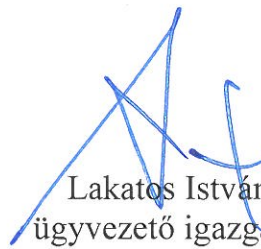


**ZEMPLÉNI VÍZMŰ KORLÁTOLT
FELELŐSSÉGŰ TÁRSASÁG
SÁTORALJAÚJHELY, KAZINCZY U. 24.**

BESZERZÉSI SZABÁLYZAT

Hatályos: 2017. augusztus 1.


Lakatos István
ügyvezető igazgató

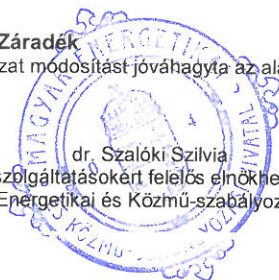


Jóváhagyta:

Záradék
A Hivatal a jelen beszerzési szabályzat módosítást jóváhagyta az alábbi számú határozatával.
Határozatszám: KSFO_2017/551-4.

Budapest, 2017. október 17.

dr. Szalóki Szilvia
köszölgáltatásokért felelős elnök-helyettes
Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatal





TARTALOMJEGYZÉK

	oldal
1.) Bevezetés	2.
2.) Fogalom meghatározások	2.
3.) A beszerzési szabályzat hatálya	3.
4.) Beszerzési alapelvek	3.
5.) Beszerzési értékhatárok	4.
6.) Közbeszerzések végrehajtásával kapcsolatos szabályok	4.
7.) Közbeszerzés alá nem eső beszerzések részletszabályai	5.
8.) Havária helyzetben történő beszerzés	8.
9.) Egyes beszerzési eljárások alkalmazására vonatkozó illetékességek	8.
10.) Szerződések javasolt tartalmi elemei	9.
11. Beszerzési terv összeállítása	9.
12. Gördülő fejlesztési terv	10.
13. Egyéb rendelkezések	10.
14. Záró rendelkezések	10.
15. Alkalmazott jogszabályok	10.



BESZERZÉSI SZABÁLYZAT

1.) BEVEZETÉS

A 2011. évi CCIX. törvény 45-46. §-a értelmében a víziközmű-szolgáltató a tevékenységéhez kapcsolódó beszerzéseire és megbízásaira szerzési szabályzatban rögzíti az eljárásrendet. A Zempléni Vízű KFT (Székhelye:Sátoraljaújhely, Kazinczy u. 24., adószáma: 11064208-2-05), mint víziközmű-szolgáltató (továbbiakban a „vállalkozás”) a beszerzéseit a fenti tv-nek, valamint a Kbt. 6 §-nak figyelembe vételével az alábbiak szerint szabályozza.

Jelen szerzési szabályzat (továbbiakban „Szabályzat”) meghatározza a Vállalkozást, mint szerzőt/ ajánlatkérőt terhelő kötelezettségeket, az anyagi és eljárási szabályok teljesítésének módját, valamint a szerzési/ közbeszerzési eljárás megindításával és lefolytatásával kapcsolatos tevékenységek részletes szabályait.

Meghatározza továbbá a Vállalkozásnak a Vksztv.-ben, és annak végrehajtási rendeleteiben foglalt kötelezettségeiből eredő eljárásrendet, valamint a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvényből eredő kötelezettségeket.

2.) Fogalom meghatározások

Beszerzés: Szerzés alatt értjük mindazon műszaki és gazdasági feladatok, folyamatok összességét, kezdve a szükséglet meghatározástól, piackutatástól, pályáztatástól az anyagi javak és szolgáltatások mennyiségi és minőségi átvételéig, amelyek a folyamatos és zavarmentes működéshez szükséges anyag- és eszközellátást, szolgáltatások biztosítását jelentik.

Havária: Olyan természeti csapás vagy emberi tevékenység okozta hirtelen esemény (robbanás, közúti baleset stb.), mely a lakosságot és a környezetet veszélyeztető szükségállapot kialakulását eredményezi. Víziközmű-rendszerek esetén kifejezetten ilyenek a jelentősnek minősülő csőtörés, a vízbázist előre nem látható módon veszélyeztető áradás, a vízbázis mérgeződésének lehetősége, stb..



