MAGYAR REFORMÁTUS SZERETETSZOLGÁLAT

Ajánlattételi felhívás

a „Jelenlét a felzárkózó településeken (ESZA+)” c. EFOP_PLUSZ-7.1.1-24-2024-00002; BM működési támogatás; Általános működés; TOP_PLUSZ-3.1.3-23-HB2-2023-00001 azonosítószámú, „Humán fejlesztések Hajdú-Bihar Vármegyében”; DIMOP_PLUSZ-4.2.9-25-2026-00006 Esély a digitális tudásra a Magyar Református Szeretetszolgálatnál

források/projektek terhére

Az ajánlatkérő neve: Magyar Református Szeretetszolgálat Alapítvány (MRSZA)
Adószám: 18196913-1-41
Az ajánlatkérő székhelye: 1045 Budapest, Istvántelki út 8.
Képviseli:

1. A beszerzés tárgya, műszaki leírása:

Jogi és közbeszerzési szakmai tanácsadás, valamint közbeszerzési eljárások teljes körű lebonyolítására vonatkozó szolgáltatás az alábbi eljárások vonatkozásában.

1.	Beszerzési eljárás - Építési beruházás
2.	Beszerzési eljárás - Árubeszerzés vagy Szolgáltatás megrendelés
3.	Központosított közbeszerzési eljárás (DKÜ/NKOH/KEF stb.) konzultáció/újranyitás – nem saját hatáskörben
4.	Központosított közbeszerzési eljárás (DKÜ/NKOH/KEF stb.) konzultáció/újranyitás – saját hatáskörben
5.	Nemzeti nyílt árubeszerzés vagy szolgáltatás
6.	Nemzeti tárgyalásos árubeszerzés vagy szolgáltatás
7.	Nemzeti nyílt építési beruházás
8.	Nemzeti tárgyalásos építési beruházás
9.	Uniós nyílt árubeszerzés vagy szolgáltatás
10.	Uniós tárgyalásos árubeszerzés vagy szolgáltatás
11.	Uniós nyílt építési beruházás
12.	Uniós tárgyalásos építési beruházás
13.	Tárgyalásos (hirdetmény nélküli)
14.	Kbt. 115. § szerinti eljárás
15.	Kbt. 117. § szerinti eljárás
16.	Eseti tanácsadás (óradíj)

A teljes körű lebonyolítás magában foglalja:

- a közbeszerzéshez kapcsolódó felhívások, összefoglaló tájékoztatók, közbeszerzési dokumentumok és szerződéstervezetek, egyéb esetleges okiratok elkészítését, alkalmassági feltételek, bírálati szempontok kiválasztását, szükséges adategyeztetést, Megbízóval való egyeztetését;
- a hirdetmények, hirdetménymódosítások, közzétételek, esetleges visszavonás elkészítését, kezelését, megjelentetését;
- az ajánlatkérő honlapján szerepeltetendő közlemények elkészítését;
- szükséges okiratok elkészítését, feltöltését;
- az ajánlattevők tájékoztatását és a velük történő írásbeli kommunikációt, tervezetek elkészítését (esetleges kiegészítő tájékoztatások jogi koordinációjára, szükség esetén helyszíni bejárás, konzultáció levezetésére és előzetes vitarendezési kérelmekre is kiterjedően);
- ajánlatok vizsgálatát (összeférhetetlenség, érvénytelenség, kizárás, hiánypótlás), írásos értékelő jelentés készítését
- hiánypótlási felhívások, felvilágosításkérés, számítási hibajavítás, aránytalanul alacsony ár, aránytalan vállalások (Kbt. 71.§ és 72.§) dokumentumainak előkészítését, Megbízóval egyeztetését, kiküldését, a beérkező dokumentumok tartalmi és formai felülvizsgálatát;
- tárgyalások lefolytatását, jegyzőkönyv készítését (adott esetben) a Kbt. által előírt formában, ajánlattevők felé történő megküldését ajánlatok jogi és közbeszerzési értékelése, döntés-előkészítő javaslatok elkészítése a Megbízó részére, valamint a Kbt. szerinti ajánlatok elbírálásáról szóló összegezések Megbízó döntése szerinti előkészítése, megküldése az Ajánlattevőknek;
- a közbeszerzési cselekmények dokumentálását, szakmai tartalom kialakítását (jegyzőkönyvek, tájékoztatások és összegezések, összefoglalók, eredményhirdetés dokumentumának készítését), bontást, ajánlatok vizsgálatát és minden, a közbeszerzési eljárás lebonyolítói tevékenysége során felmerülő szakmai és adminisztratív feladatot, jogi támogatást;
- a közbeszerzési eljárások eredményéről szóló tájékoztatók, az eljárás alapján megkötött szerződések közzétételét, a szerződések teljesítéséről szóló tájékoztatók közzétételét, kapcsolatfelvételt a Közbeszerzési Hatóság Szerkesztőbizottságával, szükséges hirdetmények feltöltése, szükséges hiánypótlás elvégzése;
- a teljes eljárási folyamat, projektszereplők koordinálását, jogi koordinálását, menedzselést;
- az EKR felület kezelését, és szükség esetén a projektszereplőkkel való megismertetését;
- részvételt a Bíráló Bizottság ülésein,
- eljárások felügyeletével, auditálásával kapcsolatos tájékoztatásadást, kapcsolattartást, helyszíni ellenőrzéseken részvételt;
- minden egyéb, az eljárás során felmerülő közbeszerzési, jogi feladatot.

Egyéb jogi és közbeszerzési szakmai tanácsadás (óradíj alapú) – amennyiben azok nem adott eljáráshoz kapcsolódnak –, mely esetenként magában foglalja:

- egybeszámítási kötelezettség vizsgálata;
- közbeszerzési terv készítése, felülvizsgálata;

- eljárások ütemezése, indikatív eljárási határidők rögzítése, javaslattétel az eljárások típusára, kockázatelemzés;
- dokumentálási és felelősségi rend, továbbá közbeszerzési, beszerzési szabályzat felülvizsgálata;
- beszerzésekhez kapcsolódó tanácsadás, szakértői munka;
- iratminták, szerződések véleményezése, készítése, felülvizsgálata;
- beszerzések vizsgálata, dokumentáció véleményezése;
- állásfoglalás írása mentesség esetén;
- feljegyzések készítése
- EKR oktatás.

