

Velencei-tó és Térsége, Váli-völgy, Vértes Térségi Fejlesztési Tanács Közbeszerzési Szabályzata

A Velencei-tó és Térsége, Váli-völgy, Vértes Térségi Fejlesztési Tanács (a továbbiakban: Tanács) a közbeszerzésekről szóló **2015. évi CXLI. törvény** (a továbbiakban: Kbt.) **27.§ (1)** bekezdésében foglalt kötelezettsége teljesítése érdekében, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 13.§ (2) bekezdés b) pontjában és a 13. § (3b) bekezdés c) pontjában meghatározott feladatkörben eljárva az alábbi Közbeszerzési Szabályzatot (a továbbiakban: Szabályzat) alkotja.

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A Szabályzat célja

A Tanács, mint ajánlatkérő a Kbt. végrehajtása tárgyában kiadott jogszabályokkal összhangban a mindenkori költségvetési törvényben megállapított nemzeti, valamint az Európai Unió Hivatalos Lapjában közzétett uniós közbeszerzési értékhatárokat elérő vagy egybeszámítandó árubeszerzések, építési beruházások és szolgáltatás-megrendelések igénybevétele esetén meghatározza

- a) a közbeszerzési eljárások
 - a. előkészítésének
 - b. lefolytatásának,
 - c. belső ellenőrzésének felelősségi rendjét,
- b) a nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyek, valamint szervezetek felelősségi körét,
- c) a közbeszerzési eljárások dokumentálási rendjét,
- d) az eljárás során hozott döntésekért felelős személy, személyek vagy testületeket,
- e) az ajánlatkérő nevében eljárók körét,
- f) az ajánlatkérő nevében az EKR alkalmazására vonatkozó jogosultságok gyakorlásának rendjét.

2. A szabályzat hatálya és általános rendelkezések

2.1. A Közbeszerzési Szabályzat személyi hatálya kiterjed

- a) a Tanács és Munkaszervezete (a továbbiakban: a Tanács és a Munkaszervezet együttesen: Tanács) nevében és javára közbeszerzéseket előkészítő és a közbeszerzési eljárásba bevont személyekre és szervezetekre,
- b) a Tanács által a közbeszerzési eljárásban való közreműködésre megbízott külső szakértőkre és közreműködő személyekre, szervezetekre a megbízás tartalma szerint,
- c) a közbeszerzési eljárásban a Tanács részéről résztvevő személyekre, bizottságokra, döntéshozókra.

2.2. A Közbeszerzési Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a Tanács, mint Ajánlatkérő mindenkori közbeszerzési értékhatárokat elérő, illetve meghaladó becsült értékű árubeszerzéseire, építési beruházásaira, építési koncesszióira, szolgáltatási koncesszióira és szolgáltatások megrendelésére (a becsült érték meghatározásakor a Kbt. 16-19. §-ában

foglalt szabályokra figyelemmel kell lenni, különös tekintettel a részekre bontás tilalmára), a Tanács által lefolytatott, a Kbt. hatálya alá tartozó közbeszerzési eljárásokra.

2.3. A Közbeszerzési Szabályzat tárgyi hatálya alá tartoznak azon közbeszerzések is, amelyekre a 2021-2027 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 256/2021. (V. 18.) Korm. rendelet (a továbbiakban: 256/2021. (V. 18.) Korm. rendelet) is állapít meg rendelkezéseket.

2.4. A részben vagy egészben uniós forrásból megvalósított közbeszerzéseknél az eljárások során figyelemmel kell lenni arra, hogy a 256/2021. (V. 18.) Korm. rendelet szerinti esetekben az eljárások megindítása, lezárása – a megfelelő – ellenőrző szervezet jóváhagyásához (szabályosság tanúsítványához) kötött.

2.5. Amennyiben a Tanács a Kbt. 117. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján egyedi eljárásrend kialakítása érdekében, vagy a beszerzés tárgyának sajátos jellegére tekintettel adott eljárásra vonatkozó közbeszerzési szabályzatot készít, arra az eljárásra jelen Közbeszerzési Szabályzat rendelkezéseit az adott eljárásra megalkotott szabályzatban foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.

2.6. A Tanács a közbeszerzési eljárás lebonyolításával külső szakértő személyt vagy szervezetet is megbízhat. Az eljárás lefolytatásához felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, a kapcsolódó jogi feladatok ellátásához ügyvéd, a speciális szakismeret szükségessége esetén szakértő is igénybe vehető.

2.7. Amennyiben a közbeszerzési eljárással kapcsolatban jogorvoslati eljárás indul, arról a Tanács elnöke köteles a Tanácsot haladéktalanul tájékoztatni.

2.8. A szabályzatban használt – beszerzéssel, versenyeztetéssel összefüggő – fogalmak, kifejezések értelmezése azonos a Kbt.-ben alkalmazott és rögzített tartalommal.

II. AZ AJÁNLATKÉRŐ NEVÉBEN ELJÁRÓ, ILLETVE AZ ELJÁRÁSBA BEVONT SZEMÉLYEK SZERVEZETEK

1. Általános szabályok

1.1. A Kbt. céljainak, alapelveinek, továbbá a Kbt. és végrehajtási rendeleteinek érvényesülését biztosítani kell a Tanács, mint Ajánlatkérő nevében eljáró, valamint a közbeszerzési eljárás megvalósításába bevont személyeknek és szervezeteknek.

1.2. Az Ajánlatkérő nevében eljárók közbeszerzési eljárással kapcsolatos felelősségére a vonatkozó jogszabályok rendelkezései az irányadóak.

1.3. A közbeszerzési eljárások előkészítésében és lefolytatásában, az egyes jogok gyakorlása és kötelezettségek teljesítése során bevont külső személy, illetve szervezet polgári jogi felelősséggel tartozik a közbeszerzési eljárás során a Kbt. és annak végrehajtási rendeletei, valamint a jelen Szabályzatban foglaltak betartásáért.

1.4. Az összeférhetlenségre vonatkozóan a Kbt. 25. § rendelkezései az irányadóak.

1.5. Összeférhetetlenség fennállása esetén az Ajánlatkérő köteles megvizsgálni, hogy az összeférhetetlenség az adott közbeszerzési eljárás tekintetében hogyan érintette a verseny tisztasága és az egyenlő bánásmód elveinek érvényesülését, és köteles mindazon intézkedéseket megtenni, amelyek szükségesek az összeférhetetlenség megszüntetéséhez és az eljárás jogszerűségének helyreállításához. A Kbt. 62. § (1) bekezdés m) pontja akkor alkalmazható, ha az egyenlő bánásmód és a verseny tisztaságának sérelme más módon nem orvosolható.

1.6. A közbeszerzési eljárás lebonyolítása eseti megbízás vagy tartós megbízási jogviszony alapján közbeszerzési szakértelemmel rendelkező külső tanácsadó, szakértő szervezet vagy személy (a továbbiakban: bonyolító) útján történik.

1.7. Az Ajánlatkérő nevében eljáró és az ajánlatkérő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy a megbízás vagy kijelölés elfogadásakor, de legkésőbb az első eljárási cselekményben történő közreműködés alkalmával írásban köteles nyilatkozni arról, hogy vele szemben fennáll-e bármely olyan körülmény, amely a Kbt. 25. § szerint összeférhetetlenséget eredményezhet.

1.8. Ha e személy a közbeszerzési eljáráshoz kapcsolódó több folyamatban (eljárás előkészítése, ajánlatok és részvételi jelentkezések bírálata, a közbeszerzési eljárás eredményéről szóló döntés meghozatala) is részt vesz, az érintett személynek a nyilatkozatot valamennyi folyamathoz kapcsolódóan meg kell tennie.

1.9. A Tanács közbeszerzési eljárásaiban eljárásba bevont személynek, illetve szervezetnek minősülnek:

- a) Döntéshozó(k)
- b) Bírálóbizottság tagjai,
- c) bonyolító,
- d) felkért szakértők, így különösen a jogi, pénzügyi, műszaki és egyéb szakértő (a bonyolító, a külső szakértő a továbbiakban együtt: külső szakértő).

1.10. A közbeszerzési eljárás bonyolítására szakértő bevonásáról, kiválasztásáról az elnök javaslatára a Tanács dönt.

1.11. Külső szakértő bevonása esetén a megbízást írásba kell foglalni, melyben rögzíteni kell a Tanács és a külső szakértő közötti feladatmegosztást, a szakértő közreműködésének kereteit, mértékét, felelősségét, a Tanács részéről a kapcsolattartó személyét.

1.12. A Munkaszervezet munkatársai, az eljárás lefolytatásával megbízott külső szakértő és a Tanács által kijelölt kapcsolattartó, a közbeszerzés szakmai igényei alapján gondoskodnak az eljárást megindító döntés előkészítéséről.

1.13. Az előkészítés során meg kell határozni:

- a) az eljárás becsült értékét,

- b) az egybeszámítási szabályok alkalmazásának szükségességét, vagy mellőzésének indokait,
- c) az eljárás fajtáját,
- d) a lényeges szerződési feltételeket.

1.14. A Tanács a bonyolító szakmai iránymutatása mellett a közbeszerzési eljárás becsült értékének meghatározása céljából külön vizsgálatot végez, melyet dokumentál.

