



ELŐTERJESZTÉS

A FEJÉR VÁRMEGYEI KÖZGYŰLÉS

2023. MÁRCIUS 30-I ÜLÉSÉRE

6 .

IKTATÓSZÁM: FVÖ/55-4/2023.

MELLÉKLET: 1 db

TÁRGY: Javaslát a Fejér Vármegyei Önkormányzat Közbeszerzési Szabályzatának felülvizsgálatára

ELŐTERJESZTŐ: Dr. Molnár Krisztián
közgyűlés elnöke

AZ ELŐTERJESZTÉST KÉSZÍTETTE:

Hajnalné dr. Szecsődi Zsuzsanna
aljegyző
Sipicsné dr. Sárosdi Beáta
jogi referens

VÉLEMÉNYEZÉSRE MEGKAPTA: -

KÖLTSÉGVETÉSI ÉS PÉNZÜGYI FŐOSZTÁLYAL TÖRTÉNT EGYEZTETÉS: -

TÖRVÉNYESSÉGI VÉLEMÉNYEZÉSRE BEMUTATVA: -

Tisztelt Közgyűlés!

A Közgyűlés 134/2016. (VI.30.) önkormányzati határozatával fogadta el a Fejér Megyei Önkormányzat Közbeszerzési Szabályzatát.

Az elfogadása óta módosítása nem volt, ezért a jogszabályoknak való megfelelés érdekében szükséges a Közbeszerzési Szabályzat felülvizsgálata.

Kérem a Tisztelt Közgyűlést, hogy az előterjesztésben foglaltakat megvitatni és a határozati javaslatot, valamint annak mellékletét képező Közbeszerzési Szabályzatot elfogadni szíveskedjenek.

Határozati javaslat

A Fejér Vármegyei Közgyűlés megtárgyalta a „Javaslat a Fejér Vármegyei Önkormányzat Közbeszerzési Szabályzatának felülvizsgálatáról” c. előterjesztést és az alábbi határozatot hozta:

1. A Közgyűlés a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 27. § (1) bekezdésében foglalt kötelezettségnek eleget téve, a határozat mellékletét képező Fejér Vármegyei Önkormányzat Közbeszerzési Szabályzatát megismerte és jóváhagyja.
2. Hatályát veszti ezen határozat közzétételével egyidejűleg a Fejér Megyei Önkormányzat Közgyűlése 134/2016. (VI.30.) önkormányzati határozatával elfogadott Fejér Megyei Önkormányzat Közbeszerzési Szabályzata.
3. E szabályzatban foglalt eljárásrendet a Szabályzat hatályba lépését követően indult közbeszerzési eljárásokban kell alkalmazni.
4. Ez a határozat a közzétételét követő napon lép hatályba.

Felelős: a határozat közzétételére: Dr. Kovács Zoltán
jegyző

Határidő: 2023. március 31.

Székesfehérvár, 2023. március 30.

Dr. Molnár Krisztián s.k.

Melléklet a /2023. (III.30.) önkormányzati határozathoz

Fejér Vármegyei Önkormányzat Közbeszerzési Szabályzata

A Fejér Vármegyei Önkormányzat Közgyűlése a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 27. § (1) bekezdése alapján, figyelemmel a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (2) bekezdésében meghatározott szervezetszabályozó feladatkörére, a Fejér Vármegyei Önkormányzat közbeszerzési szabályairól az alábbi szabályzatot alkotja:

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A szabályzat célja

1. A Fejér Vármegyei Önkormányzat, mint ajánlatkérő a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvényben (a továbbiakban: Kbt.) és a Kbt. végrehajtása tárgyában kiadott jogszabályokkal összhangban, a mindenkor költségvetési törvényben megállapított közbeszerzési értékhatárokat elérő vagy egybeszámítandó árubeszerzések, építési beruházások és szolgáltatások 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) Fejér Vármegyei Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat) nevében és javára közbeszerzéseket előkészítő és a közbeszerzési eljárásba bevont személyekre és szervezetekre,
- b) az önkormányzat által a közbeszerzési eljárásban való közreműködésre megbízott külső szakértőkre és közreműködő személyekre, szervezetekre a megbízás tartalma szerint,
- c) a közbeszerzési eljárásban az önkormányzat részéről résztvevő személyekre, bizottságokra, döntéshozókra.