Felhívjuk az ajánlattevők figyelmét, hogy a keretszerződés megkötése az MRSZA számára nem keletkeztet megrendelési, lehívási vagy fizetési kötelezettséget. Az MRSZA kizárólag az általa ténylegesen megrendelt szolgáltatások ellenértékének megfizetésére köteles, így a szerződés megkötése önmagában nem jár kötelező igénybevétellel vagy minimális megrendelési értékkel.

2. **A teljesítés helye:** szükség szerint, előre egyeztetett időpontban személyesen az ajánlatkérő székhelyén rendelkezésre áll, egyébként feladatait a saját maga részére biztosított helyszínen, helyiségben, a saját eszközeivel végzi, elérhetőségét elektronikus úton biztosítja.

3. **A teljesítés időtartama:** a beszerzési eljárás lefolytatását követően Ajánlatkérő határozatlan idejű keretszerződést köt nyertes Ajánlattevővel, 3 hónapos felmondási idővel.

4. **Részajánlat tétel:** részajánlattételre nincs lehetőség

5. **Számlázás/kifizetés módja és ütemezése:** szerződésszerű teljesítés esetén kiállított teljesítésigazolás alapján, szabályosan kiállított és benyújtott számla ellenében legfeljebb 14 (tizennégy) napos fizetési határidővel, átutalás útján

6. **Alkalmassági előírások:**

Az ajánlattevő rendelkezik közbeszerzési referenciával, nyertessége esetén a szerződésben a Közbeszerzési Hatóság által vezetett „Felelős Akkreditált Közbeszerzési Szaktanácsadói" névjegyzékben szereplő személyesen eljáró munkatársat vagy általa bevonásra kerülő személyt (személyes közreműködő) nevez meg.

Szükséges közbeszerzési referencianyilatkozat: 3 db, 8 évnél nem régebbi, teljes körűen lefolytatott közbeszerzési eljárást igazoló nyilatkozat, amely az ajánlattevő vagy személyes közreműködője gyakorlatát igazolja.

Az ajánlattevőnek az ajánlatában **nyilatkoznia kell** arról, hogy

a) végelszámolás alatt nem áll, vonatkozásában csődeljárás elrendeléséről szóló bírósági végzést nem tettek közzé, továbbá felszámolási eljárást vele szemben jogerősen nem rendeltek el, tevékenységét nem függesztette fel vagy függesztették fel, gazdasági, illetve szakmai tevékenységével kapcsolatban jogerős bírósági ítéletben megállapított

bűncselekményt nem követett el, nincs esedékessé vált és még meg nem fizetett köztartozása, és megfelel az Áht. 50. §-a és a 115/2021. (III.10.) Korm. Rendelet 20. §-a szerinti rendezett munkaügyi kapcsolatok követelményeinek, illetve átlátható szervezetnek minősül;

b) tudomásul veszi, hogy az ajánlati dokumentációban megadott személyes adatok kezelése az ajánlattételi eljárás lefolytatása, valamint a szerződéskötés előkészítése érdekében, a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően történik;

c) az ajánlatkérő megbízása esetén a teljesítés során betartja a vonatkozó jogszabályi előírásokat, a vonatkozó jogszabályi előírások és szakmai szabályok szerint teljesít;

d) elfogadja ajánlatkérő Beszerzési Szabályzatában (https://jobbadni.hu/atlathatosag/beszerzesek-2/) foglalt feltételeket, különös tekintettel a titoktartási és összeférhetetlenségi feltételekre;

e) megismeri és magára nézve kötelezőnek ismeri el az ENSZ beszállítói magatartási kódexében (UN Supplier Code of Conduct) rögzített feltételeket.

7. **Ajánlatok értékelési szempontjai:**

Az ajánlatok értékelése az ajánlatok benyújtására nyitva álló határidő lejártát követően kezdődik meg. A megjelölt határidőt követően beérkezett ajánlatok nem kerülnek figyelembevételre. Jelen felhívásban meghatározott feltételeknek megfelelő, érvényes ajánlatok közül a legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatás kerül kiválasztásra.

Az árak összehasonlításának alapja a leggyakrabban előforduló eljárástípusok arányos darabszáma.

Nemzeti nyílt árubeszerzés vagy szolgáltatás – 8 db
Uniós nyílt árubeszerzés vagy szolgáltatás – 2 db
Központosított közbeszerzési eljárás (DKÜ/NKOH/KEF stb.) konzultáció/újranyitás – 3 db
Egyéb jogi és közbeszerzési szakmai tanácsadás – 100 óra

8. **Ajánlati kötöttség tartama:** az ajánlattételi határidőt követő 30 (harminc) nap.

9. **Az ajánlat benyújtásának határideje:** **2026. 11. 06. péntek 14:00 óra**

10. **Az ajánlat benyújtásának módja, címe:**

Az ajánlat lezárt borítékban, 1 eredeti példányban – amennyiben releváns, cégszerűen – aláírva *személyesen* a 1045 Budapest, Istvántelki út 8. alatt, vagy *postai úton* a 1045 Budapest, Istvántelki út 8. címre nyújtható be.

A borítékra kérjük ráírni az ajánlat tárgyát: *közbeszerzési szakértő*

Az ajánlatnak tartalmaznia kell az alábbiakat:

- ajánlattevő (releváns) adatai;
- ajánlati ár az ajánlattételi sablon szerinti bontásban;
- ajánlati kötöttség időtartama;
- a nyilatkozatok elfogadása.

Az ajánlatot a mellékelt sablon kitöltésével kell benyújtani. A sablonon kizárólag olyan módosítás hajtható végre, amely az adatlap kitöltésére irányul. Egyéb, szakmai tartalmat érintő érdemi módosítás nem lehetséges.
Az ajánlathoz a 6. pont szerinti referencianyilatkozat csatolása szükséges.