1.15. A vizsgálat módszere a következő lehet:

- a) a beszerzés tárgyára vonatkozó indikatív ajánlatok bekérése,
- b) a beszerzés tárgyára vonatkozó, arra szakosodott szervezetek által végzett piackutatás,
- c) igazságügyi szakértő igénybevétele,
- d) szakmai kamarák által ajánlott díjszabások,
- e) szakmai kamarák által előállított és karbantartott, megvalósítási értéken alapuló, részletes építési adatbázis,
- f) az Ajánlatkérő korábbi, hasonló tárgyra irányuló szerződéseinek elemzése,
- g) Az építési beruházás becsült értékének meghatározásakor – a Kbt. 17. § (5) bekezdésében foglaltak figyelembevételével – az Ajánlatkérőnek az engedélyhez kötött építési tevékenység esetén a végleges építési engedéllyel jóváhagyott engedélyezési terv, vagy kiviteli terv vagy egyesített engedélyezési és kiviteli terv alapján, a közbeszerzés megkezdését megelőző 12 hónapnál nem régebben készült – szükség esetén a közbeszerzési eljárás megkezdésének időpontjára aktualizált – költségvetést kell irányadónak tekinteni, amely tartalmazza az építési beruházással kapcsolatban felmerülő valamennyi szükséges munkatételt.
- h) A 322/2015. (X. 30.) Korm. rendelet 14. § (4) bekezdés a) pontja szerinti esetben az építési beruházás becsült értékének meghatározásakor a jóváhagyási terv alapján elkészített, az építési beruházással kapcsolatban felmerülő valamennyi szükséges munkatételt tartalmazó, a közbeszerzés megkezdését megelőző 12 hónapnál nem régebben készült - szükség esetén a közbeszerzési eljárás megkezdésének időpontjára aktualizált - költségbecslést kell irányadónak tekinteni.

2. A Tanács feladatai

2.1. A Tanács közbeszerzési eljárásaiban döntéshozónak a Tanács minősül az egyedi döntéseiben meghatározottak kivételével.

2.2. A Tanács

- a) biztosítja a tárgyévben megvalósításra kerülő közbeszerzések pénzügyi fedezetét,
- b) jóváhagyja a költségvetés elfogadása után, minden év március 31. napjáig közbeszerzési tervét, illetve annak módosításait,
- c) dönt a közbeszerzési eljárás megindításáról, a lefolytatandó eljárás fajtájáról, az ajánlatok érvényességéről, érvénytelenségéről, az ajánlattevők szerződés teljesítésére való alkalmasságáról és az eljárást lezáró döntésről olyan közbeszerzések esetében, amelyek lefolytatása, döntéshozatala kapcsán jogszabály a Tanács át nem ruházható hatáskörét nevesíti,

- d) egyedi döntésében a Tanács elnökére ruházhatja, a Tanács utólagos tájékoztatása mellett, a közbeszerzési eljárás megindításáról, a lefolytatandó eljárás fajtájáról, az ajánlatok érvényességéről, érvénytelenségéről, az ajánlattevők szerződés teljesítésére való alkalmasságáról és az eljárást lezáró döntésről szóló döntést. Ebben az esetben egyedi döntésében meghatározza annak kereteit.
- e) dönt a jogorvoslati eljárás esetén a jogi képviselőt ellátásáról,
- f) dönt a közbeszerzési eljárás további viteléről.

2.3. Az eljárást megindító döntés tartalma minden esetben a határozattal jóváhagyott dokumentumokra történő utalás, az eljárás lebonyolításával megbízott személy, vagy szervezet nevesítése, valamint a költségvetési fedezet rendelkezésre állására utaló hivatkozás.

2.4. A tanácsi döntés esetén, az eljárást lezáró döntés meghozatalakor név szerinti szavazást köteles tartani a Kbt. 27. § (5) bekezdésében foglaltakra figyelemmel.

3. A Tanács elnökének feladatai

3.1. A Tanács elnöke

- a) javaslatot tesz a Tanács felé az adott évi közbeszerzési tervre,
- b) szükség esetén javaslatot tesz a közbeszerzési terv módosítására,
- c) javaslatot tesz az eljárásba bevont személyekre, szervezetekre, megköti a vonatkozó megbízásokat, aláírja a megbízólevelet,
- d) dönt a bonyolító megbízásáról, illetve a Kbt. 27. § (3) bekezdése alapján, amennyiben kötelező a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó igénybevétele, gondoskodik annak megbízásáról.
- e) kijelöli a legalább három főből álló közbeszerzési bírálóbizottság tagjait,
- f) elrendeli a közbeszerzési eljárás megindítását,
- g) dönt az eljárás lefolytatásának rendjéről, az eljárás fajtájáról,
- h) jóváhagyja az ajánlati, részvételi, ajánlattételi felhívás, a dokumentáció, illetve a versenypárbeszéd esetén a szakaszainak megfelelő felhívások tartalmát,
- i) jóváhagyja meghívásos eljárás esetén azon gazdasági szereplők körét, akik/amelyek az eljárásban ajánlatot tehetnek a Kbt. 98. §, 115. § alapján,
- j) gondoskodik a hiánypótlás, indokolás, felvilágosítás-, tájékoztatás kérés elrendeléséről,
- k) meghatározza az Ajánlatkérő nevében eljáró, az Elektronikus Közbeszerzési Rendszerben (továbbiakban: EKR) történő regisztrációra jogosultak körét, valamint az Ajánlatkérő nevében az EKR alkalmazására vonatkozó jogosultságok gyakorlásának rendjét,
- l) folyamatos kapcsolatot tart az eljárásba bevont szakemberekkel,
- m) a Tanács elé terjeszti jóváhagyásra az eljárást megindító felhívást, dokumentációt, az eljárást megindító és lezáró döntési javaslatot,
- n) dönt az eljárást megindító dokumentumok (felhívás, dokumentáció) módosításáról, az ajánlattételi (részvételi) határidő meghosszabbításáról, az eljárást megindító hirdetmény visszavonásáról;
- o) az eljárás során a bírálóbizottság javaslata alapján meghozza mindazon döntéseket, melyek nem kerültek a Tanács hatáskörében nevesítésre;
- p) meghozza a tárgyalásos eljárás esetén a tárgyalás(ok) utáni közbenső döntést,

- q) aláírja a nyertes ajánlattevővel a szerződést, szükség esetén a jogszabályok betartása mellett, a bonyolító véleményének kikérését követően a szerződés módosítását,
- r) jóváhagyja, aláírja a szükséges dokumentációt jogorvoslati eljárás, keresetindítás, fellebbezés esetén, kijelöli, meghatalmazza a Tanácsot képviselő személyt,
- s) jóváhagyja az eljárás eredményéről, a szerződés módosításáról készített tájékoztatót,
- t) érvényesíti a szerződésben foglalt előírásokat, szavatossági jogokat, jótállási igényeket,

4. A Munkaszervezet vezetőjének feladatai

4.1. A Munkaszervezet vezetője

- a) elkészíti a közbeszerzési szabályzatot,
- b) összeállítja az adott évi közbeszerzési tervet,
- c) előkészíti a közbeszerzési terv módosítását,
- d) a becsült érték meghatározását dokumentálja,
- e) gondoskodik az ajánlattételi/ajánlati/részvételi felhíváshoz, tervpályázati kiíráshoz szükséges közbeszerzési műszaki leírás, dokumentáció előkészítéséről, illetve a közbeszerzési eljárás előkészítéséhez, lefolytatásához szükséges egyéb iratok bonyolító részére történő rendelkezésre bocsátásáról,
- f) közreműködik a bonyolítóval a dokumentáció ellenértékének, valamint adott esetben az ajánlati biztosítéknak a visszafizetése érdekében,
- g) kijelöli az eljárás lefolytatásában közreműködő köztisztviselőket, illetve amennyiben külső szakértő nem kerül bevonásra az eljárásba, meghatározza az eljárás lebonyolításáért felelős személyt,
- h) gondoskodik a közbeszerzési eljárás keretében létrejött szerződések nyilvántartásáról, szükség esetén előkészíti a közbeszerzési eljárás keretében létrejött szerződések módosítására vonatkozó előterjesztést,
- i) gondoskodik a közbeszerzési eljárás keretében létrejött szerződések közzétételéről és a szerződés teljesítéséről szóló tájékoztató elkészítéséről és közzétételéről,
- j) gondoskodik a Kbt. 43. §-a szerinti dokumentumok közzétételéről,
- k) gondoskodik a Tanács ajánlatkérőként történt regisztrációjával kapcsolatos adminisztrációról,
- l) gondoskodik a hirdetmények költségeinek kiegyenlítéséről,
- m) elvégzi a közbeszerzési eljárás eredményeként létrejött szerződések teljesítése során felmerülő, Kbt.-ben meghatározott feladatokat.