3.) A szerzési szabályzat hatálya

- a) **Alanyi hatály:** A Szabályzat a szerzésekben részt vevő, a Vállalkozás alkalmazásában lévő személyi állományra, valamint a szerzési bizottságokban részt vevő tulajdonost képviselő, ellátásért felelős által delegált, és külső szakértői munkatársakra is vonatkozik.
- b) **Időbeli hatály:** A Szabályzat a Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatal általi jóváhagyásának időpontjától hatályos. A Szabályzat visszavonásig érvényes.
- c) **Tárgyi hatály:** A Szabályzat vonatkozik valamennyi, a szerzések tekintetében a Vksztv. 45.-46. §-a által megfogalmazott eljárásokra, a Kbt. előírásai alapján lefolytatandó szerzési eljárásokra, és az Nemzeti Vagyonról szóló tv. által meghatározottak szerint átvett egyes vagyonelemek kezelésére.

4.) Szerzési alapelvek

A Vállalkozás egységes szerkezetű Szerzési szabályzatot készít a Kbt., illetve a Vksztv. előírásainak történő együttes megfelelés érdekében, ezért valamennyi közszerzési és egyéb szerzési eljárása során figyelembe veszi mindkét törvényben, és azok rendeleteiben lefektetett alapelveket.

AVksztv. 1. § (1) bekezdése és a Kbt. 2. §-ban meghatározott alapelveken túlmenően a Vállalkozás jelen Szabályzatban a következő, szerzéssel kapcsolatos alapelveket határozza meg figyelembe véve a 2011. évi CCIX. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 58/2013. (II. 27.) Korm. rendelet 94/A §-ában meghatározott szerzéssel kapcsolatban meghatározott követelményeket :

- a) A Vállalkozás a közszerzési értékhatár alatti szerzések esetén is az előírtnál fokozottabban alkalmazni kívánja nyilvánosság és ellenőrizhetőség elvét.
- b) A Vállalkozás a szerzései tekintetében mindig vizsgálja a keretszerződések és rendelkezésre állási lehetőségét a havária és egyéb azonnali intézkedést igénylő helyzetek jogszerű és azonnali kezelése érdekében.
- c) A Vállalkozás fokozottabb felügyeleti és közreműködési lehetőséget kíván biztosítani a Tulajdonosok és az Ellátásért felelősök részére a szerzések végrehajtása során.
- d) A Vállalkozás az informatikai biztonságot érintő szerzések esetén, fokozottan vizsgálja, hogy a szerzés megfelel-e az informatikai biztonsági követelményeknek. A követelményeknek nem megfelelő szerzések nem bonyolíthatók le.



5.) Beszerzési értékhatárok

1.) A Vállalkozás a közbeszerzéseit a mindenkori Ktgv tv.-ben a közszolgáltatók részére meghatározott értékhatárok szerint folytatja le. Ezek mértéke jelen Szabályzat elfogadásakor:

Alapesetben:

a) árubeszerzés esetén:	50,0 millió forint
b) építési beruházás esetén:	100,0 millió forint
c) szolgáltatás megrendelése esetén:	50,0 millió forint

Ezen értékhatárok felett a Vállalkozás mindenben a mindenkori közbeszerzési szabályok szerint jár el.

2.) A közbeszerzési értékhatár alatti beszerzések esetén a Vállalkozás az alábbi, saját értékhatárokat határozza meg:

a) 8,0 millió forint és a közbeszerzési értékhatár között	könnyített beszerzési eljárás
b) 100 ezer forint és 8,0 millió forint között	3 árajánlat bekérése
c) 100 ezer forint alatt	(Azonnali) Kézbiszerzés

6.) Közbeszerzések végrehajtásával kapcsolatos szabályok

A Vállalkozás alapesetben mindig a Kbt.-ben foglalt eljárási szabályok szerint jár el, a 307/2015. (X. 27.) Korm. rendeletben meghatározott részlet szabályok figyelembe vételével.