2.2. A Közbeszerzési Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed valamennyi, az Önkormányzat és a Fejér Vármegyei Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) (a továbbiakban Önkormányzat és Hivatal együttesen: Önkormányzat), mint Ajánlatkérő mindenkor

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), az Önkormányzat által lefolytatott, a Kbt. hatálya alá tartozó közbeszerzési eljárásokra.

2.3. A Közbeszerzési Szabályzat tárgyi hatálya alá tartoznak azon közbeszerzések is, amelyekre a 2014-2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet (a továbbiakban: 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet), illetve 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 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet és a 256/2021. (V. 18.) Korm. rendelet szerinti esetekben az eljárások megindítása, lezárása – a megfelelő – ellenőrző szervezet jóváhagyásához (szabályossági tanúsítványához) kötött.

2.5. Amennyiben az Önkormányzat 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. Az Önkormányzat 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 közgyűlés elnöke köteles a közgyűlést 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 az Önkormányzat, 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. Összeférhetlenség fennállása esetén az ajánlatkérő köteles megvizsgálni, hogy az összeférhetlenség az adott közbeszerzési eljárás tekintetében hogyan érintette a verseny tisztasága és az egyenlő bánásmód elveinek érvényesülését, és köteles mindazon intézkedéseket megtenni, amelyek szükségesek az összeférhetlenség 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 eljárás cselekményben történő közreműködés alkalmával írásban köteles nyilatkozni arról, hogy vele szemben fennáll-e bármely olyan körülmény, amely a Kbt. 25. § szerint összeférhetlenséget 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. Az Önkormányzat közbeszerzési eljárásaiban eljárásba bevont személynek, illetve szervezetnek minősülnek:

- a) Bírálóbizottság tagjai,
- b) bonyolító
- c) 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 Közgyűlés dönt.

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

1.12. A Hivatal munkatársai, az eljárás lefolytatásával megbízott külső szakértő és az önkormányzat kijelölt kapcsolattartója, 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. Az Önkormányzat 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 közgyűlés feladatai

2.1. Az Önkormányzat közbeszerzési eljárásaiban döntéshozónak a közgyűlés minősül az egyedi döntéseiben meghatározottak kivételével.

2.2. A közgyűlés

- 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 közgyűlés át nem ruházható hatáskörét nevesíti,
- d) egyedi döntésében a közgyűlés elnökére ruházhatja, a közgyűlés 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 képviselő 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 közgyűlési döntés esetén, az eljárást lezáró döntés meghozatalakor név szerinti szavazást köteles tartani a Kbt. 27. § (5) bekezdésében foglaltakra figyelemmel.

3. A közgyűlés elnökének feladatai

3.1. A közgyűlés elnöke

- a) javaslatot tesz a közgyűlés 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 közgyűlés 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 közgyűlés 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 az önkormányzatot képviselő személyt,
- s) jóváhagyja az eljárás eredményéről, a szerződés módosításáról készített tájékoztatót,
- t) érvényesíti a szerződésben foglalt előírásokat, szavatossági jogokat, jótállási igényeket,
- u) ellátja az egyéb, a jelen szabályzatban meghatározott feladatokat.

4. A jegyző feladatai

4.1. A jegyző

- 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/részvételi felhíváshoz, tervpályázati kiíráshoz szükséges közbeszerzési műszaki leírás, dokumentáció előkészítéséről, illetve a közbeszerzési eljárás előkészítéséhez, lefolytatásához szükséges egyéb iratok bonyolító részére történő rendelkezésre bocsájtásáról,
- 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 az önkormányzat 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 jegyző 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 jegyző 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.

5. A Bírálóbizottság feladatai

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

5.2. A közgyűlés 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 szakértelmnek az építési beruházás tárgyában az adott szakterületen szerzett szakirányú felsőfokú végzettség fogadható el.