4.2. A Munkaszervezet vezetője az alábbi dokumentumokat köteles a bonyolító bevonása mellett az Elektronikus Közbeszerzési Rendszeren (a továbbiakban: EKR) keresztül a Közbeszerzési Hatóság által működtetett nyilvános elektronikus szerződéstárban (a továbbiakban: CoRe), valamint az EKR-ben közzétenni:

- a) a Kbt. 9. § (1) bekezdés h)-j) pontjának, valamint a Kbt. 12. § (1)-(5) bekezdésének alkalmazásával megkötött szerződéseket a szerződéskötést, valamint a szerződésmódosításokat a szerződés módosítását követően haladéktalanul;
- b) a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződéseket a Kbt. 37. § (1) bekezdés h) pontja szerinti hirdetmény megjelenését - a Kbt. 37. § (4) bekezdése szerinti

hirdetménnyel érintett szerződések esetében a szerződéskötést - követően haladéktalanul, valamint a szerződésmódosításokat a Kbt. 37. § (1) bekezdés j) pontja szerinti hirdetmény megjelenését követően haladéktalanul;

- c) a szerződés teljesítésére vonatkozó következő adatokat:
- ca) hivatkozást a közbeszerzési eljárást megindító hirdetményre (hirdetmény nélkül induló eljárások esetében felhívásra),
 - cb) a szerződő felek megnevezését,
 - cc) azt, hogy a teljesítés szerződésszerű volt-e,
 - cd) a szerződés teljesítésének az ajánlatkérő által elismert időpontját, valamint
 - ce) az ellenszolgáltatás teljesítésének időpontját és a kifizetett ellenszolgáltatás értékét a szerződés mindegyik fél - támogatásból megvalósuló közbeszerzés esetén szállítói kifizetés során a kifizetésre köteles szervezet - által történt teljesítését követő harminc napon belül.

Fenti adatszolgáltatást az EKR-ben kell teljesíteni, amely gondoskodik az adatoknak a CoRe-ba történő, a feltöltést követő azonnali, változtatás nélküli automatikus továbbításáról.

4.3. A Munkaszervezet vezetője a bonyolító bevonása mellett továbbá az alábbi dokumentumokat köteles közzétenni az EKR-ben:

- a) a közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását az elfogadást követően haladéktalanul;
- b) az előzetes vitarendezéssel kapcsolatos Kbt. 80. § (2) bekezdése szerinti adatokat az előzetes vitarendezési kérelem kézhezvételét követően haladéktalanul;
- c) a részvételi jelentkezések és az ajánlatok elbírálásáról szóló összegzést, a részvételre jelentkezőknek vagy az ajánlattevőknek való megküldéssel egyidejűleg;
- d) a Kbt. 103. § (6) bekezdés és a Kbt. 115. § (7) bekezdés szerinti dokumentumokat;
- e) a szerződés teljesítésébe bevont alvállalkozóval összefüggő következő adatokat:
 - ea) az alvállalkozó megnevezését, adószámát, a közbeszerzésnek azt a részét, amelynek teljesítéséhez az alvállalkozót az ajánlattevő igénybe kívánja venni, az alvállalkozói teljesítés várható százalékos arányát az ajánlattevői teljesítésen belül, valamint az ellenszolgáltatás alvállalkozói szerződésben meghatározott értékét az alvállalkozó nyertes ajánlattevő általi bejelentését követő harminc napon belül, továbbá
 - eb) az alvállalkozói teljesítés tényleges százalékos arányát az ajánlattevői teljesítésen belül, az ellenszolgáltatás teljesítésének időpontját és a kifizetett ellenszolgáltatás értékét a Kbt. 43. § (1) bekezdés c) pontja szerinti adatok rögzítésével egy időben.
- f) a szerződés megszüntetésének, felbontásának vagy érvénytelensége megállapításának tényét, a 135. § (12) bekezdése alkalmazásával megkötött szerződés hatályba nem lépése esetén ennek tényét, azon időpontot követő harminc napon belül, amikor a szerződés megszünt, felbontották, érvénytelenségét megállapították, illetve hatálybalépése megghiúsult.

5. A Bírálóbizottság feladatai

5.1. Az ajánlatok elbírálására a Tanács legalább 3 főből álló bírálóbizottságot hoz létre, melynek elnökét és tagjait a Tanács elnöke eljárásonként jelöli ki, megbízásuk a közbeszerzési eljárás jogerős lezárásáig tart. A bírálóbizottság tagjainak névre szóló megbízó levelét a Tanács elnöke adja ki. A bírálóbizottság tagjai egyenlő mértékű szavazati joggal bírnak és a közbeszerzésben megfelelő jogi/pénzügyi/közbeszerzési/műszaki (közbeszerzés tárgya szerinti) szakértelemmel rendelkeznek.

5.2. A Tanács elnöke a közbeszerzés tárgya szerinti szakértelmet biztosító tagról, aki a bonyolítói feladatokat is ellátja, az adott beszerzés sajátosságaihoz igazodóan, szükség esetén külön megbízási szerződés (tartós polgári jogi szerződés alapján) megkötésével gondoskodik.

5.3. Építési beruházások esetében - figyelemmel a 322/2015. (X. 30.) Korm. rendelet rendelkezéseire - a beszerzés tárgya szerinti szakértelmenek az építési beruházás tárgyában az adott szakterületen szerzett szakirányú felsőfokú végzettség fogadható el.

5.4. A bírálóbizottság állandó tagja a Munkaszervezet köztisztviselője (elsősorban pénzügyi szakértelemmel rendelkező), a közbeszerzési (külső) tanácsadó, valamint a (külső vagy belső) beszerzés tárgya szerinti releváns szakmai tapasztalattal rendelkező műszaki/szakmai tanácsadó.

5.5. Támogatásból megvalósuló közbeszerzési eljárás lefolytatása esetén a bizottság munkájában tanácskozási joggal vehet részt továbbá a projektmenedzser, esetlegesen a műszaki ellenőr, utóbbi felel azért, hogy az ajánlattételi/ajánlati/részvételi felhívásban és a részletes dokumentációban, a műszaki tartalom megfeleljen a támogatási szerződésben, és a támogatásra vonatkozó egyéb jogszabályokban foglaltaknak.

5.6. A bírálóbizottság a különleges szakértelmet igénylő közbeszerzési eljárások esetén szakértői véleményt kérhet, szakértőt vonhat be, vagy tanácskozási joggal üléseire szakértőt hívhat meg.

5.7. A bírálóbizottság elnöke összehívja és vezeti a bírálóbizottság üléseit és képviseli a bizottságot. A bírálóbizottság határozatképes, ha ülésén a tagok több mint fele jelen van. Határozatait a jelenlévő tagok többségének szavazatával hozza meg. Szavazategyenlőség esetén a bírálóbizottság elnökének szavazata dönt.

5.8. A tanácskozási joggal résztvevőknek az összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatot ki kell tölteni.

5.9. A bírálóbizottság üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet a bizottság elnöke és tagjai aláírásukkal látnak el.

5.10. Szükség esetén a bírálóbizottság a döntéseit elektronikus úton történő egyeztetés útján is meghozhatja.

5.11. Amennyiben az ajánlatok bírálata nem teszi szükségessé személyes ülés tartását, akkor mód van arra, hogy a bizottság elektronikus kapcsolattartás útján lássa el a feladatát. Ebben az esetben az elektronikus úton megküldött anyagokat a tagok – a közbeszerzési

tanácsadó iránymutatása alapján - egyénileg megvizsgálják és véleményüket bírálóbizottsági jegyzőkönyvben, illetve bírálati lapon rögzítik.

5.12. A bírálóbizottság feladat- és hatáskörébe tartozik:

- a) elvégzi az ajánlatok elbírálását, amelyet írásban rögzít,
- b) összeállítja/jóváhagyja a felvilágosítás-kérést, valamint indokolás-kérést,
- c) elkészíti az összefoglaló anyagot a részvételi jelentkezésekről/ajánlatokról (írásbeli szakvélemény és az eljárást lezáró döntési javaslat, Összegezés az ajánlatok elbírálásáról),
- d) javaslatot tesz az ajánlattevő kizárására,
- e) javaslatot tesz az ajánlat érvényességére, érvénytelenségére,
- f) írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít az eljárás eredményére vonatkozóan,
- g) egyedi bírálati lapok elkészítése a Bírálóbizottság tagjai által,
- h) véleményezi a jogorvoslati eljárásban megsemmisített eljárás után a további eljárás vitelére vonatkozó döntési javaslatot;
- i) döntési javaslatot készít az eljárást lezáró döntés meghozatalára jogosult részére az eljárást lezáró döntésre vonatkozóan;
- j) az ajánlatokat (részvételi jelentkezéseket) – szükség esetén a hiánypótlást, felvilágosítás vagy indokolás [Kbt. 71-72. §] megadását követően – a Kbt. 69. § (2)-(3) bekezdése szerint elbírálja, majd írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít a Döntéshozó részére;
- k) munkájáról jegyzőkönyvet vezet.

5.13. Közbeszerzés tárgya szerinti műszaki szakértelemmel rendelkező személy feladata:

- a) összeállítja a közbeszerzési dokumentumok műszaki-szakmai részét;
- b) elkészíti a közbeszerzési műszaki leírást;
- c) kiegészítő tájékoztatás esetén megválaszolja a műszaki, szakmai kérdéseket;
- d) ellenőrzi az ajánlatoknak (részvételi jelentkezéseknek) az előírt műszaki, szakmai jellegű értékelési szempontoknak és a műszaki, szakmai alkalmassági feltételeknek való megfelelését;
- e) az ajánlatok vizsgálata az esetleges számítási hibák tekintetében;
- f) az ajánlatok vizsgálata a költségvetések megfelelésége tekintetében;
- g) adott esetben részt vesz a közbeszerzési tárgyalási forduló(ko)n, biztosítja, hogy ajánlatkérő részéről a műszaki feltételekről történő tárgyaláshoz szükséges megfelelő szakértelem jelen legyen a tárgyalás(ok)on.