11. Egyéb információk:

11.1. **Hiánypótlás**: az ajánlatkérő az ajánlattételi felhívásnak nem megfelelő ajánlatot – határidő tűzésével – 1 (egy) alkalommal hiánypótlásra küldi vissza. A hiánypótlási felhívásban megjelölésre kerül a hiányosság, hiba, erre tekintettel a hiánypótlás során benyújtott ajánlat csak és kizárólag a megjelölt hiányosságok, hibák kijavítására irányulhat, ezek körén kívül eső javítás, módosítás az ajánlat érvénytelenségét vonhatja maga után.

11.2. **Az ajánlat lehetséges érvénytelenségi okai**:

az ajánlat(ot)

a) az ajánlattételi határidő lejártát követően nyújtották be (ebben az esetben nincs hiánypótlásra lehetőség),
b) a hiánypótlást, felvilágosítást követően sem, vagy nem megfelelően tartalmazza az ajánlatkérésben előírtakat, illetve dokumentumokat,
c) a hiánypótlás során benyújtott ajánlat nem, vagy nem csak az ajánlatkérő által megjelölt hiányosságok, hibák kijavítását tartalmazza, és ezzel új ajánlatnak tekinthető,
d) nem felel meg az ajánlatkérésben foglaltaknak,
e) nem felel meg a műszaki leírásban foglaltaknak,
f) nem az arra felkért ajánlattevő nyújtotta be, feltéve, hogy az eljárás nem nyilvános.
g) Az ajánlattevő kizáró okok hatálya alatt áll.
h) Az ajánlattevő nem felel meg az előírt alkalmassági minimumkövetelményeknek.

11.3. **Az eljárás eredménytelenségének lehetséges okai**:

a) az ajánlattételi határidő lejártáig nem nyújtottak be – releváns esetben megfelelő számú érvényes – ajánlatot,
b) egy ajánlattevő sem felel meg az ajánlatkérésben foglalt feltételeknek, azaz csak érvénytelen ajánlatot nyújtottak be,
c) az ajánlatkérő rendelkezésére álló anyagi fedezetének mértékére tekintettel egyetlen ajánlattevő sem tett megfelelő ajánlatot,
d) az ajánlatkérő a szerződés megkötésére vagy teljesítésére képtelenné vált,

e) az ajánlattevő nem tartja fenn, vagy visszavonta ajánlatát, amennyiben ezzel az érvényes ajánlattevők száma a minimum alá csökken.

11.4. **Összeférhetetlenség, mint kizáró ok**:

Nem független az az ajánlattevő,

a) amelyben az ajánlatkérő vagy tulajdonosa - irányító vagy felügyeleti szerve -, annak tagja, és/vagy a szervezet nevében nyilatkozattételre, képviseletre jogosult személy, továbbá ezen személy hozzátartozója az alábbi jogok valamelyikét gyakorolja: tulajdonosi, fenntartói, vagyonkezelői, irányítási, képviseleti, munkáltatói vagy kinevezési;

b) amelynek tulajdonosa - irányító vagy felügyeleti szerve -, annak tagja, és/vagy a szervezet nevében nyilatkozattételre, képviseletre jogosult személy, az ajánlatkérő szervezetében vagy ugyanazon beszerzés vonatkozásában másik ajánlattevő szervezetében az alábbi jogok valamelyikét gyakorolja: tulajdonosi, fenntartói, vagyonkezelői, irányítási, képviseleti, munkáltatói vagy kinevezési; vagy

c) ha az ajánlatkérő vagy másik ajánlattevő vonatkozásában partner vagy kapcsolt vállalkozásnak minősül.

Az összeférhetetlenség vonatkozásában hozzátartozónak minősül a Ptk. 8:1. § (1) bekezdés 1. és 2. pontja értelmében a házastárs, az egyeneságbeli rokon, az örökbefogadott, a mostoha- és a nevelt gyermek, az örökbefogadó-, a mostoha- és a nevelőszülő, a testvér, az élettárs, az egyeneságbeli rokon házastársa, a házastárs egyeneságbeli rokona és testvére, és a testvér házastársa.

11.5. Az ajánlatkérő felhívja az ajánlattevő figyelmét arra, hogy a benyújtandó ajánlat összeállításának és elkészítésének valamennyi költsége az ajánlattevőt terheli.

11.6. Az ajánlatkérő felhívja továbbá a figyelmet, hogy jelen ajánlattételi felhívás az ajánlatkérő részéről nem jár kötelezettségvállalással, az ajánlattételi felhívást – az ajánlattevők egyidejű tájékoztatása mellett – indoklás nélkül módosíthatja, visszavonhatja az ajánlattételi határidő lejártáig. Az ajánlatkérő nem köteles eredményes ajánlattételi eljárás esetén sem a szerződéskötésre, a Ptk. 6:74. § (2) bekezdése alapján kiköti a szerződéskötés megtagadásának jogát.

11.7. Jelen ajánlattételi eljárással, illetve az ajánlat elkészítésével összefüggő kérdések a vad.lilla@jobbadni.hu e-mail címre küldhetők meg, legkésőbb **az ajánlattételi határidő lejárta előtti 2. munkanap délig, azaz 2026.11.04. 12 óráig.** A beérkező kérdésekre a válaszok legkésőbb **2026.11.05. 12:00 óráig** kerülnek megküldésre az ajánlattevő részére. A megjelölt határidőt követően beérkezett kérdésekre az ajánlatkérő nem köteles válaszolni.

11.8. Az ajánlatok kiértékelését követően az eredményről az ajánlatkérő minden ajánlattevőt

értesít – lehetőség szerint – a beérkezési határidőt követő 8 (nyolc) munkanapon belül. Amennyiben hiánypótlásra kerül sor, a kiértesítési határidő ezzel a hiánypótlásra biztosított időtartammal meghosszabbodik.

Kérjük, hogy a fentiek fokozott figyelembevételével nyújtsa be ajánlatát!

Budapest, 2026. október 30.

1.sz. melléklet: ajánlattételi sablon
2.sz. melléklet: szerződéstervezet

MAGYAR REFORMÁTUS SZERETETSZOLGÁLAT

Ajánlattételi sablon

Ajánlatkérő: Magyar Református Szeretetszolgálat Alapítvány
(1045 Budapest, Istvántelki út 8., adószám: 18196913-1-41)

Az ajánlatkérés megküldésének/közzétételének dátuma: 2026. október 30.

