



# Üzletkötés az Európai Bizottsággal

Tippek potenciális szerződő feleknek

EURÓPAI BIZOTTSÁG



# Üzleti lehetőség – az Ön számára is

## TARTALOMJEGYZÉK

### Üzletkötés az Európai Bizottsággal

#### Tippek potenciális szerződő feleknek

|   |    |
|---|----|
| Hol talál információkat az elnyerhető szerződésekről? .....       | 3  |
| A közbeszerzési eljárások ABC-je .....                            | 4  |
| A nyílt eljárás részletes bemutatása .....                        | 6  |
| A közbeszerzési eljárásban való részvétel feltételei .....        | 8  |
| Az Ön pályázata .....   | 10 |
| Ne hagyja, hogy pályázata apró hibák miatt fusson zátonyra! ..... | 12 |
| A szerződés aláírása után .....                                   | 13 |
| Fellebbezés, panasz .....   | 14 |
| Glosszárrium .....  | 15 |

Az Európai Bizottság az Európai Unió végrehajtó szerve: kezeli az uniós költségvetést, és felügyeli a közös szakpolitikák végrehajtását.

Feladatai ellátásához az Európai Bizottságnak áruk és szolgáltatások széles skálájára van szüksége, amely a szakpolitikák és a jogalkotás terén nyújtott konzultációtól a futárszolgáltatásokon és az irodai felszereléseken át az épület-karbantartásig terjed. A Bizottság minden évben mintegy 9000 szerződést ítél oda közbeszerzési eljárás keretében. Ez az Ön cégének is üzleti lehetőséget jelenthet!

Felkeltettük érdeklődését? Ez az útmutató segít eligazodni, és megmutatja, hol található részletesebb információt.

**2007-ben a Bizottság által kötött szolgáltatási és árubeszerzési szerződések értéke 2,86 milliárd euró volt.**

**Szolgáltatások  
81%**

Áru-  
beszerzésre  
irányuló  
szerződések  
**12%**

Építési  
beruházásra  
irányuló  
szerződések  
**7%**

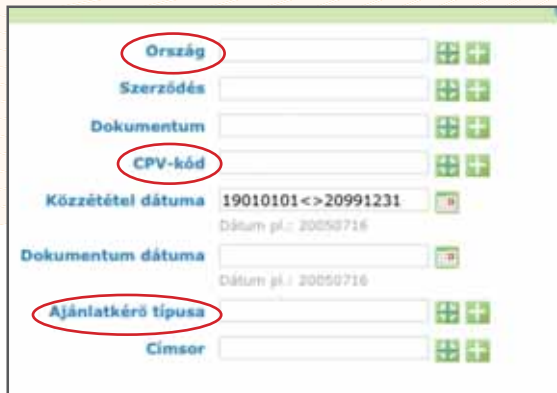
# Hol talál információkat az elnyerhető szerződésekről?

## Tenders Electronic Daily (TED) – ajánlati felhívások elektronikus napilapja

Az Európai Bizottság és más közintézmények által EU-szerte szervezett nagy közbeszerzési eljárásokra vonatkozó legfontosabb információforrás a **Tenders Electronic Daily (TED)**: <http://ted.europa.eu/>.

### Bővített keresés a TED-en

A TED segítségével könnyedén megtalálja, amit keres: a „bővített keresés” funkciót használva **ország**, **CPV-kód** (közös közbeszerzési szójegyzék, lásd a glosszáriumot), az **ajánlatkérő típusa** stb. szerint szűrheti a közbeszerzési eljárásokat.



The image shows a search interface with several filters. The filters are: Ország (Country), Szerződés (Contract), Dokumentum (Document), CPV-kód (CPV code), Közzététel dátuma (Publication date) with a value of 19010101 <> 20991231, Dokumentum dátuma (Document date), Ajánlatkérő típusa (Contract type), and Címsor (Title). Each filter has a search icon to its right.

## A Bizottság honlapja

### Alacsony értékű szerződések:

60 000 eurót meg nem haladó értékű szolgáltatások, építési beruházások és áruk.