A Vállalkozás által a közbeszerzések lefolytatása során alkalmazni kívánt, jogszabályon túli részletszabályok a következők:

- A közbeszerzési eljárás során alkalmazandó, a Kbt.-ben rendeleteiben szabályozott nyomtatványokat kell használni.
- A közbeszerzés megfelelő dokumentálásáért a közbeszerzési eljárás lefolytatásáért felelős műszaki vezető, annak felügyeletéért az ügyvezető és az eljárást követő dokumentumok megőrzéséért a gazdasági vezető felel.
- A bíráló bizottságba a közbeszerzési, a szakmai, a jogi és a pénzügyi szakértelmet biztosító személyek delegálásán túl – a belső szabályzatokban meghatározottak szerint – meg kell vizsgálni a lehetőséget a tulajdonosok /



ellátásért felelősök (vagy azok együttes) képviselői bevonására. Egy delegált több szakértelmet is biztosíthat. Az informatikai biztonságot érintő beszerzések estén az információ biztonsági felelős véleményét is figyelembe kell venni.

- d) Amennyiben a Vállalkozás a közbeszerzést nem a saját, hanem az ellátásért felelős részére bonyolítja le, úgy az ellátásért felelős (több ellátásért felelős esetén azok megbízottja) jogosult delegálni az Elnököt, illetve jogi szakértelmet is jogosult biztosítani (akár mint tag, akár mint külső résztvevő). Amennyiben ezzel a lehetőséggel nem él, úgy az általános beszerzési szabályok lépnek életbe. A Vállalkozás az ellátásért felelősökkel minden esetben egyedi megállapodást köt a beszerzés végrehajtásához biztosítandó források elszámolásának módjáról, határidejéről, a közbeszerzés során figyelembe veendő részletes feltételekről.
- e) A bírálati szempontok és az alkalmassági feltételek meghatározásakor a Vállalkozás az ellátás biztonságát szolgáló műszaki követelményeket figyelembe véve az összességében legelőnyösebb árajánlatot fogadja el.
- f) Az ajánlati határidők tekintetében a Vállalkozás törekszik a megalapozott tervezésre, és az azon alapuló eljárások – jogorvoslatot is figyelembe vevő – lefolytatási idejének megfelelő becslésére, és az e szerinti kiírásra. A Vállalkozás által a szerződés aláírására felhatalmazott személy a bíráló bizottság javaslata alapján, csak a közbeszerzési pályázaton nyertes ajánlattevővel köthet szerződést, amennyiben a pályázó minden jogi és pénzügyi feltételnek megfelel.
- g) A Vállalkozás eljárásaiban folyamatosan vizsgálja az elektronikus árlejtés szélesebb körű alkalmazásának lehetőségét.
- h) A költségvetési év végén az éves közbeszerzésről a 44/2015. (XI. 2.) MVM rendeletben meghatározott minta szerint éves összegzést (statisztikai összegező) kell készíteni, melyet a tárgyévet követő év május 31-ig meg kell küldeni a Közbeszerzési Hatóságnak.

7.) Közbeszerzés alá nem eső beszerzések részletszabályai

A Vállalkozás a közszolgáltatásokkal kapcsolatos fokozott átláthatósági követelményeknek és az erre irányuló fogyasztói elvárásoknak eleget téve a közbeszerzési értékhatár alatti beszerzéseit az alábbiak szerint szabályozza.

a.) Könnyített beszerzési eljárás

A 5.2.a) pontban meghatározott értékhatárt meghaladó, de a közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzés tekintetében a Vállalkozás az alábbiak szerint jár el.

- A beszerzés tárgyához kapcsolódóan a Vállalkozás felkutatja az azt teljesíteni képes természetes és jogi személyeket (továbbiakban ajánlattevők), és hivatalos úton írásban lehetőség szerint minimum 3 ajánlattevőtől (vagy ha ennél kevesebbet talál a piacon, akkor valamennyi felkutatott vállalkozástól)



árajánlatot kér be.