Az ajánlatkérés tárgya: a „Jelenlét a felzárkózó településeken (ESZA+)" c. EFOP_PLUSZ-7.1.1-24-2024-00002; BM működési támogatás; Általános működés; TOP_PLUSZ-3.1.3-23-HB2-2023-00001 azonosítószámú, „Humán fejlesztések Hajdú-Bihar Vármegyében"; DIMOP_PLUSZ-4.2.9-25-2026-00006 Esély a digitális tudásra a Magyar Református Szeretetszolgálatnál források/projektek terhére **Jogi és közbeszerzési szakmai tanácsadás, valamint közbeszerzési eljárások teljes körű lebonyolítására vonatkozó szolgáltatás** beszerzése

A részletes műszaki leírást az ajánlattétlei felhívás 1. pontja tartalmazza.

Felhívjuk az ajánlattevők figyelmét, hogy a keretszerződés megkötése az MRSZA számára nem keletkeztet megrendelési, lehívási vagy fizetési kötelezettséget. Az MRSZA kizárólag az általa ténylegesen megrendelt szolgáltatások ellenértékének megfizetésére köteles, így a szerződés megkötése önmagában nem jár kötelező igénybevétellel vagy minimális megrendelési értékkel.

Ajánlattevő adatai:

Név:	
Székhely:	
Adószám:	
Cégjegyzékszám (amennyiben releváns):	
Nyilvántartási szám (amennyiben releváns):	
Vállalkozói igazolvány száma (amennyiben releváns):	
Képviseli:	
Személyes közreműködő neve: *	
Kapcsolattartó neve:	
Telefonszám; E-mail cím:	

* gazdasági társaság esetén kijelölendő, amennyiben pl. szakértői, tanácsadói feladatról van szó

Ajánlat:

Ssz.	Feladattípus	Nettó megbízási díj (nettó Ft)	ÁFA	Bruttó megbízási díj (bruttó Ft)
1.	Beszerzési eljárás - Építési beruházás			
2.	Beszerzési eljárás - Árubeszerzés vagy Szolgáltatás megrendelés			
3.	Központosított közbeszerzési eljárás (DKÜ/NKOH/KEF stb.) konzultáció/újranyitás – nem saját hatáskörben			
4.	Központosított közbeszerzési eljárás (DKÜ/NKOH/KEF stb.) konzultáció/újranyitás – saját hatáskörben			
5.	Nemzeti nyílt árubeszerzés vagy szolgáltatás			
6.	Nemzeti tárgyalásos árubeszerzés vagy szolgáltatás			
7.	Nemzeti nyílt építési beruházás			
8.	Nemzeti tárgyalásos építési beruházás			
9.	Uniós nyílt árubeszerzés vagy szolgáltatás			
10.	Uniós tárgyalásos árubeszerzés vagy szolgáltatás			
11.	Uniós nyílt építési beruházás			
12.	Uniós tárgyalásos építési beruházás			
13.	Tárgyalásos (hirdetmény nélküli)			
14.	Kbt. 115. § szerinti eljárás			
15.	Kbt. 117. § szerinti eljárás			
16.	Eseti tanácsadás (óradíj)			

Egyéb műszaki, technikai információk:

Teljesítési időszak: határozatlan idő

Nyilatkozatok:

I. Ajánlatomat az ajánlattételi határidőt követő 30 (harminc) napig fenntartom.

II. Az árajánlat benyújtásával igazolom alkalmasságomat, jogosultságomat és képességemet / az általam képviselt szolgáltató alkalmasságát, jogosultságát és képességét az ajánlatban kért feladat/tevékenység elvégzésére.

III. Kijelentem, hogy az általam képviselt szervezet végelszámolás alatt nem áll, vonatkozásában csődeljárás elrendeléséről szóló bírósági végzést nem tettek közzé, továbbá felszámolási eljárást vele szemben jogerősen nem rendeltek el, tevékenységét nem függesztette fel vagy függesztették fel, gazdasági, illetve szakmai tevékenységével kapcsolatban jogerős bírósági ítéletben megállapított bűncselekményt nem követett el, nincs esedékessé vált és még meg nem fizetett köztartozása, és megfelel az Áht. 50. §-a és az 115/2021.

(III.10.) Korm. Rendelet 20. §-a szerinti rendezett munkaügyi kapcsolatok követelményeinek, illetve átlátható szervezetnek minősül.

IV. Az ajánlat benyújtásával tudomásul veszem, hogy az ajánlati dokumentációban megadott személyes adatok kezelése az ajánlattételi eljárás lefolytatása, valamint a szerződéskötés előkészítése érdekében, a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően történik.

V. Az ajánlatkérő megbízása esetén a teljesítés során betartom a vonatkozó jogszabályi előírásokat, a vonatkozó jogszabályi előírások és szakmai szabályok szerint teljesítek.

VI. Elfogadom az ajánlatkérő Beszerzési Szabályzatában foglalt feltételeket, különös tekintettel a titoktartási és összeférhetetlenségi feltételekre, illetve az ENSZ beszállítói magatartási kódexében (UN Supplier Code of Conduct) rögzített feltételeket megismerem és magamra nézve kötelezőnek ismerem el.

VII. Kijelentem, hogy ajánlatom elfogadása esetén az ajánlatkérővel a szerződést megkötöm, és a szerződés hatályba lépését követően az abban foglaltakat teljesítem.

Kelt: …… 2026. ....

.....