Az alacsony értékű szerződéseket általában nem teszik közzé a TED-en. A 25 000 és 60 000 euró közötti értékű szerződéseket megtalálhatja a közbeszerzési eljárást kiírni kívánó bizottsági szolgálatok honlapján.

E honlapok jegyzéke a következő címen érhető el: [http://ec.europa.eu/public\\_contracts/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/public_contracts/index_en.htm).

## Egyéb lehetőségek

A 25 000 euró alatti szerződéseket előzetes közzététel nélkül, tárgyalásos eljárás keretében ítélik oda. Ezeket a lehetőségeket nem teszik ugyan közzé, de amennyiben Ön látható piaci szereplő, meghívást kaphat, hogy ajánlatot tegyen ilyen szerződésre.

Ha részletesebb információkra van szüksége a közbeszerzéssel kapcsolatban, látogasson el a következő honlapra: [http://europa.eu/publicprocurement/info/index\\_en.htm](http://europa.eu/publicprocurement/info/index_en.htm), amely nemzeti közbeszerzési adatbázisokra, speciális jogszabályokra stb. mutató linkeket tartalmaz.

# A közbeszerzési eljárások ABC-je

Nyílt eljárás

Meghívásos eljárás

Tárgyalásos eljárás

Az alábbiakban rövid áttekintést adunk a közbeszerzési eljárásokról.

## Nyílt eljárás

Bármely érdekelt gazdasági szereplő benyújthatja pályázatát. Ez az eljárás egylépcsős. További részletekért lásd a 6–7. oldalt.

A nyílt eljárást alkalmazzák az esetek döntő többségében, az aláírt szerződések több mint felénél.

abc

## Meghívásos eljárás

Két lépésben kerül lebonyolításra: az első lépésben a kizárási és kiválasztási kritériumok alapján (lásd: 8. o.) elemzik a résztvevők teljesítőképességét; ebben a szakaszban minden érdekelt gazdasági szereplő részt vehet. A második lépésben azokat kéri fel ajánlat benyújtására, akik az első szakaszban megfelelték.

Bizonyos meghívásos eljárásokat a részvételi szándék kifejezésére vonatkozó felhívás követ. Amennyiben egy ilyen felhívásra reagál, bizonyítania kell, hogy megfelel a kizárási és kiválasztási kritériumoknak (lásd: 8. o.). Ha átjut ezen a szűrőn, felkerül a kiválasztott pályázók maximum 3 évig érvényes listájára, amelyet több alkalommal vehetnek igénybe különböző, közepes értékű közbeszerzési eljárásokhoz (általában maximum

133 000 euró értékű szolgáltatási szerződésekhez). Amikor szerződés odaítélésére kerül sor, a Bizottság ajánlat benyújtására kéri fel a listán szereplő pályázókat.

abc

Ha a részvételi szándék kifejezésére vonatkozó felhívást követően felkerült a kiválasztott pályázók listájára, meghívhatják ajánlattételre közepes értékű szerződések meghívásos eljárásában.

## Tárgyalásos eljárás

Például a 60 000 eurónál alacsonyabb értékű beszerzés esetében alkalmazzák. Az Európai Bizottság közvetlenül kér fel gazdasági szereplőket ajánlattételre. Amennyiben a Bizottság úgy véli, hogy az ajánlatok javíthatók, tárgyalásokat folytathat – ennek során minden pályázóra azonos feltételek vonatkoznak.

abc

Az alacsony értékű szerződések esetében alkalmazott tárgyalásos eljárás általában egyszerűbb és gyorsabb, mint más eljárások: kevesebb dokumentumot kérnek be Öntől, kevésbé szigorúak a pályázókkal szembeni követelmények, a pályázati dokumentáció és egyes esetekben az ajánlat is megküldhető e-mailben.

Akár 60 000 EUR feletti értékű szerződéseknél is (de kizárólag kivételes körülmények között) az Európai Bizottság egy vagy több gazdasági szereplővel tárgyalhat a szerződés feltételeiről. A Bizottság előzetesen szerződési hirdetményt tehet közzé, vagy egyszerűen konzultálhat az általa kiválasztott gazdasági szereplőkkel.

