasági vezérigazgató-helyettes

- (35.) A közbeszerzési eljárások lefolytatásához szükséges gazdasági-pénzügyi szakértelem biztosítása érdekében a gazdasági vezérigazgató-helyettes feladat- és hatáskörébe tartoznak különösen az alábbi feladatok ellátása:
- (a.) gondoskodik arról, hogy a közbeszerzési terv elkészítéséhez, és a becsült érték meghatározásához szükséges gazdasági- pénzügyi adatok rendelkezésre álljanak;
 - (b.) amennyiben tagja a bíráló bizottságnak, úgy a részvételi/ajánlati felhívást és a közbeszerzési dokumentációt szakmai véleményével látja el, felel a közbeszerzési dokumentáció közgazdasági és pénzügyi tartalmáért, az eljárás eredményességének biztosítása érdekében külön állást foglal a bírálati szempontok (részszerzőpontok) kiválasztása tekintetében,
 - (c.) a vezérigazgató felkérése alapján részt vesz a Bíráló Bizottság munkájában.
 - (d.) az egybeszámítási elvek figyelembe vételével, valamint a vonatkozó jogszabályok betartásával előkészíti a közbeszerzési tervet;
 - (e.) közbeszerzési terv megküldése a Vezérigazgatónak tárgyév március 1-ig;

- (f.) javaslattétel a vezérigazgató részére a közbeszerzési tervben szereplő tétel módosítására, törlésére, illetve tárgyévben felmerülő új igény közbeszerzési tervbe történő felvételére;
 - (g.) a részvételi/ajánlati felhívást és a közbeszerzési dokumentációt szakmai véleményével látja el, az eljárás eredményességének biztosítása érdekében külön állást foglal a bírálati szempontok (részszempontok) kiválasztása tekintetében;
 - (h.) Jogorvoslati eljárás keretében a Felelős Akkreditált Közbeszerzési Szaktanácsadóval képviseli a Társaságot a Közbeszerzési Döntőbizottság előtt megindult eljárásokban.
- (36.) A gazdasági vezérigazgató-helyettes az Elektronikus Közbeszerzési Rendszerben (továbbiakban: EKR) kizárólagosan jogosult:
- a) az Ajánlatkérő EKR-ben szereplő adatainak módosítására;
 - b) a Társaság EKR felhasználóinak csatlakozási kérelmeinek elbírálására;
 - c) a szervezethez csatlakozott felhasználók szervezeten belüli jogosultságainak karbantartására, azaz hozzárendelhet, vagy elvehet tőlük szerepkört/jogosultságot;
 - d) eljárásonként és ajánlatonként szerepkört állít be a kiadott vezérigazgató utasításban meghatározott, Bíráló Bizottsági tagként meghatározott felhasználókhoz;
 - e) az Igazgatóság által elfogadott Közbeszerzési tervet hoz létre és szerkeszt a rendszerben.

5.4. Műszaki vezérigazgató-helyettes

- (37.) A közbeszerzési eljárások előkészítése során a szükséges műszaki szakértelem biztosítása érdekében a műszaki vezérigazgató-helyettes:
- (a.) közreműködik a közbeszerzési eljárások tervezésében;
 - (b.) amennyiben tagja a bíráló bizottságnak úgy szakmai kontrollt biztosít a közbeszerzési műszaki leírás és dokumentáció elkészítése során;
 - (c.) a vezérigazgató felkérése alapján részt vesz a Bíráló Bizottság munkájában.

