|  |  |
| --- | --- |
| ГРБОВИ ЗА МЕМОРАНДУМ | Szerb Köztársaság  Vajdaság Autonóm Tartomány  **Tartományi Oktatási, Jogalkotási, Közigazgatási és**  **Nemzeti Kisebbségi – Nemzeti Közösségi Titkárság**  Mihajlo Pupin sugárút 16., 21000 Újvidék  Т: +381 21 487 46 14, 487 43 48, 487 43 36  [ounz@vojvodinа.gov.rs](mailto:ounz@vojvodinа.gov.rs) |

**PÁLYÁZATI ŰRLAP**

**A VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNYI**

**ÁLTALÁNOS– ÉS KÖZÉPISKOLAI INTÉZMÉNYEK ÉS DIÁKJÓLÉTI INTÉZMÉNYEK**

**MŰSZAKI DOKUMENTÁCIÓJA KIDOLGOZÁSÁNAK 2017. ÉVI**

**FINANSZÍROZÁSÁRA ÉS TÁRSFINANSZÍROZÁSÁRA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **I.** | **A PÁLYÁZÓ ADATAI** | |
| Az intézmény neve: | |  |
| Postai irányítószám és székhely: | |  |
| Cím (utca és házszám): | |  |
| Telefon- és telefax szám: | |  |
| Е-mail cím: | |  |
| Az intézmény felelős személye (igazgató) | |  |
| Költségvetési számla száma: | |  |
| Adóazonosító-jel: | |  |
| Törzsszám: | |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **II.** | **A MŰSZAKI DOKUMENTÁCIÓ KIDOLGOZÁSÁRA VONATKOZÓ ÁLTALÁNOS ADATOK** | |
| A műszaki dokumentáció kidolgozása beszerzésének megvalósításáért felelős személy (családi- és utóneve, címe, telefonszáma, e-mail címe) | |  |
| A műszaki dokumentáció megnevezése (a tervezésről és építkezésről rendelkező hatályos jogszabályok alapján kidolgozásra kerülő műszaki dokumentáció típusa) | |  |
| A műszaki dokumentáció tárgyát képező projekt leírása, annak jelentősége, fenntarthatósága és becsült értéke | |  |
| A műszaki dokumentáció kidolgozása megvalósításának tervezett időtartama | |  |
| A műszaki dokumentáció kidolgozásához szükséges eszközök összege | |  |
| A műszaki dokumentáció kidolgozásához a Tartományi Oktatási, Jogalkotási, Közigazgatási és  Nemzeti Kisebbségi – Nemzeti Közösségi Titkárságtól igényelt eszközök összege | |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **III.** | **NYILATKOZAT** |

KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁS AZ OKTATÁSI INTÉZMÉNY RÉSZÉRŐL ARRA AZ ESETRE, HA A MŰSZAKI DOKUMENTÁCIÓ KIDOLGOZÁSÁT A TARTOMÁNYI TITKÁRSÁG FINANSZÍROZZA

Az intézmény felelős személye kijelenti, hogy:

1. a műszaki dokumentáció kidolgozásának beszerzése A tervezésről és építkezésről szóló törvény (a SZK Hivatalos Közlönye, 72/09. és 81/09.-kiigazítás, 64/10.-alkotmánybírósági határozat, 24/11., 121/12., 42/13.- ab. határozat, 50/13.- ab. határozat, 98/13.-ab. határozat, 132/14. és 145/14. szám) és a Közbeszerzésről szóló törvény (a SZK Hivatalos Közlönye, 124/12., 14/15. és 68/15. szám) rendelkezéseinek megfelelően valósul meg;
2. a megítélt eszközöket rendeltetésszerűen és jogszerűen használja fel;
3. jelentést nyújt be az eszközök felhasználásáról, az eszközök odaítélése szerinti rendeltetés teljesítésére kijelölt határidőtől számított legfeljebb 15 napon belül a felelős személy által hitelesített vonatkozó dokumentációval egyetemben;
4. tájékoztatja a nyilvánosságot arról, hogy a műszaki dokumentáció kidolgozását a Tartományi Oktatási, Jogalkotási, Közigazgatási és Nemzeti Kisebbségi – Nemzeti Közösségi Titkárság finanszírozta.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Dátum | P.H. | Felelős személy |

|  |  |
| --- | --- |
| **IV.** | **MELLÉKLETEK** |

1. FELADATMEGHATÁROZÁS
2. AZ ISKOLASZÉK/IGAZGATÓBIZOTTSÁG HATÁROZATA A PROJEKT MEGVALÓSÍTÁSÁVAL KAPCSOLATOS TEENDŐK MEGKEZDÉSÉRŐL
3. A MŰSZAKI DOKUMENTÁCIÓ KIDOLGOZÁSÁRA VONATKOZÓ ÁRAJÁNLAT-ELŐSZÁMLA (A CÉGNYILVÁNTARTÁSI ÜGYNÖKSÉG NYILVÁNTARTÁSÁBAN SZEREPLŐ GAZDASÁGI TÁRSASÁGTÓL, MÁS JOGALANYTÓL, ILLETVE VÁLLALKOZÓTÓL BESZERZETT)
4. A TERVEZETT PROJEKTHEZ SZÜKSÉGES JELENLEG RENDELKEZÉSRE ÁLLÓ DOKUMENTÁCIÓ(HA VAN ILYEN DOKUMENTÁCIÓ)
5. AZ OKTATÁSI INTÉZMÉNY ADÓAZONOSÍTÓ-JELÉRŐL SZÓLÓ BIZONYLAT FÉNYMÁSOLATA