## Kivételes körülmények lehetnek például:

- a korábban meghirdetett nyílt vagy meghívásos eljárás során nem érkezett elfogadható ajánlat;
- monopólium esetében;
- rendkívüli sürgősség, pl. természeti katasztrófák esetén stb.



# A nyílt eljárás részletes bemutatása

■ opcionális lépés

## Előzetes tájékoztató



1

### Szerződési hirdetmény és pályázati dokumentáció

Ez a hirdetmény minden olyan alapvető információt tartalmaz, amire szüksége lehet annak eldöntéséhez, hogy érdekli-e Önt az adott szerződés, továbbá tartalmazza azt a linket, ahonnan letölthető a pályázati dokumentáció.

A pályázati dokumentáció általában a pályázati felhívásból, a specifikációkból és a szerződéstervezetből áll.



## Magyarázatok, kérdésekre adott válaszok



### Hivatalos Lap S

Ez a tájékoztató a következő évre vonatkozó terveket tartalmazza. A Hivatalos Lap S sorozatában (HL S) vagy az Európai Bizottság közbeszerzésekről szóló honlapján kerül közzétételre.



### <http://ted.europa.eu>

Valamennyi közzétett szerződési hirdetmény megtalálható a TED (Tenders Electronic Daily) adatbázisban a <http://ted.europa.eu> címen.



### Dokumentumok

Egyes esetekben a pályázati dokumentumok nem érhetők el az interneten, azokat kérésre postán küldik meg a gazdasági szereplőknek, legalább 5 munkanappal az ajánlat benyújtási határideje előtt.



**Korrigendumok, a pályázati feltételek módosítása**



**Helyszíni ellenőrzés. Információs ülés**



## **2 A pályázatok beérkezése**

A határidő lejártá után benyújtott ajánlatokat nem veszik figyelembe!



## **3 Pályázatbontás**

Az ajánlatokat az ajánlatbontó bizottság nyilvánosan bontja fel.



**A hiányzó dokumentumok vagy magyarázat ajánlattevő általi benyújtása**



## **4 A szerződés odaítélése**



A dokumentumok letöltése után is rendszeresen ellenőrizze a honlapot, ahol a pályázati dokumentációt közzétették, mert előfordulhat, hogy kérdéseket és válaszokat, illetve változásokat, például a határidő meghosszabbítását teszik közzé.

Önnek joga van részt venni a pályázatbontáson, és a helyszínen megtudni, hány ajánlat érkezett és kiktől.

Előfordulhat, hogy pontosítást, az ajánlatában végrehajtott korrekciók megerősítését vagy hiánypótlást kérnek Öntől. A Bizottság csak a formai hibák kijavítását kérheti. Ha például elfelejti csatolni a mérleget, később kérhetjük ennek pótlását, ha viszont ajánlatában elfelejti feltüntetni az árat, kizárjuk az eljárásból.

Ha végül ajánlata kiválasztásra kerül, egy levél kíséretében küldjük meg a szerződést, amelyet azután aláírva kell visszaküldenie a Bizottsághoz. A Bizottság legkorábban 14 nappal az Ön versenytársainak címzett levelek kiküldését követően írhatja alá a szerződést.

Ha nem az Ön ajánlata kerül kiválasztásra, levélben tájékoztatjuk ennek okáról, valamint a sikeres pályázó személyéről. Amennyiben úgy véli, ajánlatának elutasítása nem kellőképpen indokolt, 14 naptári nappal van arra, hogy reagáljon.

# A közbeszerzési eljárásban való részvétel feltételei



## Jogi forma és bejegyzés

A részvétel nyitott valamennyi, az EU-ban bejegyzett gazdasági szereplő és valamennyi uniós polgár előtt. Ugyancsak nyitott a részvétel azon Unión kívüli országok bármely gazdasági szereplője előtt, amelyek megállapodást kötöttek az EU-val a közbeszerzési piacok liberalizációjáról.