5.5. Cégjogász

- (38.) Jelen szabályzat által meghatározott jogkörében eljárva az Ajánlatkérő közbeszerzései során az eljárások lefolytatásához közbeszerzési szakértelmet, illetve belső jogi kontrollt biztosít.
- (39.) Feladat- és hatáskörébe tartozik különösen:
- (a.) a szervezeti egységek által rendelkezésre bocsátott adatok alapján közreműködik az Ajánlatkérő éves közbeszerzési tervének összeállításában, előkészítésében;

- (b.) részt vesz a közbeszerzési eljárások előkészítésében, és a beszerzési folyamat megszervezésében, a közbeszerzések során koordinálja az Ajánlatkérő által az eljárásba bevont személyek, szervezetek munkáját;
- (c.) valamennyi közbeszerzési eljárás tekintetében jogi szakmai támogatást nyújt a Bíráló Bizottság munkája során, továbbá közreműködik a törvény által az Ajánlatkérő számára kötelezően előírt közzétételi és adminisztrációs kötelezettségek teljesítésében;
- (d.) gondoskodik a Bíráló Bizottság üléseinek összehívásáról és a teljes részvételi/ajánlati felhívás és közbeszerzési dokumentumok rendelkezésre bocsátásáról.

5.6. Szaktanácsadó

- (40.) Az Ajánlatkérő megbízása alapján, illetve nemzeti vagy uniós értékhatárt elérő vagy meghaladó közbeszerzések során minden esetben biztosítja az eljárások lefolytatásához szükséges speciális közbeszerzési szakértelmet.
- (41.) A közbeszerzési eljárások során felelősségi körébe tartoznak (szaktanácsadóval kötendő szerződés kötelező elemei) különösen az alábbi feladatok ellátása:
 - (a.) szakmai segítséget nyújt a közbeszerzések megszervezésében, az egyes eljárásfajták kiválasztásában, és a beszerzési folyamat lebonyolításában;
 - (b.) az Ajánlatkérő szakmai javaslatai alapján elkészíti az eljárást megindító felhívást, összeállítja a közbeszerzési dokumentációt;
 - (c.) gondoskodik az eljárást megindító hirdetmény közzétételéről, hirdetmény nélküli eljárásokban a Közbeszerzési Döntőbizottság értesítéséről, az eljárásban az Ajánlatkérőt terhelő egyéb értesítési, tájékoztatósi, és közzétételi kötelezettség teljesítéséről;
 - (d.) kiegészítő tájékoztatás nyújtása során részt vesz az Ajánlatkérő által szervezett konzultáción, helyszíni bejáráson, melyekről jegyzőkönyvet készít; közreműködik az ajánlattevők/részvételi jelentkezők által feltett kérdések megválaszolásában;
 - (e.) lefolytatja a bontási eljárást, elkészíti a bontási jegyzőkönyvet;
 - (f.) tárgyalásos eljárásokban szakmai segítséget nyújt az ajánlattevőkkel folytatott tárgyalások lebonyolításában és dokumentálásában, felveszi a tárgyalási jegyzőkönyveket, a tárgyalások eredményéről írásbeli értékelést készít;
 - (g.) segíti a Bíráló Bizottság munkáját; közreműködik a hiánypótlási felhívás, és az írásbeli összegzések elkészítésében;
 - (h.) közreműködik az eljárás szakaszait lezáró eredményhirdetés lefolytatásában, dokumentálásában;

- (i.) felvilágosítást nyújt a szerződés megkötését követő időszak tekintetében az Ajánlatkérőt terhelő tájékoztatási és közzétételi kötelezettségekről.