Aláírás / Cégszerű aláírás

2.sz. melléklet

MEGBÍZÁSI KERETSZERZŐDÉS

(TERVEZET)

A jelen megbízási keretszerződés (a továbbiakban: „**Szerződés**”) létrejött egyrészről a

Magyar Református Szeretetszolgálat Alapítvány
Székhely: 1045 Budapest, Hungária krt. 200.
Adószám: 18196913-1-41
Képviseli: ….

mint Megbízó (a továbbiakban: „**Megbízó**”),

valamint az

……..
Székhely:
Cégjegyzékszám:
Adószám:
Képviseli:

mint Megbízott (a továbbiakban: „**Megbízott**”),

Megbízó és Megbízott önállóan „**Fél**”, együttesen „**Felek**” között a mai napon és helyen, az alábbi feltételekkel:

1. A SZERZŐDÉS CÉLJA

1.1. Megbízó a közbeszerzési jogszabályok megfelelő alkalmazása és a közbeszerzési eljárások lebonyolítása érdekében a felmerülő beszerzési és közbeszerzési-jogi vonatkozású feladatokra, valamint az ehhez kapcsolódó lebonyolítási és egyéb járulékos tanácsadói tevékenységekre közbeszerzési lebonyolítói és tanácsadási szolgáltatást kíván igénybe venni. Fentiek alapján 2026. október …. napján beszerzési eljárást indított jogi és közbeszerzési szakmai tanácsadás, valamint a közbeszerzési eljárások teljeskörű lebonyolítására vonatkozó szolgáltatás beszerzése érdekében.

2. A MEGBÍZÁS TÁRGYA

2.1. Megbízó – a beszerzési eljárás eredményeként, mint nyertes pályázót - ezennel megbízza Megbízottat, hogy Megbízó erre irányuló külön írásos megbízása esetén közbeszerzési-jogi tanácsadói, szakértői feladatokat lásson el, a jelen szerződés 1. sz mellékletben foglalt feladatleírás szerint.

2.2. Megbízott a megbízást a jelen szerződés aláírásával elfogadja, kijelenti, hogy a megbízás elvégzéséhez szükséges végzettséggel, szakértelemmel, gyakorlattal rendelkezik. E körben Megbízott tájékoztatja Megbízót, hogy Megbízott a 257/2018. (XII.18.) MvM rendelet szerinti szaktanácsadót foglalkoztat az alábbiak szerint:

…… (lajstromszám: …….)

3. A TELJESÍTÉS IDŐPONTJA

3.1. Felek a Megbízott rész/teljesítési időpontjainak az alábbiakat tekintik:

a) a beszerzési/közbeszerzési lebonyolítási tevékenység esetén: a beszerzési/közbeszerzési eljárás megindításának, időpontját;

b) a beszerzési/közbeszerzési lebonyolítási tevékenység esetén: a beszerzési/közbeszerzési eljárást lezáró döntés kiküldésének időpontját;

c) egyéb jogi és közbeszerzési szakmai tanácsadás esetén: minden hó utolsó napja az adott időszakban ténylegesen teljesített munkaórák számának megfelelően.

4. A MEGBÍZÁSI DÍJRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

4.1. A jelen szerződés 2.1. pontjában foglaltak teljesítéséért a Megbízottat megbízási díj illeti meg, az alábbiak szerint:

Ssz.	Feladattípus	Nettó megbízási díj (nettó Ft)	ÁFA	Bruttó megbízási díj (bruttó Ft)
1.	Beszerzési eljárás	**…,- Ft**	**…,- Ft**	**…,- Ft**
2.	Központosított közbeszerzési eljárás (DKÜ/NKOH/KEF stb.) konzultáció/újranyitás – nem saját hatáskörben	**…,- Ft**	**…,- Ft**	**…,- Ft**
3.	Központosított közbeszerzési eljárás (DKÜ/NKOH/KEF stb.) konzultáció/újranyitás – saját hatáskörben	**…,- Ft**	**…,- Ft**	**…,- Ft**
4.	Nemzeti nyílt árubeszerzés vagy szolgáltatás	**…,- Ft**	**…,- Ft**	**…,- Ft**
5.	Nemzeti tárgyalásos árubeszerzés vagy szolgáltatás	**…,- Ft**	**…,- Ft**	**…,- Ft**
6.	Nemzeti nyílt építési beruházás	**…,- Ft**	**…,- Ft**	**…,- Ft**
7.	Nemzeti tárgyalásos építési beruházás	**…,- Ft**	**…,- Ft**	**…,- Ft**
8.	Uniós nyílt árubeszerzés vagy szolgáltatás	**…,- Ft**	**…,- Ft**	**…,- Ft**
9.	Uniós tárgyalásos árubeszerzés vagy szolgáltatás	**…,- Ft**	**…,- Ft**	**…,- Ft**
10.	Uniós nyílt építési beruházás	**…,- Ft**	**…,- Ft**	**…,- Ft**
11.	Uniós tárgyalásos építési beruházás	**…,- Ft**	**…,- Ft**	**…,- Ft**
12.	Tárgyalásos (hirdetmény nélküli)	**…,- Ft**	**…,- Ft**	**…,- Ft**
13.	Kbt. 115. § szerinti eljárás	**…,- Ft**	**…,- Ft**	**…,- Ft**
14.	Kbt. 117. § szerinti eljárás	**…,- Ft**	**…,- Ft**	**…,- Ft**
15.	Eseti közbeszerzési-jogi tanácsadás (óradíj)	**…,- Ft**	**…,- Ft**	**…,- Ft**

A jelen pont szerint díjak nem tartalmazzák a Megbízó által esetlegesen igényelt egyéb közreműködő díját, az eljárás kapcsán felvetődő egyéb, Megbízó oldali adminisztratív költségeket (pl. az eljárási hirdetmények közzétételének hirdetményellenőrzési díjait, EKR-díjak).

4.2. A Megbízó külön megbízására végzett közbeszerzési-jogi tanácsadói szakértői feladatok ellátása esetén a Megbízottat megillető megbízási díj összege a jelen szerződés hatálya alatt, a jelen szerződésben megjelölt tanácsadói Óradíj és a Megbízott által a megbízási feladat ellátására fordított munkaórák szorzatából tevődik össze, a havonta elkészített és a Megbízó által jóváhagyott Teljesítési Igazolásban részletezettek szerint. Megbízott az adott hónapra vonatkozó időráfordítás kimutatását – mely a Teljesítés Igazolás alapját képezi – a tárgyhónapot követő 5. napig köteles Megbízó részére eljuttatni.