## Kizárási kritériumok

Ahhoz, hogy ajánlatot nyújthasson be, a gazdasági szereplőnek a következő kritériumoknak kell megfelelnie:

- nem folyik ellene csődeljárás;
- nem ítélték el olyan jogalapon, amely megkérdőjelezi szakmai hitelét;
- nem követett el súlyos szakmai mulasztást;
- teljesítette a társadalombiztosítási hozzájárulási és adófizetési kötelezettségeit;
- nem született vele szemben jogerős ítélet csalás, korrupció, bünszervezetben való részvétel vagy bármely más, az Európai Unió pénzügyi érdekét sértő jogellenes tevékenység miatt;
- korábbi pályázattal vagy szerződéssel kapcsolatos problémák miatt nem zárták ki a pályázók közül.

## Kiválasztási kritériumok

Potenciális szerződő félként Önnek pénzügyi, gazdasági, műszaki és szakmai szempontból rendelkeznie kell a szerződés teljesítéséhez szükséges képességekkel. Igazolnia kell pénzügyi stabilitását, például a vállalkozása teljes forgalmáról vagy likviditásáról szóló nyilatkozat benyújtásával. Műszaki képességeit igazolhatja például az érintett területen végrehajtott korábbi projektekkel vagy tanulmányokkal.

## Nyelv

Az ajánlattevőknek jogukban áll az Unió bármely hivatalos nyelvén benyújtani ajánlatukat. Esetenként előfordulhat, hogy a Bizottság ezenfelül felkéri Önöket pályázatuk egy bizonyos nyelven történő benyújtására is (például olyan csúcstechnológiák terén kiírt pályázatoknál, amelyek esetében világszerte döntően egy nyelvet használnak, vagy amikor a szerződés teljesítése egy adott nyelv ismeretének függvénye). A szerződés végrehajtása során Ön köteles a Bizottság által előírt nyelvet használni.

## Partnerségek

- *A gazdasági szereplők konzorciumai:* A gazdasági szereplők egy együttesen fellépő csoportja közös pályázatot nyújthat be. Mindazonáltal sikeres pályázat esetén a Bizottság meghatározott jogi forma felvételét írhatja elő a konzorcium számára.
- *Alvállalkozók:* A Bizottság előírhatja az ajánlattevők számára az alvállalkozásba kiadni kívánt szerződés értékének és az alvállalkozó(k) nevének közlését.



# Az Ön pályázata

A pályázat tartalmára vonatkozóan nem léteznek standardok. A pontos információkat a pályázati dokumentáció tartalmazza. A tartalom függ például a beszerzés jellegétől, értékétől és az eljárás típusától. Az alábbiakban a szokásos követelményeket soroljuk fel.

## Kísérőlevél

*Felkérhetik, hogy csatolja a technikai előírások és a mintaszerződés elfogadásáról szóló nyilatkozatát.*

## A kizárási kritériumoknak való megfelelést igazoló nyilatkozat

*A pályázónak nyilatkoznia kell, hogy szakmai tevékenysége keretében nem követte el azon felsorolt mulasztások és jogellenes magatartások egyikét sem, amelyek miatt kizárható lenne a beszerzési eljárásból. A nyilatkozatnak a konzorcium valamennyi tagjára ki kell terjednie, és gyakran az alvállalkozókra vonatkozóan is be kell nyújtani.*

## A kiválasztási kritériumoknak való megfelelést igazoló dokumentumok

*A pénzügyi képességének értékeléséhez szükséges kritériumok vonatkozhatnak az Ön által vezetett vállalkozás forgalmára, likviditására vagy hitelképességére, amelyet adott esetben például mérleggel, bankszámlakivonattal vagy biztosítási kötvénnyel kell igazolni. A vállalkozás szakmai képessége úgy mérhető például, hogy felkérlik, mutassa be a hasonló projekteknél*



Kísérőlevél

Árajánlat

Jogi személyek

Dokumentumok

Technikai javaslat

Igazoló nyilatkozat



*szerzett tapasztalatukat vagy berendezéseiket, illetve nyújtsa be tagjainak életrajzát.*

*szükség van az Önnel kötött első szerződés aláírása előtt.*

## Technikai javaslat

*Szolgáltatási szerződések esetében a technikai javaslatban be kell mutatnia, hogyan kívánja teljesíteni a szerződést, például a módszer és az ütemterv vonatkozásában. Árubeszerzésre irányuló szerződések esetében a szállítandó áruk leírását tartalmazza, bár általában szükség van aállítás megszervezésének bemutatására is.*