5.4. A bírálóbizottság állandó tagja az Önkormányzat köztisztviselője (elsősorban pénzügyi szakértelemmel rendelkező), a közbeszerzési (külső) tanácsadó, valamint a (szintén külső) 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/részvételi/ajánlati 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 megfelelése 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 hozzáférést vissza nem vonja.

5.16.3. A jegyző irányítása alá tartozó hivatal 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, az Önkormányzattól 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 eljárás 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, lefolytatása,
- 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 leveleket,
- 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 megjelenti 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 képviselet ellátását,
- t) gondoskodik a közbeszerzési eljárások Kbt. szerinti dokumentálásáról.

III. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK TERVEZÉSE, ELŐKÉSZÍTÉSE, LEBONYOLÍTÁSA

1. A közbeszerzési eljárások tervezése

1.1. Az Önkormányzat 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 jegyző 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 közgyűlés 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 közgyűlés határozattal dönt. Az eljárás megindításáról szóló döntés meghozatalához a közgyűlés

tagjainak egyszerű többségű szavazata szükséges. A közgyűlés 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 az önkormányzat 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 az Önkormányzat, mint ajánlatkérő részéről a jegyző 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 az Önkormányzat 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 jegyző által megbízott személy jogosult az eljárásban közreműködő felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót / közbeszerzési bonyolítót az EKR-ben az adott eljáráshoz elektronikusan hozzárendelni. A jegyző 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 közgyűlés elnöke, vagy az általa megbízott személy folytatja le. Az elnököt a tárgyalás során a hivatal munkatársa, a jegyző, 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 közzétetele, 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 közgyűlés 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 közgyűlési elnök 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 Fejér Vármegyei Önkormányzati Hivatal Iratkezelési Szabályzatában foglalt rendelkezések az irányadók.

1.5. A bonyolító a közbeszerzési eljárás befejezését követően köteles az eljárásban keletkezett iratanyagot iratjegyzék szerint a hivatal 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 hivatal által megbízott belső ellenőr feladata. Az ellenőrzés kiterjed az eljárások törvényességének és szabályszerűségének, szerződések megkötésének, módosításának és teljesítésének vizsgálatára. Az ellenőrzésekről készült jelentést a jegyzőnek köteles megküldeni.

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

V. Záró rendelkezések

1. E szabályzatban nem szabályozott kérdések, meghatározások és fogalmak tekintetében a Kbt. és a vonatkozó jogszabályok rendelkezései az irányadók.

2. A szabályzat elválaszthatatlan részét képezi a 3. melléklet szerinti felelősségi rend a közbeszerzési bírálóbizottság munkájához, a 4. melléklet szerinti a döntéshozók összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozata, 5. melléklet szerinti megbízólevél, a 6. melléklet szerinti bírálóbizottság tagjainak összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozata, a 7. melléklet szerinti nyilatkozat becsült értékről, egybeszámításról, a 8. melléklet szerinti nyilatkozat a becsült érték meghatározásának módszertanáról, a 9. melléklet szerinti nyilatkozat a rendelkezésre álló fedezetről mintája.

Székesfehérvár, 2023. év hó napján

.....
Dr. Molnár Krisztián
a közgyűlés elnöke

A Fejér Vármegyei Önkormányzat évi közbeszerzési terve¹

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

Székesfehérvár, 202.....

.....

(név)
a közgyűlés elnöke

.....

(név)
jegyző¹ Papír alapú formátum, az EKR-ben az ott kért adatokkal, soronként rögzítendő a közbeszerzési terv.

Adatvédelmi tájékoztató

a közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos adatkezelésről

Az adatkezelő adatai:

Név: Fejér Vármegyei Önkormányzat
Rövid név: FVÖ
Székhely: 8000 Székesfehérvár, Szent István tér 9.
Képviselőre jogosult neve: Dr. Molnár Krisztián a közgyűlés elnöke
 Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége: fejer@fejer.hu, Székesfehérvár, Szent István tér 9.

Jelen dokumentum célja, hogy tájékoztatást adjon a személyes adatok kezeléséről és a személyes adatokhoz fűződő jogokról.

A természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályaon kívül helyezéséről szóló, 2016. április 27-i (EU) 2016/679 európai parlamenti és tanácsi rendelet (általános adatvédelmi rendelet, a továbbiakban: GDPR) 4. cikke alapján a jelen tájékoztatóban használt fogalmak meghatározása a következő:

- „*személyes adat*”: azonosított vagy azonosítható természetes személyre („Érintett”) vonatkozó bármely információ; azonosítható az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy testi, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy vagy több tényező alapján azonosítható;
- „*adatkezelés*”: a személyes adatokon vagy adatállományokon automatizált vagy nem automatizált módon végzett bármely művelet vagy műveletek összessége, így a gyűjtés, rögzítés, rendszerezés, tagolás, tárolás, átalakítás vagy megváltoztatás, lekérdezés, betekintés, felhasználás, közlés, továbbítás, terjesztés vagy egyéb módon történő hozzáférhetővé tétel útján, összehangolás vagy összekapcsolás, korlátozás, törlés, illetve megsemmisítés.
- „*adatkezelő*”: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely a személyes adatok kezelésének céljait és eszközeit önállóan vagy másokkal együtt meghatározza; ha az adatkezelés céljait és eszközeit az uniós vagy a tagállami jog határozza meg, az adatkezelőt vagy az adatkezelő kijelölésére vonatkozó különös szempontokat az uniós vagy a tagállami jog is meghatározhatja;
- „*adatfeldolgozó*”: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az adatkezelő nevében személyes adatokat kezel;
- „*címzett*”: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, akivel vagy amellyel a személyes adatot közlik, függetlenül attól, hogy harmadik fél-e. Azon közhatalmi szervek, amelyek egy egyedi vizsgálat keretében az uniós vagy a tagállami joggal összhangban férhetnek hozzá személyes adatokhoz, nem minősülnek címzettek; az említett adatok e közhatalmi szervek általi kezelése meg kell, hogy feleljen az adatkezelés céljainak megfelelően az alkalmazandó adatvédelmi szabályoknak;
- „*harmadik fél*”: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely nem azonos az Érintettel, az Adatkezelővel, az adatfeldolgozóval vagy azokkal a személyekkel, akik az Adatkezelő vagy adatfeldolgozó közvetlen irányítása alatt a személyes adatok kezelésére felhatalmazást kaptak;

- „*az érintett hozzájárulása*”: az Érintett akaratának önkéntes, konkrét és megfelelő tájékoztatáson alapuló és egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az Érintett nyilatkozat vagy a megerősítést félreérthetetlenül kifejező cselekedet útján jelzi, hogy beleegyezését adja az őt érintő személyes adatok kezeléséhez;
- „*felügyeleti hatóság*”: egy tagállam által az 51. cikknek megfelelően létrehozott független közhatalmi szerv.

A személyes adatok kezelésének jogi háttere

Az Adatkezelő által végzett adatkezelés során különösen az alábbi jogszabályok az irányadók:

- a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló, 2016. április 27-i (EU) 2016/679 európai parlamenti és tanácsi rendelet (általános adatvédelmi rendelet, a továbbiakban: GDPR)
- 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.).

Az adatkezelés célja, jogalapja, időtartama stb.

Érintettek	A mellékletben szereplő táblázatban található.
Kezelt adatok köre	A mellékletben szereplő táblázatban található.
Adatkezelés célja	A mellékletben szereplő táblázatban található.
Adatkezelés jogalapja	A GDPR 6. cikk (1) bekezdése alapján.
Adatkezelés időtartama	A mellékletben szereplő táblázatban található.
Adattárolás módja	A mellékletben szereplő táblázatban található.
Adattovábbítás	<ul style="list-style-type: none"> - Az adatok az akkreditált közbeszerzési tanácsadónak, mint adatfeldolgozónak kerülnek továbbításra a vele kötött szerződésben foglaltak szerint. - Az adatok a döntéshozó részére kerülnek átadásra, valamint a nyertes ajánlattevő neve és címe, és a nyertes pályázat összege az FVÖ honlapján (www.fejer.hu) és a médiában közzétételre kerül. - A fentiekén túl a mellékletben szereplő táblázatban találhatóak szerint történik.
Érintetti jogok	tájékoztatáshoz, hozzáféréshez, helyesbítéshez, korlátozáshoz, tiltakozáshoz, törléshez, hozzájárulás visszavonásához való jog