4.3. A megbízási díj vonatkozásában a Megbízó külön megbízására végzett Közbeszerzési lebonyolítói feladatok tekintetében a Megbízó által igazolt teljesítés esetén Megbízott eljárásonként 1 részszámla és 1 végszámla benyújtására jogosult, az adott eljárásra irányadó lebonyolítási díj 50-50 %-ának megfelelő összeg erejéig, a jelen szerződés 3.1.a) pontjában rögzített esedékesség szerint.

4.4. Megbízó a megbízási díjat Megbízott vonatkozó számlájának kibocsátását követő 14 naptári napon belül, a Megbízott ……. Banknál vezetett …… számú bankszámlájára, átutalással köteles teljesíteni.

4.5. Megbízó késedelmes díjfizetése esetére Felek a Polgári Törvénykönyvben meghatározott késedelmi kamatot kötik ki.

5. FELEK JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI

5.1. Megbízott a Szerződésben foglaltak teljesítése során a tőle elvárható legnagyobb gondossággal jár el, azonban a közbeszerzési eljárás szakmai eredményességéért, a Beszerzési Igény megvalósíthatóságáért felelősséget nem vállal. Megbízott továbbá feladatait Megbízó érdekeinek megfelelően, annak utasításai szerint köteles ellátni. Megbízott a javaslataitól való eltérés következményeire szükség szerint köteles Megbízót figyelmeztetni.

5.2. Megbízott a beszerzési igények ütemezésének megfelelően Megbízó rendelkezésére áll. Megbízott vállalja, hogy telefon, e-mail útján, illetőleg szükség szerint előzetes egyeztetés alapján személyesen is Megbízó rendelkezésére áll.

5.3. Megbízott közreműködő igénybevételére jogosult. A jogszerűen igénybe vett közreműködő tevékenységéért Megbízott teljes körűen felel.

5.4. Megbízó vállalja, hogy a szükséges információkat Megbízott rendelkezésére bocsátja. Megbízó ennek alapján köteles minden, a beszerzési igénnyel kapcsolatos információt, közlést, igényt, stb. annak Megbízó tudomására jutásától számított 3 munkanapon belül Megbízotthoz eljuttatni, arról Megbízottat tájékoztatni.

5.5. Megbízó külön írásos megbízása, az általa szolgáltatott szakmai információ, valamint a rendelkezésére bocsátott dokumentáció alapján Megbízott feladatát képezi az 1. sz. mellékletben rögzített megbízotti feladatok.

5.6. Megbízó Megbízottal a Szerződés teljesítése érdekében együttműködni köteles. Ezen együttműködési kötelezettség különösen az alábbiakra terjed ki: Megbízó vállalja, hogy Megbízott kérésének megfelelően minden, a Szerződés megfelelő teljesítéséhez szükséges adatot és információt díj- és költségmentesen Megbízott rendelkezésére bocsát olyan időben, hogy az ne veszélyeztesse Megbízott által jelen Szerződésben vállalt szolgáltatások határidőben való maradéktalan teljesítését.

5.7. Megbízott jogosult külön igazolás nélkül feltételezni, hogy Megbízó és képviselői által szolgáltatott információ hiánytalan és pontos, Megbízó legjobb tudása szerint. Megbízott Megbízótól kapott szakmai adatok, információk, dokumentumok tartalmára nézve semmilyen műszaki vizsgálatot nem végez, a nyilvánvaló tévedésekre, szám és névelírásra, ellentmondásra a Megbízó figyelmét felhívja, de ezen túlmenően a kiindulási adatok, információk, dokumentumok helytelenségéből származó hibákért felelősséget nem vállal. Megbízott felhasználhat mások által szolgáltatott információkat és adatokat is, ha jóhiszeműen úgy gondolja, hogy ezek az információk és adatok megbízhatók; Megbízott azonban nem vállal felelősséget és nem nyújt biztosítékot az ilyen információk és adatok pontosságáért.

5.8. Megbízó vállalja, hogy lehetővé teszi Megbízott számára Megbízó alkalmazottaival, közreműködőivel való zavartalan együttműködést. Megbízó felelősséget vállal az általa, valamint alkalmazottai és közreműködői által Megbízott és közreműködői rendelkezésére bocsátott információ teljességéért és helytálló voltáért, jogszabályoknak és az egyéb releváns hatósági előírásoknak való megfeleléséért.

5.9. Megbízó hozzájárul ahhoz, hogy sikeres teljesítés esetén Megbízott referencia anyagában a Tanácsadást, illetve Megbízó nevét feltüntesse, illetve vállalja megkeresés esetén referencianyilatkozat kiállítását.

6. TITOKTARTÁSI KÖTELEZETTSÉG

6.1. Megbízott Megbízótól kapott adatokat és információkat kizárólag a Szerződés tárgykörébe tartozó dokumentumok előállításához szükséges feladatok elvégzéséhez használja fel és azokat szigorúan bizalmasan kezeli. Megbízott a rendelkezésére bocsátott adatokat és információkat más célra nem használja fel, nem publikálja, harmadik fél számára, csak Megbízó írásbeli felhatalmazásával szolgáltathatja ki, azok biztonságos felügyeletét biztosítani köteles. Megbízott tudomásul veszi, hogy a részére

átadott valamennyi adat üzleti titoknak minősül és ennek megfelelő törvényi védelem alatt áll. Jelen pontban megfogalmazott titoktartási kötelezettségek Feleket időbeli korlátozás nélkül terhelik. Az előző bekezdésben írtak nem vonatkoznak az olyan információkra, amelyek nyilvánosak, vagy amelyek más forrásból állnak Megbízott rendelkezésére. A titoktartási kötelezettség megszegésével Megbízónak okozott károkért Megbízott a Polgári Törvénykönyv rendelkezései szerint felel.

6.2. Megbízó vállalja, hogy a megbízás megvalósítása során részére akár szóban, akár írásban átadott adatokat, információkat a jelen Szerződésben foglaltak szerint – annak nyilvánosságra kerüléséig – bizalmas információként kezeli. A bizalmas információkezelés Megbízó részéről azt jelenti, hogy Megbízó bármely harmadik személy részére (harmadik személynek minősül bármilyen magyar vagy nem magyar természetes, jogi vagy egyéb személy, aki nem Megbízó munkavállalója, munkaviszony jellegű jogviszony keretében Megbízó alkalmazottja, vezető tisztségviselője) semmilyen információt nem ad át (sem szóban, sem írásban). Megbízó kizárólag abból a célból adhat át bármilyen információt harmadik személy részére, hogy Megbízó meggyőződjön annak jogszerűségéről. Az ilyen harmadik személyek a reájuk vonatkozó jogszabályi rendelkezések alapján kötelesek a titkot megtartani (ügyvédi titok, adótitok, üzleti titok, banktitok).