5.14. Jogi szakértelemmel rendelkező személy feladata:

- a) elkészíti a közbeszerzési eljárás alapján kötendő szerződés tervezetét;
- b) jogi kérdésekben állást foglal;

- c) adott esetben részt vesz a közbeszerzési tárgyalási forduló(ko)n, biztosítja, hogy ajánlatkérő részéről a jogi feltételekről történő tárgyaláshoz szükséges megfelelő szakértelem jelen legyen a tárgyalás(ok)on;
- d) elkészíti a közbeszerzési eljárás alapján megkötendő szerződés végleges változatát.

5.15. Pénzügyi szakértelemmel rendelkező személy feladata:

- a) meghatározza a fizetési feltételeket és adott esetben gondoskodik a pályázati elszámolásról;
- b) kiegészítő tájékoztatás esetén megválaszolja a pénzügyi kérdéseket;
- c) ellenőrzi az ajánlatoknak (részvételi jelentkezéseknek) az előírt pénzügyi és gazdasági alkalmassági feltételeknek való megfelelését;
- d) az ajánlatok vizsgálata az esetleges számítási hibák tekintetében;
- e) az ajánlatok vizsgálata a költségvetések megfelelése tekintetében;
- f) adott esetben részt vesz a közbeszerzési tárgyalási forduló(ko)n, biztosítja, hogy ajánlatkérő részéről a pénzügyi feltételekről történő tárgyaláshoz szükséges megfelelő szakértelem jelen legyen a tárgyalás(ok)on.

5.16. Az eljárás bonyolításával megbízott személy, felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó

5.16.1. A közbeszerzési eljárás jogszerűségének hatékonyabb biztosítása érdekében az adott eljárás lebonyolításával más személy vagy szervezet vehető igénybe, illetve a Kbt.-ben rögzített esetben felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó igénybevétele kötelező.

5.16.2. Az eljárásban közreműködő (felelős akkreditált) közbeszerzési szaktanácsadó(ka)t az EKR-ben az ajánlatkérő az adott eljáráshoz elektronikusan hozzárendeli. A közbeszerzési eljárás EKR-ben való teljeskörű dokumentálása a (felelős akkreditált) közbeszerzési szaktanácsadó feladata addig, amíg a szerződésében foglalt feladatait nem teljesítette, illetve adott esetben addig, amíg Ajánlatkérő az adott eljárás vonatkozásában a (felelős akkreditált) közbeszerzési szaktanácsadó hozzáférését vissza nem vonja.

5.16.3. A Munkaszervezet munkatársai a közbeszerzés szakmai igényei alapján gondoskodnak az eljárást megindító döntés előkészítéséről.

5.16.4. Az eljárás lebonyolításával megbízott személy feladat- és hatáskörébe tartozik:

- a) segítségnyújtás a bírálóbizottság részére,
- b) az eljárás során szorosan együttműködik az eljárás tárgya szerinti, pénzügyi, jogi vagy egyéb szakértelmet biztosító személyekkel, de a (felelős akkreditált) közbeszerzési szaktanácsadó nem felel, a közbeszerzési eljárás során a nem közbeszerzési szakértelem körébe eső (így különösen az eljárás tárgya szerinti, pénzügyi, és jogi szakértelem körébe eső) feladatok teljesítésének szakszerűségéért és megfeleléséért,
- c) az ajánlati, ajánlattételi vagy részvételi felhívás, tervpályázati kiírás (továbbiakban: felhívás), valamint az ajánlattételi vagy részvételi dokumentáció (továbbiakban: dokumentáció) közbeszerzési-szakmai részének összeállítása, valamint

- előkészítése, a Tanácstól kapott adatok, utasítások (közbeszerzés tárgya, műszaki specifikáció, szerződéses feltételek/szerződéstervezet), illetve a bírálati szempontokra és alkalmassági követelményekre tett javaslatok alapján,
- d) a részvételi / ajánlattételi határidő alatt ellátja a szükséges eljárási cselekményeket, és azokat a Kbt. szabályai szerint dokumentálja,
 - e) egybeszámítási kötelezettség vizsgálata közbeszerzési szempontból,
 - f) összeférhetetlenségi, titoktartási nyilatkozatok beszerzése, ellenőrzése,
 - g) felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadóként eleget tesz a 257/2018. (XII.18.) Korm. rendelet 21. § rendelkezéseinek, kiegészítő tájékoztatási kötelezettség teljesítésének koordinálása, illetve közbeszerzési szempontú kérdések megválaszolása, majd a kiegészítő tájékoztatás jóváhagyását követően a kiegészítő tájékoztatás megküldése gazdasági szereplők részére, emiatt szükséges ajánlattételi, részvételi határidő-módosítás előkészítése;
 - h) helyszíni bejárás, konzultáció előkészítése,
 - i) az EKR által készített bontási jegyzőkönyvet megküldi az ajánlattevők részére, valamint továbbítja azt az Ajánlatkérő részére,
 - j) a bírálóbizottság rendelkezésére bocsátja a beérkezett részvételi jelentkezéseket / ajánlatokat,
 - k) ellenőrzi az ajánlatokban (részvételi jelentkezésekben), hiánypótlásokban az előírt közbeszerzési, szakmai követelményeknek való megfelelést és a bírálóbizottság rendelkezésére bocsátja azok közbeszerzési-szakmai értékeléséről készített anyagokat,
 - l) elkészíti a bírálóbizottság ülésének jegyzőkönyvét,
 - m) összeállítja a hiánypótlási felhívást, felvilágosítást kérést, a számítási hiba javítását, indoklaskérést tartalmazó levelet,
 - n) adott esetben részt vesz a közbeszerzési tárgyalási forduló(ko)n, biztosítja, hogy ajánlatkérő részéről a közbeszerzési feltételekről történő tárgyaláshoz szükséges megfelelő szakértelem jelen legyen a tárgyalás(ok)on;
 - o) elkészíti az eljárást lezáró döntési javaslat dokumentációját, az összegezést, valamint a döntési javaslathoz kapcsolódó valamennyi, a Kbt. által megkövetelt dokumentumot;
 - p) gondoskodik az összegezés megküldéséről,
 - q) elkészíti az eljárás eredményéről vagy eredménytelenségéről szóló tájékoztatót, és megjelenteti az erről szóló hirdetményt,
 - r) az előzetes vitarendezési kérelemmel kapcsolatos tájékoztatás Közbeszerzés-jogi szempontú előkészítése,
 - s) tájékoztatja a döntéshozót a jogorvoslati eljárásról, keresetindításról, továbbá fellebbezésről, valamint előkészíti az ezen eljárásokhoz szükséges dokumentációt, ide nem értve a jogi képviselőt ellátását,
 - t) gondoskodik a közbeszerzési eljárások Kbt. szerinti dokumentálásáról.

III. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK TERVEZÉSE, ELŐKÉSZÍTÉSE, LEBONYOLÍTÁSA

1. A közbeszerzési eljárások tervezése

1.1. A Tanács a költségvetési év elején, legkésőbb március 31. napjáig éves összesített közbeszerzési tervet köteles készíteni az 1. mellékletben foglaltak szerint, melyben szerepeltetni kell a tárgyévben tervezett közbeszerzések időbeli ütemezését oly módon, hogy a Kbt-ben előírt szabályok maradéktalan betartása biztosítható legyen. A közbeszerzési tervet az EKR-ben közzé kell tenni. A közbeszerzési terv nyilvános.

1.2. A közbeszerzési tervben megjelölt közbeszerzés tárgyának, mennyiségének meghatározásáért, helyzet és piacfelmérés lefolytatásáért, a becsült érték meghatározásáért a Tanács elnöke a felelős, aki ezen speciális feladatok elvégzéséhez szükség esetén külső szakértőt vehet igénybe.

1.3. Az éves közbeszerzési terv külön-külön tartalmazza az építési beruházásokat, a szolgáltatás megrendeléseket, az árubeszerzéseket, az építési és szolgáltatási koncessziókat.

1.4. A közbeszerzési terv minimális adattartalmaként az EKR-ben rögzíteni kell:

- a) a közbeszerzés tárgyát,
- b) a közbeszerzés tervezett mennyiségét,
- c) a közbeszerzésre irányadó eljárási rendet,
- d) a tervezett eljárás fajtáját,
- e) az eljárás megindításának tervezett időpontját, és
- f) a szerződés teljesítésének várható időpontját.

1.5. A közbeszerzési tervben a Kbt. szerinti egybeszámítási szabályok alkalmazására szükség szerint utalni kell.

1.6. Az éves közbeszerzési tervben meghatározott eljárások tárgyában a közbeszerzési eljárás a szükséges fedezet rendelkezése állása esetén indítható meg. Amennyiben a szükséges mértékű fedezet nem áll rendelkezésre az eljárás megindításakor, akkor feltételes közbeszerzési eljárás indítható.