## Konzorciumok és alvállalkozók esetében előírt dokumentumok

*Előfordulhat, hogy a konzorcium vezetőjének a konzorciumtagoktól származó meghatalmazást vagy konzorciummegállapodást kell benyújtania. Olyan dokumentumok bemutatására fogják Önt felkérni, amelyek igazolják, hogy a szükséges források a csoport rendelkezésére állnak.*

## Árajánlat

*A pályázati követelmények függvényében ez állhat egyetlen átfogó árból vagy az árak bontásából. Általános szabályként az árakat euróban kell megadni, héa nélkül, vagy a héát külön feltüntetve.*

## Egyéb benyújtandó információk vagy dokumentumok

*A Bizottság kérheti további dokumentumok – például az Ön által szállítandó árukhoz kapcsolódó műszaki információk, garancia, tanúsítványok stb. – benyújtását, vagy olyan dokumentumokét, amelyek igazolják, hogy Ön jogosult a tervezett szolgáltatások nyújtására (pl. a személyzet szükséges képzésének meglétét igazoló dokumentumok – mérnöki diplomák, licencek, bizonyos szellemi jogok birtoklása stb.).*

## Jogi személyek és bankszámlák ellenőrzéséről szóló nyilatkozat

(lásd: [http://ec.europa.eu/budget/execution/legal\\_entities\\_en.htm](http://ec.europa.eu/budget/execution/legal_entities_en.htm))

*Ezek a nyilatkozatok részletes, az Ön vállalkozását azonosító információkat tartalmaznak, amelyekre*



# Ne hagyja, hogy pályázata apró hibák miatt fusson zátonyra!



## Időzítés

*Ne várjon az utolsó pillanatig pályázata összeállításával, és szánjon időt az ellenőrzésre! Elég lehet egy apró hiba, hogy pályázatát kizárják az eljárásból.*

Ha az utolsó napon kénytelen benyújtani ajánlatát, kérjük, ne felejtse el, hogy az Európai Bizottság postaszolgálatát csak munkaidőben van nyitva. Ajánlatát futárszolgálattal vagy ajánlott levélben is elküldheti, ez esetben a postabélyegző dátuma számít, nem a kézhezvételé!

## Specifikáció

*Ha nem érti a pályázati dokumentációt, találgatás helyett kérjen magyarázatot a Bizottságtól.*

## Ügyeljen a részletekre

*Ne számítson arra, hogy az apróbb pontatlanságokat elfogadják. Nem fogják. Különösen abban az esetben nem fogadják el pályázatát, ha az nem felel meg a pályázati dokumentumok technikai követelményeinek.*

## Partnerségek

*Lépjen partnerségre, ha így teljesíteni tudja a pályázati követelményeket.*

## Árajánlat

*Az odaitélési kritériumok pontosan meghatározzák az ár és a minőség relatív fontosságát. Általában célravezetőbb a lehető legjobb minőséget kínálni, akár magas áron is.*

## Legyen realista a személyzetet illetően

*A szakértőket csak kivételes körülmények között és csak teljesen egyenértékű képzéssel rendelkező szakértőkkel lehet pótolni. Ha a pályázatában szereplő szakértők úgy döntenek, hogy nem dolgoznak Önnek, előfordulhat, hogy nehézségekkel kell szembenéznie a szerződés teljesítése során: a munka megszakításával, késedelmekkel, pénzügyi szankciókkal stb.*

## Legyen realista a határidőket illetően

*Ha a szerződés aláírása után nem tudja tartani a vállalt ütemtervet, minden egyes nap késésért kötbért kell fizetnie.*

# A szerződés aláírása után

## Teljesítés

- Az árubeszerzést/szolgáltatásnyújtást/építési beruházásokat a technikai előírásokkal és saját ajánlatával összhangban kell teljesítenie.
- Ha az Ön pályázata a technikai előírásoknál többet tartalmaz, azt kell teljesítenie, ami pályázatában szerepel. Ha azonban pályázata ellentmond az előírásoknak, ez utóbbiak alkalmazandók.
- Hasonlóképpen a szerződés élvez elsőbbséget a technikai előírásokkal és a pályázattal szemben.