6.3. Megbízó jelen Szerződés aláírásával hozzájárul, hogy Megbízott a 2. pontban ismertetett feladata ellátása során, a 6.2. pont szerint igénybe vett közreműködőkkel az adatokat külön írásbeli felhatalmazás nélkül közölje. Megbízó tudomásul veszi, hogy Megbízott az adatokat törvényi felhatalmazás alapján eljáró hatósággal Megbízó külön írásbeli felhatalmazása nélkül is kérésre közölni köteles.

6.4. Felek rögzítik, hogy mind Megbízó, mind Megbízott a jelen Szerződéssel, különösen annak teljesítésével összefüggésben tudomásukra jutott személyes adatok kezelése során az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendeletének (a továbbiakban: **„GDPR Rendelet”**), továbbá az ahhoz kapcsolódó európai uniós és/vagy magyar jogszabályok előírásai szerint kötelesek eljárni.

7. KAPCSOLATTARTÓ SZEMÉLYEK ÉS ÉRTESÍTÉSEK

7.1. Szerződő Felek, jelen Szerződésben foglalt feladatok és kötelezettségek ellátása és teljesítése érdekében történő egymás közötti kapcsolattartásra az alábbi személyeket jelölik meg kapcsolattartóként:

Megbízó részéről:

Név:
Cím:
Telefon:
Fax:
Email:

Megbízott részéről:
Név:
Cím:
Telefon:
Fax:
Email:

Amennyiben a fenti adatokban bármilyen változás várható vagy változás következik be, arról az érintett szerződő Fél köteles lehetőleg a változást megelőzően 5 munkanappal, de legkésőbb a változást követő munkanapon, a másik szerződő Felet írásban értesíteni. Az egyes közbeszerzésekre vonatkozó külön megbízások rögzítik az aláírásra és teljesítés igazolására jogosult személyeket. Az egyes közbeszerzési (jogi) tanácsadói szakértői feladattal való megbízások rögzítik az aláírásra és teljesítés igazolására jogosult személyeket.

7.2. Jelen Szerződéssel kapcsolatos bármilyen értesítés, közlés, igény, lemondás vagy kérés csak a 7.1. pontban megjelölt személyekhez intézett írásbeli nyilatkozat formájában érvényes és kézbesítéssel válik hatályossá.

8. HATÁLY, MÓDOSÍTÁS

8.1. Felek megállapodnak abban, hogy jelen Szerződést határozatlan időre kötik. Jelen Szerződés azon a napon lép hatályba, amelyen azt mindkét Fél képviselője cég- illetve szabályszerű aláírásával látta el.

8.2. A Szerződés bármely pontja csak írásban módosítható. Mindazonáltal, figyelemmel a Feleket terhelő együttműködési kötelezettségre, bármelyik Fél megfelelően mérlegeli a másik Fél által előterjesztett módosítási javaslatot.

8.3. Felek rögzítik, hogy a megbízási díjakat 2028. évtől Megbízott kezdeményezése esetén a Központi Statisztikai Hivatal által közzétett Fogyasztói árindex változása szerint felülvizsgálják annak megjelenését követően, és amennyiben annak növekedése az 5%-ot meghaladja (az adott évben, vagy az utolsó módosítástól számítva kumuláltan) a jelen szerződésben szereplő díjtételeket maximum annak megfelelő mértékben megemelik.

8.4 Felek rögzítik, hogy Megbízott egyoldalú nyilatkozatával jogosult az esedékes részszámla kiállításának jogáról lemondani. Ebben az esetben az elmaradt részszámla összegét Megbízott automatikusan a végszámlában jogosult elszámolni.

9. FELMONDÁS, MEGSZÜNTETÉS

9.1. Felek közös megegyezéssel a Szerződést írásban megszüntethetik.

9.2. Amennyiben bármelyik Fél jelen Szerződésből eredő lényeges kötelezettségeit megsérti, és azt a másik Fél írásbeli felhívásában megállapított határidőn belül sem pótolja, úgy a sérelmet szenvedett Fél jelen Szerződést azonnali hatállyal írásban felmondhatja.

9.3. A Felek megállapodnak abban, hogy a jelen szerződést bármelyik fél 3 hónapos felmondási idővel jogosult felmondani. A Felek megállapodnak abban, hogy a Szerződés Megbízó által történő felmondása esetén Megbízó a már igazoltan elvégzett munka arányos részét, annak elvégzésére vonatkozó igazolások átadásával egyidejűleg a Megbízott részére megfizeti.

10. FELELŐSSÉG

10.1. Megbízott a Szerződésben foglalt lebonyolítói, illetve tanácsadási tevékenysége során fokozott gondossággal jár el. Megbízott nem felelős bárminemű követelés, igény, veszteség vagy költség megtérítéséért, amely Megbízót terhelheti és Megbízott szolgáltatása nyújtásával kapcsolatban Megbízóra hárul, kivéve, ha az Megbízott szerződésszegéséből adódik.

10.2. Megbízott a Szerződés teljesítése során tanácsokat nyújthat, és javaslatokat tehet Megbízónak; azonban az ilyen tanácsok és ajánlások megvalósításával kapcsolatos minden döntéshozatal Megbízó feladata. Megbízott nem vállal felelősséget Megbízó – Megbízott által nyújtott szolgáltatásokhoz kapcsolódó – döntéséért.

10.3. Megbízó kifejezetten tudomásul veszi, hogy Megbízott javaslatai, elemzései és következtetései – értelemszerűen – sem egészben sem részben nem képeznek tisztességről vagy üzleti megbízhatóságról alkotott véleményt, illetve befektetési tanácsot.