1.7. A közbeszerzési tervet előre nem látható okból előállt igény esetén módosítani szükséges.

1.8. A módosítást indoklással kell ellátni. A módosítás elkészítésére, előterjesztésére és elfogadására a közbeszerzési terv elfogadására vonatkozó szabályok az irányadók.

2. A közbeszerzési eljárás előkészítése, lebonyolítása

2.1. A közbeszerzési eljárás előkészítése, az eljárást megindító felhívás és a dokumentáció elkészítése, az ajánlatok értékelése során és az eljárás más szakaszában az Ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyeknek, illetőleg szervezeteknek megfelelő a közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelemmel kell rendelkezniük.

2.2. A Tanács elnöke a közbeszerzési eljárás megindításakor köteles vizsgálni, hogy a szerződés teljesítéséhez szükséges pénzügyi fedezet, valamint az esetlegesen szükséges végleges hatósági engedélyek rendelkezésre állnak-e.

2.3. A közbeszerzési eljárás megindításáról az elnök előterjesztése alapján a Tanács határozattal dönt. Az eljárás megindításáról szóló döntés meghozatalához a Tanács tagjainak egyszerű többségű szavazata szükséges. A Tanács szükség szerint dönt az eljárás megindításával összefüggő egyéb kérdésekről is.

2.4. A dokumentációt – az eljárást megindító felhívásban foglaltak szerint – a megbízott külső szakértő bocsátja az ajánlattevők rendelkezésére.

2.5. Az ajánlattevők kérdéseit az eljárást megindító felhívásban kapcsolattartási pontként a külső szakértő fogadja az EKR-en keresztül. A kérdések megválaszolása során a külső szakértő és a Tanács részéről kijelölt személy együttműködni köteles.

3. ELEKTRONIKUS KÖZBESZERZÉSI RENDSZER

3.1. Az EKR rendszer használatához a rendszerben az arra jogosult személy részéről történő regisztráció szükséges. A regisztráció egységes, ugyanazon természetes személy vagy jogi személy egy regisztrációval rendelkezhet.

3.2. Az EKR-be a Tanács, mint ajánlatkérő részéről a Munkaszervezet vezetője által megbízott személy/ek köteles/ek regisztrálni. A regisztrációval megbízottak körét jelen szabályzat 1. függeléke tartalmazza. A regisztráló személy teljes jogkörrel eljárni jogosult, valamint köteles a Tanács adataiban bekövetkező változásokat az EKR-ben haladéktalanul, de legkésőbb olyan időpontban rögzíteni, hogy a folyamatban lévő közbeszerzési eljárásban mindig az aktuális adatokkal szerepeljen.

3.3. A Munkaszervezet vezetője által megbízott személy jogosult az eljárásban közreműködő felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót / közbeszerzési bonyolítót az EKR-ben az adott eljáráshoz elektronikusan hozzárendelni. A Munkaszervezet vezetője által megbízott személy jogosult betekintési jogosultságot biztosítani az eljárás előkészítésében részt vevő személyek részére. A betekintésre jogosult személyek nem jogosultak a közbeszerzési eljárások dokumentumainak szerkesztésére.

3.4. Az eljárásban közreműködő felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó/ bonyolító köteles az eljárás előkészítése körében keletkezett iratokat, valamint a részvételi jelentkezések és ajánlatok bírálata és értékelése során keletkezett dokumentumokat vagy azok egyszerű elektronikus másolatát az EKR-be feltölteni (különösen bírálóbizottsági jegyzőkönyvek, bírálati lapok, értékelés dokumentumai) az adott eljárás dokumentumai közé.

3.5. Részvételre vagy ajánlattételre a közbeszerzési eljárásokban csak olyan gazdasági szereplő hívható fel, amely regisztrált az EKR-ben.

3.6. Az ajánlatokat az EKR bontja fel. Az ajánlatok bontásáról az EKR jegyzőkönyvet készít, melyet a külső szakértő az EKR-en keresztül küld meg az ajánlattevők részére.

3.7. Tárgyalásos eljárás alkalmazása esetén az ajánlattevőkkel a tárgyalásokat a Tanács elnöke, vagy az általa megbízott személy folytatja le. Az elnököt a tárgyalás során a Munkaszervezet munkatársa, a Munkaszervezet vezetője, a külső szakértő és a jogi tanácsadó szükség szerint szakértőként segítheti.

3.8. A bírálóbizottság – az eljárás lebonyolításával megbízott személy vagy az eljárásba bevont felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó által tett javaslat és értékelés alapján – elvégzi az ajánlatok elbírálását, amelyet írásban rögzít.

4. Az eljárás eredményének közzétele, közzététele; a szerződés létrejötte, a szerződés teljesítése és módosítása

4.1. Az eljárás nyertese az, aki az eljárást megindító felhívásban és a dokumentációban meghatározott elbírálási szempontok szerint a legkedvezőbb, érvényes ajánlatot tette.

4.2. A bírálóbizottság javaslata alapján az eljárást lezáró döntést a döntéshozó hozza meg. A bírálóbizottság javaslatának részét képezi a tagok bírálati lapja és döntési javaslat.

4.3. Amennyiben a döntés eltér a bírálóbizottság által kialakított döntési javaslattól, úgy ennek részletes indokait a döntéshozónak írásba kell foglalnia. A végleges helyezési sorrendet - különös tekintettel a nyertes ajánlatot követő legkedvezőbb ajánlat meghatározására - a döntéshozó állapítja meg.

4.4. Az ajánlatok elbírálásának befejezésekor az Ajánlatkérő írásbeli összegezést köteles készíteni, melyet egyidejűleg az EKR-en keresztül megküld az ajánlattevők részére a döntést követő legfeljebb 3 munkanapon belül, a Kbt. rendelkezéseinek megfelelően.

4.5. Eredményes közbeszerzési eljárás alapján a szerződést a nyertes ajánlattevővel a Tanács elnöke köti meg az eljárás megindításakor meghatározott, vagy adott esetben a tárgyalás eredményeként kialakított szerződéses feltételeknek megfelelően.

4.6. A szerződés teljesítése, illetve módosítása tekintetében a Kbt.-ben rögzített feladatok ellátása – módosítás esetén szükség szerint külső szakértő bevonásával – a Tanács elnökének feladatát képezi.

IV. A KÖZBESZERZÉS DOKUMENTÁLÁSA, BELSŐ ELLENŐRZÉSE, ADATVÉDELEM

1.1. A közbeszerzési eljárás során – az előkészítésétől az annak során kötött szerződés teljesítéséig – minden cselekményt a Kbt. szabályai szerint írásban kell dokumentálni, és a keletkezett iratokat annak lezárását követően legalább öt évig meg kell őrizni.

1.2. Az ajánlatkérő a Kbt. 26. § (1) bekezdése szerinti bejelentési vagy változásbejelentési kötelezettségét az EKR-ben történő regisztráció vagy adatszolgáltatás útján teljesíti.

1.3. Amennyiben szükségszerűen rendelkezésre áll, akkor az elektronikus úton létrehozott dokumentumok egy nyomtatott példányát ugyancsak el kell helyezni az iratok között.

1.4. A közbeszerzési eljárás során keletkezett iratok kezelése során a Munkaszervezet Iratkezelési Szabályzatában foglalt rendelkezések az irányadók.

1.5. A bonyolító a közbeszerzési eljárás befejezését követően köteles az eljárásban keletkezett iratanyagot iratjegyzék szerint a Munkaszervezet részére megküldeni.

1.6. A bonyolítóval szembeni iratkezelési, dokumentálási feladatokat, a dokumentumok átadásának részletes rendjét a vele kötött szerződésben szabályozni kell.

1.7. A közbeszerzési eljárásokról évenkénti és tárgyankénti bontásban naprakész nyilvántartást kell vezetni.

2. A közbeszerzési eljárások belső ellenőrzése a Munkaszervezet által megbízott belső ellenőr feladata. Az ellenőrzés kiterjed az eljárások törvényességének és szabályszerűségének, szerződések megkötésének, módosításának és teljesítésének vizsgálatára. Az ellenőrzésekről készült jelentést a Munkaszervezet vezetőjének köteles megküldeni.

3. A közbeszerzési eljárások adatkezelésére a 2. mellékletben foglaltak az irányadók

V. Záró rendelkezések

1. Jelen Szabályzat az elfogadása napján lép hatályba, rendelkezéseit a hatályba lépést követően indult közbeszerzésekre kell alkalmazni.

2- E Szabályzatban nem szabályozott kérdések, meghatározások és fogalmak tekintetében a Kbt. és a vonatkozó jogszabályok rendelkezései az irányadók.

3. Jelen Szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a 21/2016. (III.18.) határozattal elfogadott Közbeszerzési Szabályzat.

4. A Tanács a Velencei-tó és Térsége, Váli-völgy, Vértes Térségi Fejlesztési Tanács Közbeszerzési Szabályzatát a 6/2026. (II. 13.) számú határozatával jóváhagyta.

Székesfehérvár, 2026. február 13.



A Velencei-tó és Térsége, Váli-völgy, Vértés Térségi Fejlesztési Tanács évi közbeszerzési terve¹
a Szabályzat 1. melléklete

A közbeszerzés tárgya és elnevezése	A közbeszerzés tervezett mennyisége	A közbeszerzésre irányadó eljárásrend	Tervezett eljárás fajtája	Az eljárás megindításának tervezett időpontja	
				A szerződés teljesítésének várható időpontja	
I. Árbeszerzés					
II. Építési beruházás					
III. Szolgáltatás megrendelés					
IV. Építési koncesszió					
V. Szolgáltatási koncesszió					

Székesfehérvár, 202.....