Az adatkezelés során az érintettet megillető jogok:

Az érintett elektronikus úton, vagy személyesen, kizárólag a személyazonosságának igazolását követően a GDPR alapján a következő lehetőségekkel élhet:

A személyes adatokhoz való hozzáférés, tájékoztatás: az érintett jogosult arra, hogy az adatkezelőtől tájékoztatást kapjon arra vonatkozóan, hogy személyes adatainak kezelése folyamatban van-e, és ha ilyen adatkezelés folyamatban van, jogosult arra, hogy a személyes adatokhoz és az adatkezeléshez kapcsolódó információkhoz hozzáférést kapjon, az adatkezeléssel kapcsolatos tájékoztatást megkapja.

A helyesbítéshez való jog: az érintett jogosult arra, hogy kérésére az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül helyesbítse a rá vonatkozó pontatlan személyes adatokat. Figyelembe véve az adatkezelés célját, az érintett jogosult arra, hogy kérje a hiányos személyes adatok kiegészítését.

A törléshez való jog: az érintett jogosult arra, hogy kérésére az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül törölje a rá vonatkozó személyes adatokat, az adatkezelő pedig köteles arra, hogy az érintettre vonatkozó személyes adatokat indokolatlan késedelem nélkül indokolt esetben törölje.

Az adatok törlését akkor lehet kérni, ha:

- a) a személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat kezelték;
- b) az érintett tiltakozik az adatkezelés ellen, és nincs elsőbbséget élvező jogszerű ok az adatkezelésre;
- c) a személyes adatokat jogellenesen kezelték;
- d) a személyes adatokat az adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jogban előírt jogi kötelezettség teljesítéséhez törölni kell;
- e) a személyes adatok gyűjtésére az információs társadalommal összefüggő szolgáltatások kínálásával kapcsolatosan került sor.

Az adatkezelés korlátozásához való jog: az érintett jogosult arra, hogy kérésére az adatkezelő korlátozza az adatkezelést, amennyiben az alábbi okok valamelyike fennáll:

- a) az érintett vitatja a személyes adatok pontosságát, ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amely lehetővé teszi, hogy az adatkezelő ellenőrizze a személyes adatok pontosságát;
- b) az adatkezelés jogellenes, és az érintett ellenzi az adatok törlését, és ehelyett kéri azok felhasználásának korlátozását;
- c) az adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de az érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez; vagy
- d) az érintett tiltakozott az adatkezelés ellen; ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amíg megállapításra nem kerül, hogy az adatkezelő jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az érintett jogos indokaival szemben.

A személyes adatok helyesbítéséhez vagy törléséhez, illetve az adatkezelés korlátozásához kapcsolódó értesítési kötelezettség: Az adatkezelő minden olyan címzettet tájékoztat valamennyi helyesbítésről, törlésről vagy adatkezelés-korlátozásról, akivel, illetve amellyel a személyes adatot közölte, kivéve, ha ez lehetetlennek bizonyul, vagy aránytalanul nagy erőfeszítést igényel. Az érintettet kérésére az adatkezelő tájékoztatja e címzettekről.

A tiltakozáshoz való jog: Az érintett jogosult arra, hogy a saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozzon személyes adatainak a 6. cikk (1) bekezdésének e) vagy f) pontján alapuló kezelése ellen, ideértve az említett rendelkezéseken alapuló profilalkotást is. Ebben az esetben az adatkezelő a személyes adatokat nem kezelheti tovább, kivéve, ha az adatkezelő bizonyítja, hogy az adatkezelést olyan kényszerítő erejű jogos okok indokolják, amelyek elsőbbséget élveznek az érintett érdekeivel, jogaival és szabadságaival szemben, vagy amelyek jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódnak.

Az érintett adatkezeléssel kapcsolatos kérelmét az FVÖ-höz címzetten teheti meg a jelen tájékoztatóban feltüntetett elérhetőségeken. A kérelem rögzítésre kerül és maximum 25 napon belül az FVÖ 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 FVÖ az érintettet tájékoztatja.