- Az ajánlatra történő felkérés postai úton, vagy a cég hivatalos székhelyén / telephelyén keresztül, a Vállalkozás nyilvánosan közzétett elérhetőségein, fax útján, illetve a központi e-mail címen keresztül is.
- A bekéréssel egyidejűleg a Vállalkozás saját honlapján is feltünteti a szerzési felhívást,
- Az ajánlattevőkre vonatkozó feltételekre a Kbt. erre vonatkozó alapelveit ajánlott alkalmazni, függetlenül attól, hogy ezek a szerzések nem esnek a közbeszerzés hatálya alá.
- A vonatkozó ajánlattételi határidőket úgy kell megállapítani, hogy lehetőség szerint minél többen tudjanak ajánlatot tenni, hogy egy esetleges késedelem ne veszélyeztesse a feladat végrehajtását. Az elbírálási határidőket úgy kell megállapítani, hogy megalapozott döntés születhessen, ennek határidejét az ajánlatkérésben ajánlott feltüntetni.
- Az ajánlatokat lezárt borítékban kell benyújtani és azt a bontásra kitűzött időpontig nem szabad felbontani. Az ajánlatok felbontásánál biztosítani kell a nyilvánosság alapelveinek érvényesülését.
- A Vállalkozás – törvényi tiltás hiányában - fenntartja magának a jogot, hogy az ajánlattevőkkel a szerzési eljárás bármely szakaszában tárgyaljon a szerzés mennyiségéről, értékéről, a feltételeket érdemben megváltoztassa, alternatív ajánlatokat kérjen be, vagy bármely más olyan dologban egyeztessen valamennyi ajánlattevővel, amely a Vállalkozás érdekeinek érvényesülését jobban szolgálja. E tárgyalásokra a legjobb 3 ajánlatot tevőt kell meghívni. A tárgyalásról jegyzőkönyvet kell készíteni, és azt a honlapon közzétenni. A könnyített szerzési eljárást lezáró döntést követően részletes írásos szerződést kell kötni a nyertes ajánlattevővel.
- A szerzésről szóló döntés meghozatalát követően a Vállalkozás tájékoztatót tesz közzé a honlapján a szerzés eredményéről, illetve, amennyiben azt jogszabály előírja, magát a szerződést is közzéteszi.
- A könnyített szerzési eljárás során a határidőket úgy kell megállapítani, hogy az biztosítsa az érdemi ajánlattétel lehetőségét, és a teljesítési határidő elegendő időt nyújtson a szakmai feladat teljesítésre.
- A könnyített szerzési eljárás lefolytatásának valamennyi okmányát minimum 5 évig a vállalkozás székhelyén meg kell őrizni.

b.) Árajánlat bekérésével induló szerzési eljárás

A 100 eFt és a 8 mFt közötti anyagbeszerzéseknél és szolgáltatások megrendelésénél amely szolgáltatási, építési, valamint beruházási tevékenységhez kapcsolódik Vállalkozásunk az alábbiak szerint jár el:



- A beszerzés tárgyát illetően piackutatást végez, melynek során igénybe veszi a beszerezni kívánt termék / szolgáltatás nyilvánosan közzétett fellelhetőségeit, árait, szállítási feltételeit. Ezek különösen: a vállalatok hivatalos honlapjai, árkatalógusai, médiában közzétett hirdetései, előzetes tájékoztató jellegű árajánlatai.
- A fentiekből a beszerzés tárgyát illetőleg a legkedvezőbb feltételekkel rendelkező árajánlatokat – közülük a 3 összességében legkedvezőbb ajánlatot – összehasonlítja.
- Az elbírálást követően a 3 legkedvezőbb ajánlatot hivatalos árajánlat bekérésével is megerősíti.
- A 3 árajánlat bekérésével induló beszerzési eljárás során a határidőket úgy kell megállapítani, hogy az biztosítsa az érdemi ajánlattétel lehetőségét, és a teljesítési határidő elegendő időt nyújtson a szakmai feladatteljesítésre.
- A kiválasztás folyamata során keletkezett dokumentumokat és valamennyi árajánlatot a beszerzési eljárás mellékleteként (kinyomtatva vagy elektronikus úton) meg kell őrizni legalább a szerződés teljesülését követő 1 évig a Vállalkozás székhelyén.

A rendkívüli meghibásodásból eredő, azonnali, sürgős beszerzésekre (raktárkészlet hiány esetén) az alábbi szabályozás nem terjed ki.

c.) Azonnali beszerzés

A 100 ezer forintot el nem érő beszerzések tekintetében, a vállalkozás az adminisztrációs költségek beszerzési árhoz mért aránytalan mértéke miatt nem ajánlott külön eljárás lefolytatása.

Az azonnali, kis összegű beszerzések során törekedni kell arra, hogy a beszerzés a Vállalkozás székhelyéhez közel, vagy ingyenes kiszállítással történjen, minimalizálva a rá fordítandó munkaidőt, szállítási és adminisztratív költségeket. Az azonnali beszerzéshez szerződés kötése nem szükséges.