.....

(név)

a Tanács elnöke

.....

(név)

Munkaszervezet vezetője

¹ Papír alapú formátum, az EKR-ben az ott kért adatokkal, soronként rögzítendő a közbeszerzési terv.

Adatkezelési tájékoztató

a közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos adatkezelésről

A természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló (EU) 2016/679 európai parlamenti és tanácsi rendelete (a továbbiakban: GDPR) 5. cikke (1) bekezdés a) pontja szerint Adatkezelő a személyes adatok kezelését köteles jogszerűen, tisztességesen, valamint átlátható módon végezni, mely kötelezettsége teljesítése érdekében az érintettet az alábbiakban tájékoztatja az általa végzett adatkezelésre vonatkozóan.

Jelen tájékoztatóban foglalt fogalmak vonatkozásában a GDPR rendelet 4. cikkében foglaltak az irányadók.

1. A személyes adatok kezelője

A személyes adatok kezelője:	Velencei-tó és Térsége, Váli-völgy, Vértes Térségi Fejlesztési Tanács (a továbbiakban: VVTFT) Fejér Vármegyei Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: FVÖH) együttesen Adatkezelők
PIR azonosító:	VVTFT: 753872 FVÖH:360001
Adatkezelő elérhetőségei:	székhelye: 8000 Székesfehérvár, Szent István tér 9. postai címe: 8000 Székesfehérvár, Szent István tér 9. e-mail címe: fejer@fejer.hu
Adatkezelő adatvédelmi tisztviselőjének neve: elérhetősége:	Név: Kiss Nóra telefon: +36-22-312-144 postai címe: 8000 Székesfehérvár, Szent István tér 9. e-mail címe: adatvedelem@fejer.hu

2. Az adatkezelés célja:

- a) Kbt. 25. §-ában meghatározott összeférhetlenség kizárásának, igazolása;
- b) Eljárásba bevont más személyek (pl. kapcsolattartó) azonosítása;
- c) Természetes személy ajánlattevő, részvételre jelentkező Kbt. alapján tett nyilatkozatainak igazolása a közbeszerzési eljárásban;
- d) A személyes jelenléte igénylő esetekben (pl. helyszíni bejárás, bontás, tárgyalás, iratbetekintés), az eseményen résztvevők jelenlétének igazolása;
- e) A személyes jelenléte igénylő esetekben (pl. jogorvoslati eljárás), az eseményen résztvevők jelenlétének igazolása;
- f) Alkalmassági követelményeknek történő megfelelés igazolása;
 - i. Részvételre jelentkező/Ajánlattevő által megjelölt szakember;
 - ii. Referenciaigazolást kiállító/aláíró természetes személy;
 - iii. Referenciaszemélyként (kapcsolattartóként) megjelölt természetes személy;

- g) Bíráló bizottsági tagok által tett nyilatkozatok megőrzése;
- h) A közbeszerzési eljárás eredményeképpen létrejövő szerződés elektronikus adatbázisba történő feltöltése:
- i. Nyertes ajánlattevőként szerződő fél képviselője;
 - ii. Nyertes ajánlattevőként szerződő fél kijelölt kapcsolattartója;
 - iii. Nyertes ajánlattevőként szerződő fél ajánlatában megjelölt szakemberei.

3. Az érintettek köre:

- a bírálóbizottság tagjai;
- Érdeklődő gazdasági szereplők, mint jogi személyek munkavállalója vagy egyéb munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló természetes személy, önálló vagy együttes cégjegyzésre jogosult képviselője, közreműködője, kapcsolattartója;
- Természetes személy ajánlattevő, részvételre jelentkező;
- Személyes jelenlélet igénylő esetekben résztvevő természetes személy. Személyes jelenlélet igénylő esetekben résztvevő természetes személy;
- Jogorvoslati eljárásban részt vevő felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, és az ajánlatkérő által meghatalmazott természetes személy képviselő;
- Az adott közbeszerzési eljárásban részvételre jelentkező/ajánlattevő, mint jogi személy által megjelölt munkavállaló vagy egyéb munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló természetes személy szakember, akit a részvételre jelentkező/ajánlattevő jelölt meg az alkalmassági követelményeknek való megfelelése érdekében vagy érvényességi követelménynek való megfelelése érdekében vagy az ajánlattevő jelölt meg értékelési szempontra tett megajánlásokat;
- Az adott közbeszerzési eljárásban történő részvételhez a részvételre jelentkező/ajánlattevő, mint jogi személy részére, alkalmasságának igazolására a referenciaigazolást kiállító/aláíró természetes személy és a referenciaigazolásban vagy referencia-nyilatkozatban referenciaszemélyként megjelölt természetes személy, azaz olyan kapcsolattartó, akitől az Adatkezelő információt kérhet a referencia tartalmáról;
- Az adott közbeszerzési eljárásban nyertes ajánlattevő, mint jogi személy munkavállalója vagy egyéb munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló természetes személy, önálló vagy együttes cégjegyzésre jogosult képviselője, közreműködője, szerződéses kapcsolattartója;
- Az adott közbeszerzési eljárásban nyertes ajánlattevő, mint jogi személy munka vállalója vagy egyéb munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló természetes személy szakembere.

4. A kezelt személyes adatok köre:

Kezelt adat	Adatkezelés célja
Név, aláírás	Jelen tájékoztató 2. a) pontja
Név, e-mail cím, telefonszám, fax szám	Jelen tájékoztató 2. b) pontja
Név, lakcím, e-mail cím, telefonszám, fax szám, aláírás, egyéni vállalkozói igazolvány	Jelen tájékoztató 2. c) pontja

száma	
Név, lakcím, aláírás	Jelen tájékoztató 2. d) és g) pontja
Név, személyi igazolvány szám.	Jelen tájékoztató 2. e) pontja
Név, születési idő, iskolai végzettség, képzettség, kamarai szám, szakmai tapasztalat, önéletrajzi adatok, foglalkozás, munkahely, beosztás, aláírás, végzettsége/képzettsége, a bizonyítvány tartalma, végzettség/képzettség megszerzésének dátuma, végzettségét/képzettségét igazoló dokumentum azonosító száma, állandó lakcím	Jelen tájékoztató 2. f) i) pontja
Név, telefonszám, e-mail cím, fax szám	Jelen tájékoztató 2. f) ii) és iii) pontja
Név, tisztség.	Jelen tájékoztató 2. h) i) pontja
Név, telefonszám, telefax szám, c-mail cím	Jelen tájékoztató 2. h) ii) pontja
Név, kamarai regisztrációs szám, születési dátum	Jelen tájékoztató 2. h) iii) pontja

5. Az adatkezelés jogalapja:

- a GDPR rendelet 6. cikk (1) bekezdés a) pontja alapján az érintett személy kifejezett, előzetes, önkéntes, tájékoztatáson alapuló hozzájárulása;
- GDPR rendelet 6. cikk (1) bekezdés b) pontja alapján az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az érintett az egyik fél, vagy az a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges.
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.)
- a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.).

6. Az adatok megismerésére jogosultak:

Az Adatkezelőnél az adatok megismerésére jogosultak az adott szerződés megkötésében, módosításában, teljesítésében, a szerződéstől való elállásban, a szerződés egyoldalú megszüntetésében, megszűnésében, valamint a szerződés nyilvántartásában közreműködő szervezeti egységek foglalkoztatottjai.

7. A személyes adatok kezelésének, tárolásának időtartama:

A személyes adatokat az Adatkezelő a közbeszerzési eljárás lezárultától számított öt évig kezeli, ezt követően az adatokat törli.

Ha a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult, az iratokat a Közbeszerzési Döntőbizottság határozatának megtámadására nyitva álló határidő elteltéig, közigazgatási per esetén a közigazgatási per jogerős befejezéséig, azaz öt évig kell megőrizni.

Támogatásból megvalósuló közbeszerzési eljárás esetében az adott támogatás folyósítására és felhasználására vonatkozó külön jogszabályban előírt iratmegőrzési időtartamig.

A kezelt személyes adatokat Adatkezelő haladéktalanul törli, ha nem a jogszabályokban meghatározott célból történt az adatkezelés, vagy az adatkezelés célja megszűnt.

8. A személyes adatok forrása:

Az érintett személyek nyilatkozata, adatszolgáltatása.

9. A személyes adatok címzettjei:

Az adatkezelő a személyes adatok kezelésének céljával összefüggésben felmerülő jogszabályi kötelezettsége teljesítéséhez adatfeldolgozót vehet igénybe, különösen:

- Magyar Államkincstár az ASP rendszerben rögzítendő adatok esetében
- Központosított illetmény-számfejtő Rendszer (KIRA) a személyi jellegű kifizetések esetén
- NISZ Zrt., számítógépes infrastruktúra biztosítása
- Magyar Posta Zrt, a postai útin kézbesített küldemények esetén

10. Adattovábbítás

Az adatok kezelése során adatkezelő az érintettek személyes adatait jogosult, illetve köteles adatfeldolgozók, további adatkezelők, vagy az általunk igénybe vett adatfeldolgozók (címzettek) számára továbbítani, vagy hozzáférhetővé tenni, amennyiben mindez:

- jogszabály előírása alapján,
- az érintett által adott hozzájárulás alapján lehetséges.