Adatvédelmi kérelmek, panasz benyújtásának módja

A hozzáférés, helyesbítés, korlátozás, törlés, tiltakozás vagy adathordozás iránti kérelmet vagy az adatkezeléssel kapcsolatos panaszt lehet benyújtani az FVÖ-höz (Levelezési cím: 8000 Székesfehérvár, Szent István tér 9.).

Jogorvoslati lehetőségek

Amennyiben úgy gondolja, hogy személyes adataihoz fűződő jogait megsértették, bírósághoz fordulhat vagy panaszt tehet a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (a továbbiakban: Felügyeleti Hatóság).

A Felügyeleti Hatóság székhelye: 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/c.

A Felügyeleti Hatóság postacíme: 1530 Budapest, Pf.: 5.

A Felügyeleti Hatóság telefonszáma: +36 1 391 1400;

A Felügyeleti Hatóság faxszáma: +36 1 391 1410;

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

A Felügyeleti Hatóság honlap címe: www.naih.hu

Adatvédelmi tájékoztató (2. melléklet) melléklete

Az adatkezelésre vonatkozó szabályok

Az adatkezelés célja	Az adatkezelés jellege	A kezelt személyes adatok felsorolása illetve kategóriái	Az adatkezelés időtartama	Az adatkezelés érintettjeinek kategóriái
Kbt. 25. §-ában meghatározott összeférhetetlenség kizárásának, igazolása	Elektronikus	Név, aláírás		A bírálóbizottsági tagok.
Eljárásba bevont más személyek (pl. kapcsolattartó) azonosítása	Elektronikus	Név, e-mail cím, telefonszám, fax szám		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 Kbt. alapján tett nyilatkozatainak igazolása a közbeszerzési eljárásban	Elektronikus	Név, lakcím, e-mail cím, telefonszám, fax szám, aláírás, egyéni vállalkozói igazolvány száma.	A közbeszerzési eljárás lezárultától számított öt év.	Természetes személy ajánlattevő, részvételre jelentkező.
A személyes jelenléte igénylő esetekben (pl. helyszíni bejárás, bontás, tárgyalás, iratbetekintés), az eseményen résztvevők jelenlétének igazolása	Papír alapú és elektronikus	Név, lakcím, aláírás	Ha a közbeszerzés el kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult, az iratokat a Közbeszerzési	Személyes jelenléte igénylő esetekben résztvevő természetes személy.
A személyes jelenléte igénylő esetekben (pl. jogorvoslati eljárás), az eseményen résztvevők jelenlétének igazolása	Papír alapú és elektronikus	Név, személyi igazolvány szám.	Döntőbizottság határozatának megtámadásáról a nyitva álló határidő elteltéig, közigazgatási per esetén a közigazgatási per jogerős	Jogorvoslati eljárásban részt vevő felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, és az ajánlatkérő által meghatalmazott természetes személy képviselő.

<p>Alkalmassági követelményeknek történő megfelelés igazolása</p>	<p>Elektronikus , papír alapú</p>	<p>Részvételre jelentkező/Ajánlattevő által megjelölt szakember: 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.</p>	<p>befejezéséig, azaz öt évig. Támogatásból megvalósuló közbeszerzési eljárás esetében az adott támogatás folyósítására és felhasználására vonatkozó külön jogszabályban előírt iratmegőrzési időtartamig.</p>	<p>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.</p>
<p>Alkalmassági követelményeknek történő megfelelés igazolása</p>	<p>Elektronikus</p>	<p>Referenciaigazolást kiállító/aláíró természetes személy: Név, telefonszám, e-mail cím, fax szám Referenciaszemélyként (kapcsolattartóként) megjelölt természetes személy: Név, telefonszám, fax szám, e-mail cím.</p>		<p>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 referenci nyilatkozatban referenciaszemélyként megjelölt természetes személy, azaz olyan kapcsolattartó, akitől az Adatkezelő információt kérhet a referencia tartalmáról.</p>