10.4. Minden ötlet, koncepció, know-how, iratminta, anyagi értékkel bíró jogi megoldás, amely a jelen szerződés teljesítése kapcsán Megbízottól Megbízó birtokába kerül vagy tudomására jut, Megbízott szellemi tulajdonának tekintendő, mely üzleti titoknak minősül. Megbízott – a jelen szerződésben megállapított megbízási díj megfizetésének feltételével – korlátlan, de nem kizárólagos felhasználási jogot biztosít Megbízó részére, a teljesítés során keletkező okiratokat, dokumentumokat érintően.

11. IRÁNYADÓ JOG

11.1. Jelen Szerződésre Magyarország mindenkor érvényes és hatályos jogszabályai, különösen a Polgári Törvénykönyv és a Kbt. rendelkezései az irányadók.

12. ILLETÉKESSÉG

12.1. Jelen Szerződéssel kapcsolatosan felmerült vitás ügyeket Felek megkísérlik kölcsönös megegyezés útján rendezni, melynek sikertelensége esetén alávetik magukat a hatáskörrel rendelkező bíróság kizárólagos illetékességének.

13. ÁTLÁTHATÓSÁG

13.1. A Megbízott az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 41. § (6) bekezdése, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 50. §(1a) bekezdése alapján nyilatkozik, hogy a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés 1. pontja szerinti átlátható szervezetnek minősül. E nyilatkozatban foglaltak változása esetén a Megbízott a Megbízót haladéktalanul tájékoztatni köteles.

Jelen Szerződés … számozott oldalból, 1 (egy) mellékletből és 13 (tizenhárom) pontból áll. Felek jelen Szerződést elolvasás és megértés után, kellően meghatalmazott képviselőik útján, mint akaratukkal mindenben megegyezőt 4 (négy) eredeti példányban jóváhagyólag aláírták.

Kelt: Budapest, 2026. ……

….	
Megbízó	Megbízott
	……..
	Csősz Gábor gazdasági vezető
	pénzügyi ellenjegyző

Mellékletek:

- 1. sz.: Feladatlista

1. sz. melléklet

FELADATLEÍRÁS

Megbízott feladatai részletesen:

A teljes körű lebonyolítás magában foglalja:

- a közbeszerzéshez kapcsolódó felhívások, összefoglaló tájékoztatók, közbeszerzési dokumentumok és szerződéstervezetek, egyéb esetleges okiratok elkészítését, alkalmassági feltételek, bírálati szempontok kiválasztását, szükséges adategyeztetést, Megbízóval való egyeztetését;
- a hirdetmények, hirdetménymódosítások, közzétételek, esetleges visszavonás elkészítését, kezelését, megjelentetését;
- az ajánlatkérő honlapján szerepeltetendő közlemények elkészítését;
- szükséges okiratok elkészítését, feltöltését;
- az ajánlattevők tájékoztatását és a velük történő írásbeli kommunikációt, tervezetek elkészítését (esetleges kiegészítő tájékoztatások jogi koordinációjára, szükség esetén helyszíni bejárás, konzultáció levezetésére és előzetes vitarendezési kérelmekre is kiterjedően);
- ajánlatok vizsgálatát (összeférhetetlenség, érvénytelenség, kizárás, hiánypótlás), írásos értékelő jelentés készítését
- hiánypótlási felhívások, felvilágosításkérés, számítási hibajavítás, aránytalanul alacsony ár, aránytalan vállalások (Kbt. 71.§ és 72.§) dokumentumainak előkészítését, Megbízóval egyeztetését, kiküldését, a beérkező dokumentumok tartalmi és formai felülvizsgálatát;
- tárgyalások lefolytatását, jegyzőkönyv készítését (adott esetben) a Kbt. által előírt formában, ajánlattevők felé történő megküldését ajánlatok jogi és közbeszerzési értékelése, döntés-előkészítő javaslatok elkészítése a Megbízó részére, valamint a Kbt. szerinti ajánlatok elbírálásáról szóló összegezések Megbízó döntése szerinti előkészítése, megküldése az Ajánlattevőknek;
- a közbeszerzési cselekmények dokumentálását, szakmai tartalom kialakítását (jegyzőkönyvek, tájékoztatások és összegezések, összefoglalók, eredményhirdetés dokumentumának készítését), bontást, ajánlatok vizsgálatát és minden, a közbeszerzési eljárás lebonyolítói tevékenysége során felmerülő szakmai és adminisztratív feladatot, jogi támogatást;
- a közbeszerzési eljárások eredményéről szóló tájékoztatók, az eljárás alapján megkötött szerződések közzétételét, a szerződések teljesítéséről szóló tájékoztatók közzétételét, kapcsolatfelvételt a Közbeszerzési Hatóság Szerkesztőbizottságával, szükséges hirdetmények feltöltése, szükséges hiánypótlás elvégzése;
- a teljes eljárási folyamat, projektszereplők koordinálását, jogi koordinálását, menedzselést;
- az EKR felület kezelését, és szükség esetén a projektszereplőkkel való megismertetését;
- részvételt a Bíráló Bizottság ülésein,
- eljárások felügyeletével, auditálásával kapcsolatos tájékoztatásadást, kapcsolattartást, helyszíni ellenőrzéseken részvételt;
- minden egyéb, az eljárás során felmerülő közbeszerzési, jogi feladatot.

Egyéb jogi és közbeszerzési szakmai tanácsadás (óradíj alapú) – amennyiben azok nem adott eljáráshoz kapcsolódnak –, mely esetenként magában foglalja:

- feljegyzések készítése
- egybeszámítási kötelezettség vizsgálata;
- közbeszerzési terv készítése, felülvizsgálata;
- eljárások ütemezése, indikatív eljárási határidők rögzítése, javaslattétel az eljárások típusára, kockázatelemzés;
- dokumentálási és felelősségi rend, továbbá közbeszerzési, beszerzési szabályzat felülvizsgálata;
- beszerzésekhez kapcsolódó tanácsadás, szakértői munka;
- iratminták, szerződések véleményezése, készítése, felülvizsgálata;
- beszerzések vizsgálata, dokumentáció véleményezése;
- állásfoglalás írása mentesség esetén;
- EKR oktatás.