Az adatok az akkreditált közbeszerzési tanácsadónak, mint adatfeldolgozónak továbbításra kerülnek a vele kötött szerződésben foglaltak szerint.

Az adatok a döntéshozó részére átadásra kerülnek, valamint a nyertes ajánlattevő neve és címe, és a nyertes pályázat összege az VVVTFT honlapján (www.fejer.hu) és a médiában közzétételre kerül.

11. Tájékoztatás az érintettet az adatkezeléssel kapcsolatban megillető jogokról:

Tájékoztatáshoz való jog: az érintettnek joga van az adatkezeléssel kapcsolatos tájékoztatáshoz, melyet Adatkezelő a jelen tájékoztató rendelkezésre bocsátása útján teljesít.

Személyes adatokhoz való hozzáférés joga: az érintett tájékoztatást kérhet, hogy az Adatkezelőnél a személyes adatainak kezelése folyamatban van-e; amennyiben folyamatban van, úgy igényelheti a kezelt személyes adatai másolatát.

Helyesbítéshez, kiegészítéshez való jog: az érintett kérheti, hogy az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül helyesbítse a rá vonatkozó pontatlan személyes adatokat, valamint kérheti a kezelt hiányos személyes adatainak kiegészítését.

Törléshez vagy korlátozásához való jog: az érintett kérheti, hogy az Adatkezelő a személyes adatait/személyes adatai egy részét kizárólag tárolja, azokon egyéb adatkezelési műveletet (például rendszerezés, tagolás, összekapcsolás, továbbítás) ne végezzen. Az adatkezelés korlátozása az alábbi okokból kérhető:

- az érintett vitatja a személyes adatok pontosságát,
- az adatkezelés jogellenes és az érintett ellenzi az adatok törlését, vagy az adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra, de az érintett igényli azokat valamely jogi igénye előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez.

A tájékoztatóban ismertetett adatkezelés kapcsán az érintett csak akkor élhet a törléshez való jogával, ha az Adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítványok gyakorlása keretében végzett, vagy az Adatkezelő közérdekű feladatainak végrehajtásához az adat nem szükséges.

12. Az érintett jogorvoslathoz való joga:

Amennyiben úgy ítéli meg, hogy az adatkezelő a személyes adatainak kezelése során megsértette a hatályos adatvédelmi követelményeket, akkor

- A hozzáférés, helyesbítés, korlátozás, törlés, tiltakozás vagy adathordozás iránti kérelmet nyújthat be az adatkezelőhöz címzetten a jelen tájékoztatóban feltüntetett elérhetőségeken. A kérelem rögzítésre kerül és maximum 25 napon belül az adatkezelő tájékoztatja a kérelmezőt. Ezen határidő maximum két hónappal hosszabbítható meg, amennyiben ezt a kérelem összetettsége, vagy az aktuálisan kezelt kérelmek száma ezt indokolja. A határidő hosszabbításáról a kérelem kézhezvételétől számított egy hónapon belül az adatkezelő az érintettet tájékoztatja.
- panaszt nyújthat be a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (a továbbiakban: Felügyeleti Hatóság)

A Felügyeleti Hatóság székhelye: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11.

A Felügyeleti Hatóság postacíme: 1363 Budapest, Pf.: 9.

A Felügyeleti Hatóság telefonszáma: +36 30 683 5969; +36 30 549 6838;

A Felügyeleti Hatóság faxszáma: +36 1 391 1410;

A Felügyeleti Hatóság email-címe: ugyfelszolgalat@naih.hu

A Felügyeleti Hatóság honlap címe: www.naih.hu

- lehetősége van adatainak védelme érdekében bírósághoz fordulni, amely az ügyben soron kívül jár el. Ebben az esetben szabadon eldöntheti, hogy a lakóhelye (állandó lakcím) vagy a tartózkodási helye (ideiglenes lakcím), illetve az adatkezelő székhelye szerint illetékes törvényszéknél nyújtja-e be keresetét. A lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszéket megkeresheti a <http://birosag.hu/ugyfelkapcsolatiportal/birosag-kereso> oldalon. Az adatkezelő székhelye szerint a perre a Székesfehérvári Törvényszék rendelkezik illetékességgel.

13. Az érintett kérelmeinek teljesítése:

Az érintett jogainak gyakorlásával kapcsolatos kérelmét az Adatkezelőnél nyújthatja be, melynek teljesítése díjmentesen történik, kivéve, ha a kérelem egyértelműen megalapozatlan vagy – különösen ismétlődő jellege miatt – túlzó, valamint az érintett által a kezelt személyes adatairól kért további másolatokat, melyekért a kérelem tárgyában eljáró adatkezelő az adminisztratív költségeken alapuló, ésszerű mértékű díjat számíthat fel.

Az érintett jogainak gyakorlásával kapcsolatos kérelmek teljesítése – amennyiben kérelmét elektronikus úton nyújtotta be – **elektronikus úton** történik, kivéve, ha az érintett másként kéri. A kérelmet az Adatkezelő annak beérkezésétől számított 30 (harcinc) napon belül teljesíti, mely indokolt esetben 60 nappal meghosszabbítható.

14. Adatbiztonság

Az adatkezelő minden szükséges biztonsági lépést, szervezési és technikai intézkedést megtesz annak érdekében, hogy biztosítsa az érintettek magánszférájának védelmét. Az adatkezelő megfelelő informatikai, technikai és személyi intézkedésekkel gondoskodik arról, hogy az általa kezelt személyes adatokat védje a jogosulatlan hozzáférés ellen.

Az Adatkezelők a Magyarország kiberbiztonságáról szóló 2024. évi LXIX. törvényben meghatározott technológiai biztonsági, valamint a biztonságos információs eszközökre, termékekre, továbbá a biztonsági osztályba sorolás követelményeiről, valamint az egyes biztonsági osztályok esetében alkalmazandó konkrét védelmi intézkedésekről szóló 7/2024. (VI.24.) MK rendelet követelményei szerint kialakított információbiztonsági irányítási rendszert működtet.

FELELŐSSÉGI REND**A közbeszerzési bírálóbizottság munkájához**

Ajánlatkérő neve, székhelye:

A közbeszerzési eljárás tárgya:

A Közbeszerzési Szabályzat alapján a közbeszerzési eljárásban döntéshozatalra jogosultak név szerinti megjelölése:

A döntéshozó:

- Név, beosztás²

A közbeszerzési eljárásban a bírálóbizottsági tagok szakértelem és név szerinti megjelölése:

Szakértelem	Név
jogi	
pénzügyi	
közbeszerzési eljárás tárgya szerinti	
közbeszerzési	

Kelt:, 202..... év hónap napján.

.....
Ajánlatkérő képviselője

² Tanácsi döntés esetén minden tanácsstag, illetve a Tanács elnöke vonatkozásában beillesztendő, kitöltendő, aláírandó rész.

DÖNTÉSHOZÓK ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI ÉS TITOKTARTÁSI NYILATKOZATA

Ajánlatkérő neve, székhelye:

A közbeszerzési eljárás tárgya:

Alulírott, mint a fenti közbeszerzési eljárás során döntéshozatalban résztvevő személy kijelentem, hogy a Kbt. 25. § szerinti összeférhetlenségi szabályokat megismertem, és ennek tudatában nyilatkozatom, hogy a fenti eljárással összefüggésben **az eljárás előkészítése / a beérkezett ajánlatok bírálata / az eljárás eredményéről szóló döntés meghozatala**³ során

- velem szemben nem áll fenn a Kbt. 25. §-ában meghatározott összeférhetlenséget eredményező kockázat vagy körülmény;
- nem rendelkezem, nem rendelkeztem és a jövőben nem kívánok rendelkezni olyan gazdasági, személyes vagy egyéb érdekeltséggel, mely a Kbt. 25. §-a szerinti összeférhetlenséget eredményezne.

Amennyiben az összeférhetlenség vagy annak kockázata jelen nyilatkozatom megtételét követően felmerül, akkor azt haladéktalanul bejelentem az Ajánlatkérő részére.

Továbbá ezúton nyilatkozok arról, hogy az eljárás során tudomásomra jutott adatokat, továbbá a Kbt. 44. §-ában és az üzleti titok védelméről szóló 2018. évi LIV. tv. 1. §-ának (1) és (2), valamint a 2011. évi CXII. törvény 27. § (3) bekezdésében meghatározott üzleti titkot megőrzöm, azokat kizárólag az ajánlatkérő képviselőjének utasítása alapján adom át más személy részére.⁴

Kelt:, 202..... év hónap napján.

.....
(név)a Tanács tagja

³ A megfelelő eljárási szakasz aláhúzendó.

⁴ Tanácsi döntés esetén minden tanács tag, illetve a Tanács elnöke vonatkozásában beillesztendő, kitöltendő, aláírandó rész.

MEGBÍZÓLEVÉL**A közbeszerzési bírálóbizottsági munkában való részvételhez**

Ajánlatkérő neve, székhelye:

A közbeszerzési eljárás tárgya:

Alulírott (név), mint a fenti ajánlatkérő képviselője az alábbi személyeket bízom meg a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 27. §-a alapján, hogy az ajánlatkérő fenti közbeszerzési eljárásában a bírálóbizottság munkájában bírálóbizottsági tagként részt vegyenek:

Az alábbi szakértelmet biztosítja a bírálóbizottságban:

Szakértelem	Név
jogi	
pénzügyi	
közbeszerzési eljárás tárgya szerinti	
közbeszerzési	

A megbízott a Kbt., valamint a vonatkozó egyéb jogszabályok alapján jogosult, és köteles eljárni.

A megbízott az eljárás során tudomására jutott adatokkal és információkkal kapcsolatban titoktartásra köteles.

A megbízott az eljárás során felmerült, a Kbt. 25. §-ában meghatározott összeférhetlenségi okokról a megbízót haladéktalanul köteles írásban tájékoztatni.

Kelt:, 202.. év hónap napján.

.....
Ajánlatkérő képviselője

ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI ÉS TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT⁵**Ajánlatkérő neve, székhelye:****A közbeszerzési eljárás tárgya:**

Alulírott (bírálbizottsági tag neve) ezennel kijelentem, hogy a fenti közbeszerzési eljárásban a bírálbizottsági kijelölésemet elfogadom, a megbízólevélben⁶ megjelölt szakértelemmel rendelkezek.

Kijelentem, hogy a Kbt. 25. § szerinti összeférhetetlenségi szabályokat megismertem, és ennek tudatában nyilatkozatom, hogy a fenti eljárással összefüggésben az eljárás előkészítése / az ajánlatok bírálata / az eljárás eredményéről szóló döntési javaslat előkészítése⁷ során

- velem szemben nem áll fenn a Kbt. 25. §-ában meghatározott összeférhetetlenséget eredményező kockázat vagy körülmény;
- nem rendelkezem, nem rendelkeztem és a jövőben nem kívánok rendelkezni olyan gazdasági, személyes vagy egyéb érdekkel, mely a Kbt. 25. §-a szerinti összeférhetetlenséget eredményezne.

Amennyiben az összeférhetetlenség vagy annak kockázata jelen nyilatkozatom megtételét követően felmerül, akkor azt haladéktalanul bejelentem az Ajánlatkérő részére.

Továbbá ezúton nyilatkozok arról, hogy az eljárás során tudomásomra jutott adatokat, továbbá a Kbt. 44. §-ában és az üzleti titok védelméről szóló 2018. évi LIV. tv. 1. §-ának (1) és (2), valamint a 2011. évi CXII. törvény 27. § (3) bekezdésében meghatározott üzleti titkot megőrzöm, azokat kizárólag az ajánlatkérő képviselőjének utasítása alapján adom át más személy részére.

Kelt:, 202.. év hónap napján.

.....
(név)

Bírálbizottság tagja

⁵ Bírálbizottsági tagonként külön-külön vagy egy okiratban, együttesen is elkészíthető.

⁶ A közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező személy esetén kiegészül: "és a 322/2015. (X. 30.) Korm. r. 4. § (1) bekezdésében"

⁷ A megfelelő eljárási szakasz aláhúzendő.

NYILATKOZAT BECSÜLT ÉRTÉKRŐL, EGYBESZÁMÍTÁSRÓL**Ajánlatkérő neve, székhelye, adószáma:****A közbeszerzési eljárás tárgya:**

Alulírott (ajánlatkérő képviselőjének neve), az Ajánlatkérő képviselőjeként felelősségem tudatában nyilatkozom, hogy a fenti tárgyú közbeszerzési eljárás egybeszámított becsült értéke forint, melyből a jelen közbeszerzés becsült értéke forint.

Nyilatkozom, hogy a tárgyi közbeszerzési eljárás a (ajánlatkérő neve) ajánlatkérő éves/projektre vonatkozó közbeszerzési tervének sorában szereplő beszerzéssel/közbeszerzéssel került egybeszámításra.⁸

Egyéb, a folyamatba épített minőségellenőrzést indokoló körülmény:

Kelt:, 202.. év hónap napján.

.....
Ajánlatkérő képviselője

⁸ Egybeszámítandó beszerzés hiányában értelemszerűen átfogalmazandó.

NYILATKOZAT A BECSÜLT ÉRTÉK MEGHATÁROZÁSÁNAK MÓDSZERTANÁRÓL

Ajánlatkérő neve, székhelye, adószáma:

A közbeszerzési eljárás tárgya:

Alulírott (ajánlatkérő képviselőjének neve), az Ajánlatkérő képviselőjeként felelősségem tudatában nyilatkozom, hogy a(z) „.....” című projekt keretein belül megvalósítandó, fenti tárgyú közbeszerzési eljárás **becsült értékének megállapítására az alábbi módszer(ek) alkalmazásával**⁹ került sor:

I. A becsült érték meghatározásának módszere:

1. a beszerzés tárgyára vonatkozó indikatív ajánlatok bekérésével

Az indikatív ajánlatkérés tartalma:	
Az indikatív ajánlatkérés időpontja:	
Indikatív ajánlatot benyújtó gazdasági szereplők neve és címe (székhelye)	
Indikatív ajánlatok összege (<i>nettó/bruttó HUF</i>) gazdasági szereplőnként	

2. a beszerzés tárgyára vonatkozó, arra szakosodott szervezetek által végzett piackutatással

Piackutatást végző szervezet neve és székhelye	
A piackutatás elvégzésének ideje/időtartama	
Piackutatás módszertana	
Piackutatás eredménye	

3. igazságügyi szakértő igénybe vételével

Igazságügyi szakértő neve	
A piackutatás elvégzésének ideje/időtartama	

⁹ Az 1-8. közül kizárólag azokról a módszerekről szükséges nyilatkozni, amelyeket az ajánlatkérő ténylegesen felhasznált, a többi lehetőség törlendő a nyilatkozatból.

Piackutatás módszertana	
Piackutatás eredménye	

4. szakmai kamarák által ajánlott díjszabások alkalmazásával

Kamara megnevezése	
Az ajánlott díjszabás mértéke	
Kalkuláció módszertana	
A díjszabás elektronikus elérhetősége (link)	

5. szakmai kamarák által előállított és karbantartott, megvalósítási értéken alapuló, részletes építési adatbázis adatai alapján

Kamara megnevezése	
megvalósítási értéken alapuló, részletes építési adatbázis elektronikus elérhetősége (link)	

6. az ajánlatkérő korábbi, hasonló tárgyra irányuló szerződéseinek elemzésével

A korábbi szerződés tárgya	
A korábbi szerződés időtartama (szerződéskötés és lejárat dátuma)	
A szerződés értéke	
Amennyiben ajánlatkérő a korábbi szerződést is közbeszerzési eljárás eredményeként kötötte, a benyújtott ajánlati árak (vagy az azok alapján kalkulálható szerződéses érték)	

7. tervezői költségbeccsléssel

A tervezői költségbeccslés készítőjének neve és címe (székhelye)	
A tervezői költségbeccslés készítésének ideje	
A költségbeccslés eredménye (összes becsült költség – nettó HUF)	

II. A becsült érték számítása/meghatározása a részekre bontás tilalmára is tekintettel:

A beszerzés tárgya	
Az adott szerződés becsült értéke (az I. pontban meghatározott módszer alapján)	
További szerződések, és azok értéke, amelyeket a Kbt. 17-20. §-aira tekintettel a becsült érték meghatározása során figyelembe kell venni	
Az adott közbeszerzés becsült értéke	
Az eljárásrend meghatározása során - adott esetben - figyelembe vett egyéb körülmények	
Az eljárásrend meghatározása	

Kelt:, 202.. év hónap napján.

.....
Ajánlatkérő képviselője

NYILATKOZAT

A rendelkezésre álló fedezetről

Ajánlatkérő neve, székhelye, adószáma:

A közbeszerzési eljárás tárgya:

Alulírott **elnök**, az Ajánlatkérő képviselőjeként felelősségem tudatában nyilatkozom, hogy a fenti tárgyú közbeszerzési eljárás eredményeként létrejövő szerződés pénzügyi fedezete az alábbiak szerint áll az Ajánlatkérő rendelkezésére:

1. A azonosítószámú, „.....” című **projekt** keretein belül megvalósítandó feladatok projektben tervezett és %-os támogatási intenzitással megítélt elszámolható költsége, az „.....” soron:,- Ft + % **ÁFA** (.....,- Ft +,- Ft **ÁFA** = bruttó,- Ft)
2. a projekten kívüli, önerőből finanszírozott rész:,- Ft + % **ÁFA** (.....,- Ft +,- Ft **ÁFA** = bruttó,- Ft)¹⁰
3. Tekintettel arra, hogy a rendelkezésre álló fedezet összege kevesebb, mint a becsült érték összege, ezért feltételes közbeszerzési eljárás indítására kerül sor.¹¹

Kelt:, 20..... hó napján.

.....
A fedezet igazolás kiállítója, az Ajánlatkérő képviselője

¹⁰ Az 1-2. pont az adott beszerzés finanszírozási módjára tekintettel értelemszerűen átfogalmazandó.

¹¹ Adott esetben törlendő.

EKR regisztrációval megbízottak

1. Munkaszervezet gazdasági vezetője