Ne feledje, hogy a közbeszerzési eljárást követően megkötött szerződést **később nem lehet módosítani**. A módosítások csak adminisztratív kérdésekre, például a bankszámlaszám módosítására, illetve előre nem látható és nem befolyásolható külső tényezőkre, például természeti katasztrófákra korlátozódhatnak.

## Jelentéstétel

A Bizottság szerződésének nagyságrendjétől és tárgyától függően jelentés benyújtására kérheti fel Önt – ez a jelentés tartalmazza mindazt, amit Ön tett, ideértve a megállapodásokat, az ütemtervet, a logisztikát és a kapott visszajelzéseket.

## Kifizetés

Szerződése általában részletesen rendelkezik a kifizetési ütemtervről. A Bizottság bizonyos feltételek teljesülését, általában a jelentés és a számla benyújtását követően teljesíti a kifizetést. A szerződéstől függően 20, 45 vagy 60 nap áll a Bizottság rendelkezésére az Ön által benyújtott jelentés értékelésére és további 30 nap a kifizetés teljesítésére. Előfordulhat, hogy korrekcióra vagy további dokumentumok benyújtására kéri fel. Ez esetben a kérés időpontjában megáll a napok számlálása, majd az Ön válaszában benyújtásakor újraindul. Ha teljes egészében új jelentést kell benyújtani, a számlálás nulláról indul újra.

Amennyiben a Bizottság nem fizet időben, kamatot is fog fizetni Önnek.

A **keretszerződés** olyan különleges szerződéstípus, amely a szállítandó árukra és szolgáltatásokra csupán az általános jellemzőit rögzíti. A tényleges beszerzés végrehajtásához egy további lépésre van szükség: a Bizottság megrendelést tesz közzé, és ha arra kielégítő válasz érkezik, egyedi szerződést írnak alá. Ezért a keretszerződés önmagában nem jelent vásárlást, hanem kisebb egyedi szerződéseken keresztül kerül végrehajtásra – minden egyes egyedi szerződést külön-külön írnak alá, hajtanak végre, számláznak és fizetnek ki.

# Fellebbezés, panasz

Amennyiben úgy véli, pályázatát nem megfelelő módon kezelték, vagy a pályázati feltételek diszkriminatívak, **panaszával a Bizottság illetékes szolgálatához fordulhat.**

Ha nem elégedett az ott kapott válasszal, írhat az **európai ombudsmannak** (<http://www.ombudsman.europa.eu>).

Az európai ombudsman az EU intézményeinek és szerveinek hivatali visszásaival kapcsolatos panaszokat vizsgálja meg. A panaszt az azt követő két éven belül kell benyújtani, hogy Ön tudomást szerzett a panasz alapjául szolgáló tényekről. Továbbá csak azt követően fordulhat az ombudsmanhoz, ha az érintett intézménnyel vagy szervvel – például levél formájában – korábban már felvette a kapcsolatot.

Panaszát az **Európai Községek Bírósága** elé is terjesztheti (<http://curia.europa.eu>). Ezt azon döntés meghozatalától számított két hónapon belül kell megtennie, amely ellen fellebbezni kíván.

A Bizottság által indított közbeszerzési eljárásokon alapuló ügyek esetében az Elsőfokú Bíróság rendelkezik joghatósággal.



# Glosszárrium

**Ajánlattevő:** Gazdasági szereplő, aki pályázatot nyújtott be.

**Egyedi szerződés:** A korábban aláírt keretszerződés alapján egy adott feladat részleteit rögzítő szerződés (lásd a 13. oldalt).

**Előzetes tájékoztató:** A HL S sorozatában közzétett hirdetmény a közeljövőben indítani kívánt közbeszerzési eljárásokról (megtalálható a TED-en).

**Gazdasági szereplő:** Minden olyan vállalkozás vagy magánszemély, természetes vagy jogi személy, közjogi szervezet vagy csoportosulás, amely termékeket, szolgáltatásokat vagy építési beruházásokat kínál a piacon.