5.7. Bíráló Bizottság

- (42.) Az Ajánlatkérő nevében az eljárás előkészítésében, lefolytatásában közreműködő, az ajánlatok szükség esetén a hiánypótlás, felvilágosítás vagy indokolás megadását követő elbírálását, értékelését végző független szakmai testület. A tagok megbízó levelét az Ajánlatkérő nevében a vezérigazgató adja ki. A Bíráló Bizottság összetételét tekintve állandó tagokból és a Kbt. 27 § (3) bekezdésének megfelelően pénzügyi, jogi, szakmai és közbeszerzési szakértelemmel rendelkező munkavállalókból áll. A Bíráló Bizottság elnöke a vezérigazgató által kijelölt felsővezető. A bizottság állandó tagjai szavazati joggal legalább a következő személyek:
- (a.) a Felügyelő Bizottság által delegált tag;
 - (b.) az Igazgatóság által delegált tag;
 - (c.) a vezérigazgató által kijelölt felsővezető
 - (d.) az eljárás tárgyával összefüggő szempont alapján a Vezérigazgató által kijelölt szakmai szakértő
 - (e.) a Céggazdász
 - (f.) a Vezérigazgató által kijelölt gazdasági – pénzügyi szakértelemmel rendelkező gazdasági szakértő munkavállaló
- (43.) A (40) ponton túl a bíráló bizottság kijelölt tagja lehet tanácskozási, véleményezési joggal (szavazati jog nélkül) az a Vezérigazgató által kijelölt munkavállaló.
- (44.) A Bíráló Bizottság feladata különösen:
- (a.) részt vesz a közbeszerzési eljárás megtervezésében és előkészítésében;
 - (b.) közreműködik a közbeszerzési felhívás és dokumentáció, illetve a műszaki szakmai szakértő által kidolgozott műszaki leírás elkészítésében, véleményezési, javaslattételi feladatokat lát el ezen dokumentumok vonatkozásában;
 - (c.) dönt a közbeszerzési részvételi/ajánlati felhívás és a közbeszerzési dokumentumok tartalmáról
 - (d.) a kiegészítő tájékoztatás keretében közreműködik a konzultációk, helyszíni bejárások lebonyolításában, a közbeszerzési dokumentumokkal kapcsolatos kérdések írásbeli megválaszolásában, jegyzőkönyvek elkészítésében, tárgyalásos eljárások során közreműködik a szakmai értékelések, összegzések elkészítésében, a tárgyalások lefolytatásában;
 - (e.) meghozza a hiánypótlással kapcsolatos döntéseket;
 - (f.) elbírálja az ajánlatokat, lefolytatja az értékelési eljárást;

- (g.) állást foglal az ajánlatok érvényessége/érvénytelensége, illetve a kizárás megállapítása kérdésében;
- (h.) a közbeszerzési szaktanácsadó írásbeli szakvéleménye alapján döntési javaslatot készít az eljárást lezáró döntés, illetve több szakaszból álló eljárás esetén az eljárási szakaszt lezáró döntés meghozatalához;
- (i.) értékelő munkájáról jegyzőkönyvet készít, melynek részét képezik a tagok indokolással ellátott bírálati lapjai.

7. A közbeszerzési eljárások ellenőrzése

7.1. Ellenőrzés rendje

- (45.) Az Ajánlatkérő által lefolytatott közbeszerzések tisztaságát és belső szabályszerűségét a Felügyelő Bizottság ellenőrzi a testület éves munkatervében, illetve az ügyrendjében foglaltak szerint azáltal, hogy a bizottság egy tagja részt vesz a Bíráló Bizottság munkájában.

8. Záró rendelkezések

- (46.) Jelen szabályzatot az Igazgatóság a 73/2018 (XI.28.) számú határozatával fogadta el.

Jelen szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a 81/2017. (X.18.) számú Igazgatósági szabályzat - Közbeszerzési Szabályzat. A jelen, közbeszerzési szabályzat rendelkezéseit az Ajánlatkérőnek a hatályba lépés időpontját követően indult közbeszerzési eljárásaiban kell alkalmazni.


8.1. Mellékletek

- (a.) 1.sz.melléklet: Kulcsszavak

2018. november 28.

Kibocsátó nevének, beosztásának feltüntetése:

Igazgatóság 73/2018 (XI.28.) számú Igazgatósági határozat


Nagy László
vezérigazgató


ALFÖLDVÍZ Zrt.
5600 Békéscsaba, Dobozi út 5.

1. sz. melléklet Kulcsszavak

ajánlatkérő
ajánlattevő
bíráló bizottság
igazgatóság
dokumentálás
ellenőrzés
szaktanácsadó
eredményhirdetés
összegezés
tervezés
előkészítés
Közbeszerzési Hatóság
EKR
elektronikus
közbeszerzés
rendszer