Bíráló bizottsági tagok által tett nyilatkozatok megőrzése	Elektronikus	Név, lakcím, aláírás		A bíráló bizottsági tagok.
A közbeszerzési eljárás eredményeképpen létrejövő szerződés elektronikus adatbázisba történő feltöltése	Elektronikus	Nyertes ajánlattevőként szerződő fél képviselője: Név, tisztség. Nyertes ajánlattevőként szerződő fél kijelölt kapcsolattartója: Név, telefonszám, telefax szám, e-mail cím		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
A közbeszerzési eljárás eredményeképpen létrejövő szerződés elektronikus adatbázisba történő feltöltése	Elektronikus	Nyertes ajánlattevőként szerződő fél ajánlatában megjelölt szakemberei: Név, kamarai regisztrációs szám, születési dátum.		Az adott közbeszerzési eljárásban nyertes ajánlattevő, mint jogi személy munka vállalója vagy egyéb munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló természetes személy szakembere.

FELELŐSSÉGI REND**A közbeszerzési bírálóbizottság munkájához**

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 Közgyűlési döntés esetén minden képviselő név szerint felsorolandó, illetve a közgyűlés elnöke nevével kitöltendő.

DÖNTÉSHOZÓK ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI ÉS TITOKTARTÁSI NYILATKOZATA

Alulírott, mint a fenti közbeszerzési eljárás során döntéshozatalban résztvevő személyként kijelentem, hogy velem szemben a fenti eljárással összefüggésben az eljárás megindításáról szóló döntés meghozatala és a közbeszerzési eljárás eredményéről szóló döntés meghozatala során nem áll fenn a Kbt. 25. §-ában meghatározott összeférhetlenség.

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.³

Kelt:, 202..... év hónap napján.

.....

(név)

³ Közgyűlési döntés esetén minden képviselő, illetve a közgyűlés 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 NYILATKOZAT⁴

Ajánlatkérő neve, székhelye:

A közbeszerzési eljárás tárgya:

Alulírott (bírálobizottsági tag neve) ezennel kijelentem, hogy a fenti közbeszerzési eljárásban a bírálobizottsági kijelölésemet elfogadom, a megbízólevélben⁵ megjelölt szakértelemmel rendelkezek.

Kijelentem, hogy a fenti eljárással összefüggésben az eljárás előkészítése, az ajánlatok bírálata és a közbeszerzési eljárás eredményéről szóló döntési javaslat előkészítése során nem áll fenn velem szemben a Kbt. 25. §-ában meghatározott összeférhetetlenség.

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)
Bírálobizottság tagja

⁴ Bírálobizottsági tagonként külön-külön vagy egy okiratban, együttesen is elkészíthető.

⁵ A közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező személy esetén kiegészül: “és a 322/2015. (X. 30.) Korm. r. 4. § (1) bekezdésében”

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.⁶

Egyéb, a folyamatba épített minőségellenőrzést indokoló körülmény:

Kelt:, 202.. év hónap napján.

.....
Ajánlatkérő képviselője

⁶ Egybeszámítandó beszerzés hiányában értelmesszerűen 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**⁷ 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 címe	
A piackutatás elvégzésének időpontja	
Piackutatás módszertana	
Piackutatás eredménye	

3. igazságügyi szakértő igénybe vételével

Igazságügyi szakértő neve	
A piackutatás elvégzésének ideje/időtartama	
Piackutatás módszertana	

⁷ Az 1-8. közül kizárólag azokról a módszerekről szükséges nyilatkozni, amelyeket az ajánlatkérő ténylegesen felhasznált, a többi lehetőség törlendő a nyilatkozatból.

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	

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)⁸
3. Tekintettel arra, hogy a rendelkezésre álló fedezet összege kevesebb, mint a becsült érték összege, ezért feltételes közbeszerzési eljárás indítására kerül sor.⁹

Kelt:, 20..... hó napján.

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

1. függelék

EKR regisztrációval megbízottak

1. Gazdasági vezető

⁸ Az 1-2. pont az adott beszerzés finanszírozási módjára tekintettel értelmeszerűen átfogalmazandó.

⁹ Adott esetben törlendő.