Alacsony beszerzési értékű tételeknél törekedni kell a nagyobb mennyiségű, e bekezdés a.) vagy b.) pont szerinti eljárással történő beszerzés végrehajtására, és abból raktárkészlet képzésére, vagy egy folyamatos ellátási-/ keretszerződés megkötésére.



8.) Havária helyzetben történő beszerzés

A Vállalkozás a havária-helyzetre vonatkozóan az alábbi belső szabályozási eltéréseket kívánja alkalmazni a fentiekben meghatározott általános szabályokhoz képest:

Eseti, nem tervezhető beszerzési igényeket (jelentős hibaelhárítások, haváriák, vészhelyzetek) az üzemvezető írásban, vagy szóban indoklással ellátva terjeszti az ügyvezető igazgató elé. A szóban történő előterjesztés esetén a rendkívüli esemény befejeztével mindenképpen írásban kell rögzíteni a szükségességet. Az általános beszerzési szabályoktól eltérően a 100 e Ft-ot meghaladó beszerzések esetében sem szükséges a 3 árajánlat kérés.

9.)Egyes beszerzési eljárások alkalmazására vonatkozó illetékességek

A Vállalkozás a beszerzési és közbeszerzési eljárások vonatkozásában az alábbi illetékességeket határozza meg:

- Kizárólagosan az ügyvezető jóváhagyásával indítható víziközmű-szolgáltatást érintő közbeszerzési eljárás.
- A 8,0 millió forint és a közbeszerzési értékhatárok közti könnyített beszerzési eljárás ügyvezetői hatáskörbe tartozik.
- A 100 ezer és 8,0 millió forint közötti, 3 árajánlat bekérésével induló beszerzési eljárást az ügyvezető vagy az általa írásban erre felhatalmazott személy folytathat le.
- A 100 ezer forint alatti azonnali beszerzésre valamennyi, ágazatvezető külön felhatalmazás nélkül jogosult.

A beszerzés elbírálását 100 eFt értékhatár felett 3 vagy több tagú bizottság végzi.

A beszerzési bizottság tagjai: az ügyvezető igazgató minden esetben jelen van, továbbá a projektfelelős vagy az ügyvezető által írásban meghatalmazott személy és az adott terület felelős vezetője.

A folyamatos havi rendszerességgel jelentkező anyagigények összesítését követően a beszerzéssel írásban meghatalmazott munkavállaló és a projekt beruházások esetén a projekt felelős az árajánlatokat a beszerzési bizottság elé terjeszti.

Az anyagigényeknek azt a részét mely a bizományosi raktárban megtalálható, előnyben kell részesíteni.

A projekt esetében is mind az anyagbeszerzés, mind pedig a szolgáltatás megrendelésénél a minőséget tartva szem előtt választja ki a megfelelő beszállítót.



10.) Szerződések javasolt tartalmi elemei

Jelen szabályzat alapján lefolytatott szerzési eljárás szerződéseiben – az általános szerződési tartalmakon kívül - szerepeltetni kell:

- a) Közbeszerzési eljárás esetén figyelemmel kell lenni a Közbeszerzési Hatóságnak a mennyiség eltérítésére vonatkozó gyakorlatára is, azaz csak egy irányban (+ vagy -) javasolt eltérítési lehetőséget meghatározni.
- b) Az építési beruházások esetében a pótmunkák és kiegészítő munkák részletes elszámolási szabályait a Kbt. szabályai szerint kell szerepeltetni a szerződésben.
- c) Szolgáltatásnyújtás esetén kiemelten kell figyelni arra, hogy a fogyasztók részére közvetlenül szolgáltatást nyújtó cégekkel kötött szerződések esetén a szerződéses partnereket a Vállalkozásával megegyező, vagy annál szigorúbb teljesítési kötelezettségek terheljék. Gondoskodni kell arról, hogy a szerződéses partnerek a Vállalkozás kötelezettségeiért megfelelő biztosítékok alkalmazásával (kötér, kártérítés, biztosítás, pénztét, stb.) a szerződés fennállása alatt folyamatosan helyt álljanak.

Fenti előírásokat a Vállalkozás valamennyi írásban megkötött szerződésében kötelezően alkalmazni kell.