**HL S:** Az *Európai Unió Hivatalos Lapjának* (HL) közbeszerzési hirdetményeket tartalmazó kiegészítése.

**Keretszerződés:** Egyedi szerződések sorára vonatkozó szabályokat rögzítő szerződés (lásd a 13. oldalt).

**Kiválasztási kritériumok:** A Bizottság által annak meghatározásához használt kritériumok, hogy valamely gazdasági szereplő rendelkezik-e a szerződés teljesítéséhez szükséges pénzügyi, gazdasági, műszaki és szakmai képességekkel (lásd a 9. oldalt).

**Kizárási kritériumok:** A Bizottság által annak meghatározásához használt kritériumok, hogy valamely gazdasági szereplő jogosult-e részt venni a pályázati eljárásban (lásd a 8. oldalt).

**Közös közbeszerzési szószedet (CPV):** A CPV a közbeszerzésekre alkalmazandó egységes osztályozási rendszert hozott létre azzal a céllal, hogy egységesítse az ajánlatkérők által a közbeszerzési szerződések tárgyának leírásához használt hivatkozásokat.

**Odaítélési kritériumok:** A Bizottság által a közbeszerzési szerződések odaítéléséhez használt kritériumok; ez lehet csak az ár (a legalacsonyabb ár), vagy amennyiben a szerződést a gazdaságilag legelőnyösebb pályázatnak ítélik oda, az ár és a minőség. Minden egyes pályázati eljáráshoz speciális minőségi kritériumokat határoznak meg. Az egyes kritériumok relatív súlyozását a technikai előírások tartalmazzák.

**Pályázati dokumentáció:** A közbeszerzési eljárás felteteleiről, lebonyolításáról és tárgyaról részletes tájékoztatást nyújtó dokumentum(ok) (magában foglalja a technikai előírásokat is).

**Szerződési hirdetmény:** A HL S sorozatában közzétett (a TED-en megtalálható) hirdetmény beszerzési eljárás megindításáról.

**Technikai előírások:** A közbeszerzés tárgyát – vagyis azt, hogy mit akar vásárolni a Bizottság – leíró dokumentum (a pályázati dokumentáció része).

**TED:** Tenders Electronic Daily – a HL S sorozatának online verziója.

## További információk az EU költségvetéséről és pénzügyi programozásáról:

Az EU költségvetése:

<http://ec.europa.eu/budget>

(hozzáférhető angol, francia és német nyelven)

Az Európai Bizottság Költségvetési Főigazgatósága:

[http://ec.europa.eu/dgs/budget/index\\_hu.htm](http://ec.europa.eu/dgs/budget/index_hu.htm)

## Visszajelzés e brosrával kapcsolatban:

[budget@ec.europa.eu](mailto:budget@ec.europa.eu)

Ez a kiadvány tájékoztatási céllal készült. Tartalmáért az uniós intézményeket nem terheli felelősség.

A Europe Direct szolgáltatás az Európai Unióval kapcsolatos kérdéseire segít Önnek választ találni.

Ingyenesen hívható telefonszám (\*):

00 800 6 7 8 9 10 11

(\* Egyes mobiltelefon-szolgáltatók nem engednek hozzáférést a 00 800-as telefonszámokhoz, vagy kiszámlázzák ezeket a hívásokat.

Bővebb tájékoztatást az Európai Unióról az interneten talál (<http://europa.eu>).

Fényképek: Digital Vision / Getty Image, 12; Európai Bizottság, 8, 14; Getty Image, borító; Image100 Ltd., 5; Medio Images, 13; PhotoAlto, 9; Photodisk / Getty Image, 9, 11; Phovoir, 6, 7, 11; Stockbyte / Getty Image, 4, 10.

© Európai Közösségek, 2009

Luxembourg: Az Európai Unió Kiadóhivatala, 2009

2009 – 16 oldal – 21 x 21 cm

ISBN 978-92-79-13802-7

doi:10.2761/2542

Printed in Belgium

KLÓRMENTES FEHÉR PAPIRRA NYOMTATVA



Kiadóhivatal

ISBN 978-92-79-13802-7



9 789279 138027