11.) Beszerzési terv összeállítása

Az 58/2013. (II. 27.) Korm. rendelet 94/B §-ának előírásai szerint társaságunk az elkövetkező időszakra tervezett szerzések összefoglalására évi rendszerességgel a Szabályzatban foglaltak szerint szerzési tervet állít össze a Korm. rendeletben meghatározott tartalommal.

Az üzemvezetők a Szerzési Szabályzat hatálya alá tartozó anyag, eszköz és szolgáltatások szerzésére a tárgyévet megelőző november 30. napjáig igénylistát készítenek.

Az igénylők listájukat átadják a szerzést koordináló vezetőnek, aki azt egységesíti és az ügyvezető igazgató jóváhagyását követően elkészíti a szerzési tervet.

A szerzési terv minimális tartalma:

- a szerzés indoklása
- a szerzés becsült értéke
- a szerződéskötés tervezett időpontja
- teljesítés tervezett időpontja



A szerzési tervezet az ügyvezető igazgató hagyja jóvá.

Előre nem látható okból előállt szerzési igény vagy egyéb, a tervben szükséges változtatás esetén a Szerzési tervet módosítani kell.

12.)Gördülő fejlesztési terv

A Vállalkozás 2014. évtől gördülő fejlesztési tervet készít.

13.)Egyéb rendelkezések

A Vállalkozás a szerzéseivel kapcsolatosan az alábbi szabályokat alkalmazza még:

- A Vksztv. 67. § (1) bekezdése szerinti víziközműves kapcsolódó szolgáltatás szerzésével kapcsolatosan jelen szerzési szabályok abban az esetben alkalmazandó ha Vksztv. 77. §. (1) bek. meghatározott árat nem lehet meghatározni. Ebben az esetben az átadási árról szerződésben kell megállapodni, a mindenkori vonatkozó miniszteri rendelet hatálybalépéséig..
- Az MNV Zrt.-től, illetve önkormányzatoktól vagyongezelésre átvett építmények / eszközök átvétele jelen Szabályzat szerint nem minősül szerzésnek, arra vonatkozóan az Nvtv. és a 254/2007. (X.1.) Kormány rendelet előírásai az irányadók.
- Az összeférhetetlenség tekintetében a Vállalkozás minden szerzési eljárása tekintetében a Kbt. szerinti összeférhetetlenségi szabályokat alkalmazza, ahhoz képest eltérést nem határoz meg.

14.)Záró rendelkezések

Jelen Szabályzat a Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatal jóváhagyását követően lép hatályba.

15.)Alkalmazott jogszabályok

- a) a közszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (Kbt.);
- b) a víziközmű-szolgáltatásról szóló 2011. évi CCIX. törvény (Vksztv.);
- c) nemzeti vagyronról szóló 2011. évi CXCVI. törvény (Nvtv.);
- d) a Magyarország mindenkori éves központi költségvetéséről szóló törvény– (Ktgv.);
- e) a közszolgáltatók közszerzéseire vonatkozó sajátos közszerzési



- szabályokról szóló 307/2015. (X. 27.) Korm.rendelet
- f) a víziközmű-szolgáltatásról szóló 2011. évi CCIX. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 58/2013 (II.27) Korm. rendelet;
 - g) az építési beruházások közbeszerzésének részletes szabályairól szóló 322/2015. (X. 30.) Korm. rendelet
 - h) A közbeszerzési és tervpályázati hirdetmények feladásának, ellenőrzésének és közzétételének szabályairól, a hirdetmények mintáiról és egyes tartalmi elemeiről, valamint az éves statisztikai összegezésről szóló 44/2015. (XI. 2.) MVM rendelet a közbeszerzési eljárásokban elektronikusan gyakorolható eljárási cselekmények szabályairól, valamint az elektronikus árlejtés alkalmazásáról szóló 257/2007. (X. 4.) Korm. Rendelet;
 - i) az állami vagyonnal való gazdálkodásról szóló 254/2007. (X.1.) Kormány rendelet;

Sátoraljaújhely, 2017. augusztus 1.


Lakatos István
ügyvezető igazgató



Szabályzat az előírásoknak megfelelő, hatályba lépését engedélyezem:

Sátoraljaújhely, 2017. hó ... nap

.....
Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási
Hivatal

Készült 3 eredeti példányban.

Kapják:

- 1. példány Vállalkozás
- 2. példány Tulajdonos
- 3. példány Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatal