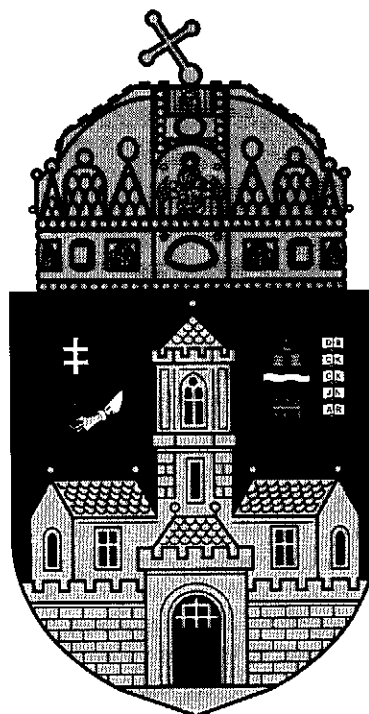


Az Óbudai Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata
1. melléklet Szervezeti és Működési Rend
24. függelék



AZ ÓBUDAI EGYETEM
KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA

BUDAPEST, 2010. szeptember

TARTALOMJEGYZÉK

I. rész Általános rendelkezések.....	4
A szabályzat célja és hatálya 1. §	4
II. rész Értelmező rendelkezések 2. §.....	4
III. rész Közbeszerzés tárgya, értéke, értékhatárok.....	8
Közbeszerzés tárgya 3. §.....	8
Közbeszerzés értéke 4. §.....	8
Közbeszerzés értékhatárai 5. §.....	9
IV. rész Éves közbeszerzési terv.....	9
Éves összesített közbeszerzési terv elkészítése és módosítása 6. §.....	9
A közbeszerzési terv megőrzése és megküldése 7. §.....	10
V. rész Előzetes összesített tájékoztató.....	10
Előzetes összesített tájékoztató készítése 8. §.....	10
Előzetes összesített tájékoztató közzététele 9. §.....	11
VI. rész Közbeszerzési eljárás dokumentálása 10. §.....	12
VII. rész Ajánlatkérő nevében eljáró, eljárásba bevont szervezet, személy.....	12
Képviselői szervezet 11. §.....	12
Hivatalos közbeszerzési tanácsadó 12. §.....	13
VIII. rész Közbeszerzési eljárás nyilvánossága 13. §.....	13
IX. rész Éves statisztikai összegzés 14. §.....	14
X. rész Közbeszerzési eljárás lefolytatásának általános szabályai 15. §.....	14
XI. rész Közbeszerzési eljárások 16. §.....	14
Közösségi értékhatárokat elérő értékű közbeszerzések 17. §.....	15
Nemzeti értékhatárokat elérő értékű közbeszerzések (Egyszerű közbeszerzési eljárás) 18. §.....	16
Központosított közbeszerzések 19. §.....	17
XII. rész Közbeszerzési eljárások szervezeti, feladat- és hatásköri rendje.....	19
A közbeszerzési eljárásban résztvevő szervezetek, személyek 20. §.....	19
Közbeszerzési Bizottság ügyviteli és felelősségi rendje 21. §.....	20
Közbeszerzési Központ ügyviteli és felelősségi rendje 22. §.....	20
Hivatalos közbeszerzési tanácsadó ügyviteli és felelősségi rendje 23. §.....	22
Képviselői szervezet ügyviteli és felelősségi rendje 24. §.....	23
Bírálbizottság ügyviteli és felelősségi rendje 25. §.....	24
Közbeszerzést kezdeményező szervezeti egység ügyviteli és felelősségi rendje 26. §.....	25
Pályázati és Technológiai Transzfer Iroda ügyviteli és felelősségi rendje 27. §.....	27
XIII. rész Közbeszerzési eljárások ügyviteli rendje.....	27
Pénzügyi feltétel 28. §.....	27
Központosított közbeszerzés (Ksz. 2. §) 29. §.....	27
Egyszerű közbeszerzési eljárások 30. §.....	28
Nyílt eljárás (Ksz. 2. §) 31. §.....	28
Két szakaszból álló eljárások szabályai 32. §.....	29
Meghívásos eljárás (Ksz. 2. §) szabályai 33. §.....	30
Tárgyalásos eljárás (Ksz. 2. §) szabályai 34. §.....	31
XIV. rész Ajánlatbontás, elbírálás, szerződéskötés.....	31
Ajánlatok/illetve részvételi jelentkezések bontása, elbírálása 35. §.....	31
Ajánlatok/illetve részvételi jelentkezések bontása 36. §.....	32
Ajánlatok/részvételi jelentkezések elbírálása 37. §.....	32
Általános rendelkezések 38. §.....	33
Szerződéskötés 39. §.....	34
XV. rész Gyorsított eljárások szabályai 40. §.....	34

XVI. rész Keretmegállapodásos és tervpályázati eljárások	35
Keretmegállapodásos eljárás 41. §	35
Tervpályázati eljárás 42. §	35
XVII. rész Egyéb rendelkezések 43. §	36
XVIII. rész Záró rendelkezések 44. §	36
Mellékletek jegyzéke	37

PREAMBULUM

A közpénzek racionális felhasználása, intézményen belüli átláthatóságának és széleskörű nyilvános ellenőrzésének megteremtése céljából, valamint a közbeszerzések során a verseny tisztaságának biztosítása érdekében az Óbudai Egyetem Szenátusa a 2010. évi LXXXVIII. Törvény és 2008. évi CVIII. törvény, azaz a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény módosításai, valamint a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. Törvény és kapcsolódó jogszabályok (Közbeszerzési szabályzat 2. melléklet) alapján a hivatkozott törvény hatálya alá tartozó beszerzéseinek eljárási rendjére vonatkozó szabályzatot az alábbiakban állapítja meg.

I. rész

Általános rendelkezések A szabályzat célja és hatálya

1. §

(1) Jelen szabályzat célja, hogy rögzítse a közbeszerzésről szóló 2010. évi LXXXVIII. törvény, 2008. évi CVIII. törvény, a 2003. évi CXXIX. törvény (továbbiakban: Kbt.) és kapcsolódó jogszabályok alapján az Óbudai Egyetem (továbbiakban: egyetem) közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belsőellenőrzésének felelősségi rendjét, a nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek valamint szervezetek felelősségi körét és a közbeszerzési eljárásai dokumentálási rendjét, ezen belül különösen az eljárás során hozott döntésekért felelős személyek(et), illetve testületeket.

(2) A Közbeszerzési szabályzat (továbbiakban: Ksz.) hatálya kiterjed minden olyan, a Kbt. hatálya alá tartozó, a közbeszerzés tárgyát képező és kivételi körbe nem tartozó árubeszerzés, építési beruházás, építési koncesszió, valamint szolgáltatás és szolgáltatási koncesszió megrendelésére (továbbiakban: közbeszerzés), ahol az egyetem jár el ajánlatkérőként (mint vevő, megrendelő, megbízó stb.), és a közbeszerzés értéke a közbeszerzés megkezdésekor eléri vagy meghaladja a közbeszerzési értékhatárokat.

Ezekén felül a szabályzat hatálya kiterjed a fentiek körébe nem tartozó azon beszerzésekre, melyekre az egyetem a központosított közbeszerzés szabályait alkalmazza.

Ezekén felül a szabályzat hatálya szintén kiterjed a fentiek körébe nem tartozó azon beszerzésekre, melyekre az egyetem a közbeszerzés szabályait önkéntesen alkalmazza. A Kbt.-t önként alkalmazó egyetem ajánlatkérőre a Kbt. minden rendelkezése vonatkozik.

Ezekén felül a szabályzat definiálja az egyetem működési rendjét, amikor az egyetem ajánlattevőként vesz részt közbeszerzési eljárásokban.

(3) A Kbt. szabályaitól csak annyiban lehet eltérni, amennyiben a Kbt. az eltérést kifejezetten megengedi. Ha rendelet vagy utasítás olyan szabályokat tartalmaz szerződéskötés folyamatára, előzményeire, feltételeire, szerződés kötelező tartalmi elemeire vagy szerződés teljesítésére vonatkozóan, melyek nem egyeztethetők össze a hivatkozott törvénnyel, akkor az e törvény hatálya alá tartozó ügyekben kizárólag e törvényt kell alkalmazni.

II. rész

Értelmező rendelkezések

2. §

- *ajánlatkérő:* a Kbt. 22. §., 241. §. és 293. §-ában nevesített szervezetek.
- *ajánlattevő:* az a természetes személy, jogi személy, jogi személyiség nélküli gazdasági társaság, egyéni cég vagy személyes joga szerint jogképes szervezet vagy külföldi székhelyű vállalkozás magyarországi fióktelepe, aki, illetőleg amely a közbeszerzési eljárásban ajánlatot

tesz, továbbá aki (amely) az ajánlati biztosítékot az ajánlatkérő rendelkezésére bocsátotta, továbbá aki (amely) az ajánlattételi határidő lejártáig a dokumentációba az ajánlatkérőnél beletekintett, illetőleg azt átvette, vagy kiegészítő tájékoztatást kér, vagy előzetes vitarendezést kezdeményez;

- *általános javítási munkát:* a Kbt. 1. számú melléklet szerinti építési beruházás, ha annak célja építmény felújítása, korszerűsítése, karbantartása vagy javítása;
- *alvállalkozó:* az a szervezet vagy személy, amely, vagy aki a közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződés teljesítésében az ajánlattevő által bevontan közvetlenül vesz részt, kivéve az ajánlattevővel munkaviszonyban vagy egyéb foglalkoztatási jogviszonyban álló személyeket, valamint azon személyt vagy szervezetet, aki vagy amely tevékenységét kizárólagos jog alapján végzi, valamint a szerződés teljesítéséhez igénybe venni kívánt gyártót, forgalmazót, alkatrész- vagy alapanyag-szállítót. Építési beruházás esetén az építőanyag szállítót;
- *árubeszerzés:* Az olyan visszerthes szerződés, amelynek tárgya forgalomképes és birtokba vehető ingó dolog tulajdonjogának vagy használatára, illetőleg hasznosítására vonatkozó jognak, a vételi joggal vagy anélkül történő megszerzése az ajánlatkérő részéről. Az árubeszerzés magában foglalja a beállítást és üzembe helyezést is. A nemzeti értékhatárokat elérő értékű közbeszerzések vonatkozásában árubeszerzésnek minősül az előzőeken túl az ingatlan tulajdonjogának vagy használatára, illetőleg hasznosítására vonatkozó jognak a vételi joggal vagy anélkül történő megszerzése is az ajánlatkérő részéről.
- *becsült érték:* A közbeszerzés értéke. A közbeszerzés megkezdésekor annak tárgyáért kért/kínált ÁFA nélkül számított legmagasabb összegű teljes ellenszolgáltatás.
- *dinamikus beszerzési rendszer:* olyan, gyakori közbeszerzések lebonyolítására szolgáló, teljes mértékben elektronikus folyamat, amelynek jellemzői megfelelnek az ajánlatkérő által meghatározott követelményeknek, és amelynek működése határozott idejű, érvényességi ideje alatt bármely olyan ajánlattevő kérheti a rendszerbe való felvételét, aki, illetve amely megfelel az alkalmassági követelményeknek, nem áll a kizáró okok hatálya alatt és benyújtotta a dokumentációnak megfelelő előzetes ajánlatát;
- *egyéb foglalkoztatási jogviszony:* közszolgálati, kormánytisztviselői, közalkalmazotti jogviszony, ügyészségi szolgálati jogviszony, bírósági jogviszony, igazságügyi alkalmazotti szolgálati jogviszony, a fegyveres szervek hivatásos állományának szolgálati jogviszonya, gazdálkodó szervezet tagjának személyes közreműködése;
- *elektronikus árlejtés:* a közbeszerzési eljárás részét képező olyan ismétlődő folyamat, amely az ajánlatoknak a Kbt. 81. § (4) bekezdése szerinti értékelését követően új, az ellenszolgáltatás mértékére, illetőleg az ajánlatnak a bírálati részzszempontok szerinti egyes tartalmi elemeire vonatkozó kedvezőbb ajánlat megtételét, és az ajánlatok rangsorolását elektronikus eszköz segítségével, automatizáltan teszi lehetővé;
- *elektronikus út:* elektronikus adatfeldolgozást, -tárolást, illetőleg -továbbítást végző vezetékess, rádiótechnikai, optikai vagy más elektromágneses eszközök alkalmazása;
- *erőforrást nyújtó szervezet:* az a szervezet vagy személy, amely vagy aki nem minősül alvállalkozónak, nem tartozik az alvállalkozók kivételi körébe sem, hanem a közbeszerzési eljárásban az ajánlattevő alkalmasságának igazolásában vesz részt, ezzel összefüggő erőforrásainak bemutatásával;
- *erőforrás:* nem minősülhet erőforrásnak a Kbt. 66. § (1) a)–c) pontja, a Kbt. 67. § (1) bekezdésének a), d)–f) pontja, (2) bekezdésének a), d) és f) pontja, továbbá (3) bekezdésének c), d)–f) pontja szerinti körülmény, kivéve, ha az ajánlattevő (részvételre jelentkező) és az erőforrást nyújtó szervezet között a Polgári Törvénykönyv szerinti többségi befolyás áll fenn;
- *európai műszaki engedély:* az áru használati alkalmasságának kedvező műszaki elbírálása, amely az építési munkákra vonatkozó alapvető követelményeknek az áru belső tulajdonságai

- és a meghatározott alkalmazási és használati feltételek szerinti teljesítésén alapul; az európai műszaki engedélyt az Európai Unió tagállama által e célra kijelölt tanúsító szervezet bocsátja ki;
- **értékelemzés:** olyan döntés-előkészítő módszer, amelynek alkalmazása során az áru, a szolgáltatás, illetőleg az építési beruházás funkciójának, valamint előállítási, megvalósítási vagy beszerzési és üzemeltetési, működtetési költségeinek viszonyát kell vizsgálni;
 - **építési beruházás:** Az olyan visszerhes szerződés, amelynek tárgya a következő valamelyik munka megrendelése és átvétele az ajánlatkérő részéről: Meghatározott tevékenységek egyikehez kapcsolódó munka kivitelezése vagy kiviteleztetése és külön jogszabályban meghatározott tervezése együtt (Kbt. 1. melléklet). Építmény kivitelezése vagy kivitelezése és külön jogszabályban meghatározott tervezése együtt; Az ajánlatkérő által meghatározott követelményeknek megfelelő építmény bármilyen eszközzel, illetőleg módon történő kivitelezése;
 - **építési koncesszió:** az olyan építési beruházás, amely alapján az ajánlatkérő ellenszolgáltatása az építmény hasznosítási jogának meghatározott időre történő átengedése vagy e jog átengedése pénzbeli ellenszolgáltatással együtt;
 - **hamis adat:** a valóságnak megfelelően ismert, de a valóságtól szándékosan eltérően közölt adat;
 - **hamis nyilatkozat:** olyan nyilatkozat, amely hamis adatot tartalmaz;
 - **keretmegállapodás:** meghatározott egy vagy több ajánlatkérő és egy vagy több ajánlattevő között létrejött olyan megállapodás, amelynek célja, hogy rögzítse egy adott időszakban közbeszerzésekre irányuló, egymással meghatározott módon kötendő szerződések lényeges feltételeit, különösen az ellenszolgáltatás mértékét, és ha lehetséges, az előírt mennyiséget;
 - **közbeszerzési eljárás előkészítése:** az adott közbeszerzési eljárás megkezdéséhez szükséges cselekmények elvégzése, így különösen az adott közbeszerzéssel kapcsolatos helyzet-, illetőleg piacfelmérés, a közbeszerzés becsült értékének felmérése, az eljárást megindító (meghirdető) hirdetmény, felhívás és a dokumentáció előkészítése;
 - **közbeszerzés megkezdése:** közbeszerzés eljárást megindító hirdetmény feladásának időpontját, a hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás esetében pedig az ajánlattételi felhívás megküldésének, illetőleg a törvényben meghatározott egyes esetekben a tárgyalás megkezdésének időpontját kell érteni.
 - **közbeszerzési műszaki leírás:** azoknak a műszaki előírásoknak az összessége, amelyet különösen az ajánlattételhez szükséges dokumentáció tartalmaz, és amelyek meghatározzák a közbeszerzés tárgya tekintetében megkövetelt jellemzőket, amelyek alapján a közbeszerzés tárgya oly módon írható le, hogy az megfeleljen az ajánlatkérő által igényelt rendeltetésnek; a műszaki előírások tartalmazzák a környezetvédelmi teljesítményre, a valamennyi követelménynek – így különösen a fogyatékos emberek számára a szolgáltatásokhoz való egyenlő esélyű hozzáférés szempontjának – megfelelő kialakításra, a biztonságra és méretekre vonatkozó jellemzők meghatározását, ideértve a közbeszerzés tárgyára alkalmazandó, a terminológiára, a jelekre, a vizsgálatra és vizsgálati módszerekre, a csomagolásra, a jelölésre, a címkézésre, a használati utasításra, a gyártási folyamatokra és módszerekre vonatkozó követelményeket; építési beruházás esetében továbbá tartalmazniuk kell a minőségbiztosításra, a tervezésre és költségekre vonatkozó szabályokat, a munkák vizsgálati, ellenőrzési és átvételi feltételeit, az építési eljárásokat vagy technológiákat, valamint minden olyan egyéb műszaki feltételt, amelyet az ajánlatkérőnek módjában áll általános vagy különös rendelkezésekkel előírni az elkészült munka és azon anyagok vagy alkatrészek tekintetében, amelyeket az magában foglal; árubeszerzés vagy szolgáltatás megrendelése esetében továbbá tartalmazniuk kell a minőségre, a teljesítményre, a termék rendeltetésére, a megfelelőség-igazolási eljárásokra vonatkozó követelményeket;

- **közös műszaki előírás:** olyan műszaki előírás, amelyet az Európai Unió tagállamai által elismert eljárásnak megfelelően állapítottak meg, és az Európai Unió Hivatalos Lapjában közzétettek;
- **központi költségvetési szerv:** a minisztérium, a központi költségvetésben fejezettel rendelkező szerv, valamint más, külön jogszabályban meghatározott fejezeti jogosítványokkal rendelkező szerv, továbbá a fentieknek, a Kormánynak, annak kijelölt tagjának a felügyelete alatt működő költségvetési szerv;
- **központosított közbeszerzés:** az állami ráfordítások csökkentése, a költségvetési előirányzatok tervszerű felhasználása, valamint a központi beszerzési rendszerben rejlő előnyök közigazgatási célú hasznosítása érdekében az országosan kiemelt termékek vonatkozásában a közbeszerzés a központosított közbeszerzések hatálya alá tartozó vagy ahhoz önként csatlakozó intézmények esetén az erre kijelölt központi szervezeten, a Központi Szolgáltatási Főigazgatóságon keresztül történik;
- **meghívásos eljárás:** olyan közbeszerzési eljárás, amelyben az ajánlatkérő által – az e törvényben előírtak szerint – kiválasztottak tehetnek ajánlatot;
- **nyílt eljárás:** olyan közbeszerzési eljárás, amelyben valamennyi érdekelt ajánlatot tehet;
- **pályázó:** az a természetes személy, jogi személy, jogi személyiség nélküli gazdasági társaság vagy személyes joga szerint jogképes szervezet, aki, illetőleg amely a tervpályázati eljárásban pályázatot (pályaművet) nyújt be; pályázónak minősül a külföldi székhelyű vállalkozás magyarországi fióktelepe is;
- **résztételre jelentkező:** az a természetes személy, jogi személy, jogi személyiség nélküli gazdasági társaság, egyéni cég vagy személyes joga szerint jogképes szervezet, a külföldi székhelyű vállalkozás magyarországi fióktelepe, aki (amely) a két szakaszból álló eljárás első, részvételi szakaszában részvételi jelentkezést nyújt be, továbbá, aki (amely) a részvételi dokumentációt átvette, továbbá a részvételi határidő lejártáig, aki (amely) a dokumentációba az ajánlatkérőnél beletekintett vagy kiegészítő tájékoztatást kér vagy előzetes vitarendezést kezdeményez;
- **szolgáltatási koncesszió:** Olyan szolgáltatás-megrendelés, amely alapján az ajánlatkérő ellenszolgáltatása a szolgáltatás nyújtásával összefüggő hasznosítási jog meghatározott időre történő átengedése vagy e jog átengedése pénzbeli ellenszolgáltatással együtt;
- **szolgáltatás megrendelése:** A szolgáltatás megrendelése árubeszerzésnek és építési beruházásnak nem minősülő olyan visszerthes szerződés, amelynek tárgya különösen valamely tevékenység megrendelése az ajánlatkérő részéről;
- **támogatás:** a közbeszerzésre irányuló szerződés teljesítéséhez pénzeszköz vagy egyéb anyagi előny juttatása az ajánlatkérő részére, ide nem értve az adókedvezményt és a kezességvállalást;
- **tárgyalásos eljárás:** olyan közbeszerzési eljárás, amelyben az ajánlatkérő az általa – e törvényben előírtak szerint – kiválasztott egy vagy több ajánlattevővel tárgyal a szerződés feltételeiről;
- **tervpályázat:** olyan sajátos, külön jogszabályban részletesen szabályozott tervezési versenyforma, amely tervezési feladatok előkészítésére szolgál, illetőleg pályamű alapján a tervező kiválasztásának egyik módja;
- **versenypárbeszéd:** olyan közbeszerzési eljárás, amelyben az ajánlatkérő az általa – e törvényben előírtak szerint – kiválasztott résztételre jelentkezőkkel párbeszédet folytat a közbeszerzés tárgyának, illetőleg a szerződés típusának és feltételeinek – az ajánlatkérő által meghatározott követelményrendszer keretei közötti – pontos meghatározása érdekében, majd ajánlatot kér;

III. rész
Közbeszerzés tárgya, értéke, értékhatárok
Közbeszerzés tárgya
3. §

A közbeszerzés tárgya lehet:

- a) árubeszerzés (Ksz. 2. §),
- b) építési beruházás (Ksz. 2. §),
- c) építési koncesszió (Ksz. 2. §),
- d) szolgáltatás megrendelése (Ksz. 2. §),
- e) szolgáltatási koncesszió (Ksz. 2. §) nemzeti értékhatárokat elérő, egyszerű eljárásrend esetén.

Ha a kötendő szerződés több különböző típusú, egymással szükségszerűen összefüggő tárgyat tartalmaz, akkor a szerződést a meghatározó értékű tárgy szerint kell minősíteni.

Közbeszerzés értéke
4. §

(1) A közbeszerzés értéke (továbbiakban: becsült érték) a közbeszerzés megkezdésekor annak tárgyaért kért/kínált ÁFA nélkül számított legmagasabb összegű teljes ellenszolgáltatás.

A közbeszerzés megkezdésén a közbeszerzési eljárást megindító hirdetmény feladásának időpontját, a hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás esetében pedig az ajánlattételi felhívás megküldésének, illetve, ha az ajánlatkérő által előre nem látható okból előállt rendkívüli sürgősség miatt a tárgyalásos eljárásra előírt határidők nem lennének tarthatóak, a tárgyalás megkezdésének időpontját kell érteni. Ez az időpont az irányadó az egybeszámítási kötelezettség alkalmazásakor.

A keretmegállapodás becsült értéke a megállapodás alapján az adott időszakban kötendő szerződések becsült legmagasabb összértéke.

A Kbt. előírásainak megkerülése céljából tilos a közbeszerzést részekre bontani!

(2) Becsült érték meghatározásának szabályai (Kbt. 35. §-39. §)

- a) Az árubeszerzés vagy a szolgáltatás becsült értéke a rendszeresen, illetőleg az időszakonként visszatérően kötött szerződés esetében:
 - az előző költségvetési év vagy tizenkét hónap során kötött azonos vagy hasonló tárgyú szerződés, illetőleg szerződések szerinti ellenszolgáltatás, módosítva a következő tizenkét hónap alatt várható mennyiségi és értékbeli változással, vagy
 - az első teljesítést követő, a következő tizenkét hónap alatti vagy a tizenkét hónapnál hosszabb időre kötött szerződés, illetőleg szerződések időtartama alatti ellenszolgáltatás.
- b) Az árubeszerzés vagy a szolgáltatás becsült értéke olyan szerződés esetében, amely vételi jogot is tartalmaz, a vételárral együtt számított legmagasabb ellenszolgáltatás.
- c) Ha a szerződés árubeszerzést és szolgáltatás-megrendelést is magában foglal, a becsült érték megállapításakor az árubeszerzés és a szolgáltatás becsült értékét egybe kell számítani. Úgyszintén be kell számítani adott esetben az árubeszerzés becsült értékébe a beállítás és üzembe helyezés becsült értékét is.
- d) Az árubeszerzés becsült értéke olyan szerződés esetében, amelynek tárgya dolog használatára, illetőleg hasznosítására vonatkozó jognak a megszerzése:
 - határozott időre, egy évre vagy annál rövidebb időre kötött szerződés esetén a szerződés időtartama alatti ellenszolgáltatás; az egy évnél hosszabb időre kötött szerződés esetén pedig a szerződés időtartama alatti ellenszolgáltatás, beleértve a becsült maradványértéket is;
 - határozatlan időre kötött szerződés esetén, vagy ha a szerződés időtartama kétséges, a havi ellenszolgáltatás negyvennyolcszorosa.

- e) A szolgáltatás becsült értéke olyan szerződés esetében, amely nem tartalmazza a teljes díjat:
 - határozott időre, négy évre vagy annál rövidebb időre kötött szerződés esetén a szerződés időtartama alatti ellenszolgáltatás;
 - határozatlan időre kötött szerződés vagy négy évnél hosszabb időre kötött szerződés esetén a havi ellenszolgáltatás negyvennyolcszorosa.
- f) A szolgáltatás becsült értékének megállapításakor figyelembe kell venni
 - biztosítási szerződés esetében a fizetendő biztosítási díjat;
 - banki és egyéb pénzügyi szolgáltatás esetében a díjat, jutalékot, kamatot és egyéb ellenszolgáltatásokat;
 - a tervezést is magában foglaló szolgáltatás esetében a fizetendő díjat vagy jutalékot.
- g) Az építési beruházás becsült értéke megállapításakor a több év alatt megvalósuló építési beruházás esetében a teljes beruházásért járó ellenszolgáltatást kell számítani.
- h) Ha az építési beruházás több részből áll, illetőleg több szerződés alapján kerül teljesítésre, mindegyik rész becsült értékét egybe kell számítani.
- i) Az építési beruházás becsült értékébe be kell számítani a megvalósításához szükséges, az ajánlatkérő által rendelkezésre bocsátott áruk, illetőleg szolgáltatások becsült értékét is.
- j) Az építési beruházás megvalósításához nem szükséges árubeszerzés, illetőleg szolgáltatás becsült értékét az építési beruházás becsült értékébe nem lehet beszámítani azzal a céllal, hogy ilyen módon megkerüljék e törvény alkalmazását ezen árubeszerzésre, illetőleg szolgáltatás megrendelésére.

(3) Egybeszámítási kötelezettség (Kbt. 40. §)

A becsült érték kiszámítása során mindazon árubeszerzések vagy építési beruházások, vagy szolgáltatások értékét egybe kell számítani, amelyek

- a) beszerzésére egy költségvetési évben kerül sor;
- b) amelyek beszerzési tárgya és rendeltetése azonos, vagy felhasználásuk egymással közvetlenül összefügg;
- c) Mindkét feltételnek együttesen teljesülnie kell!

Az értékhatárok egyetemi szinten értelmezendők. Ha a költségvetési szerv központból és tőle földrajzilag teljesen elkülönült szervezeti egységekből áll, akkor is egy költségvetési szervként kell kezelni.

Konkrét helyzetek megítélésére vonatkozó bővebb információ: Kbt. 40. §

Közbeszerzés értékhatárai

5. §

(1) A közbeszerzési értékhatárok: Ksz. 3. melléklet.

(2) A hivatkozott melléklet folyamatos aktualizálása a közbeszerzési igazgató feladata.

IV. rész

Éves közbeszerzési terv

Éves összesített közbeszerzési terv elkészítése és módosítása

6. §

(1) A közbeszerzési igazgató az egyetem adott évre tervezett beszerzéseiről a költségvetési év elején, az adott év április 15-ig éves összesített közbeszerzési tervet (a továbbiakban: közbeszerzési terv) köteles készíteni az elfogadott éves pénzügyi terv, költségvetési előirányzat figyelembevételével.

- (2) A közbeszerzési terv alkalmazandó formátuma: Ksz. 13. melléklet, valamint az egyetem honlapjáról is letölthető.
- (3) A közbeszerzési terv tartalmi összeállítása a szervezeti egységektől adott év március 10-ig a közbeszerzési igazgatóhoz beérkezett igények alapján történik.
- (4) Az igények Kbt. hatálya alá tartozását, anyagi fedezetére vonatkozó paramétereket a gazdasági főigazgató a közbeszerzési igazgató közreműködésével vizsgálja.
- (5) Közbeszerzési értékhatárok változásainak figyelemmel kísérése (Ksz. 3. melléklet) tekintetében a közbeszerzési igazgató felelős.
- (6) A közbeszerzési tervet a gazdasági főigazgató és közbeszerzési igazgató előterjesztése alapján a rektor hagyja jóvá.
- (7) A közbeszerzési terv módosításáért, aktualizálásáért a közbeszerzési igazgató felel.
A szervezeti egységek tárgyévi tervezett beszerzéseire vonatkozó változások hivatalos formában történő jelzése, azaz közbeszerzési tervük módosítása, aktualizálása kötelező érvényű az érintett szervezeti egységekre vonatkozóan.
- (8) A közbeszerzési tervet az egyetem honlapján közzé kell tenni tárgyév április 15-ig. A közbeszerzési terv módosítása esetén a módosítás elkészítésétől számított öt munkanapon belül a változásokat a honlapon rögzíteni kell. A közbeszerzési tervnek a honlapon a tárgyévet követő évre vonatkozó közbeszerzési terv honlapon történő közzétételéig kell elérhetőnek lennie. (Kbt. 5. §)
- (9) A közbeszerzési terv nem vonja maga után a közbeszerzésekre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét.

A közbeszerzési terv megőrzése és megküldése

7. §

- (1) Az elkészült közbeszerzési tervet az érintett évet követő 5 évig meg kell őrizni.
- (2) A közbeszerzési terv nyilvános. A közbeszerzési terv megőrzése, és az abba történő betekintés lehetővé tétele a Gazdasági és Műszaki Főigazgatóság felelősségi körébe tartozik.
- (3) A közbeszerzési terv megküldése a Közbeszerzések Tanácsa vagy az illetékes ellenőrző szerveknek kifejezetten erre vonatkozó kérésére kötelező. Ilyenkor a terv megküldése, és nyilvántartása a Gazdasági és Műszaki Főigazgatóság feladata. A megküldött terv időközbeni változása esetén újbóli megküldés szükséges.

V. rész

Előzetes összesített tájékoztató Előzetes összesített tájékoztató készítése 8. §

- (1) Az előzetes összesített tájékoztató formanyomtatványa: 2/2006 IM. Rendelet I. melléklet.

(2) Előzetes összesített tájékoztató készíthető az adott évre, illetőleg az elkövetkező legfeljebb tizenkét hónapra tervezett

- a) összes, a kivételi körbe nem tartozó és a közösségi értékhatárokat elérő vagy meghaladó értékű árubeszerzéseiről, ha annak becsült összértéke eléri, vagy meghaladja a közösségi értékhatárt,
- b) a Kbt. 3. melléklet szerinti összes, a kivételi körbe nem tartozó és a közösségi értékhatárokat elérő vagy meghaladó értékű szolgáltatás megrendeléséről, ha annak becsült összértéke eléri, vagy meghaladja a közösségi értékhatárt (Kbt. 42. § (1) bekezdés).

(3) Előzetes összesített tájékoztató készíthető a tervezett építési beruházás lényeges jellemzőiről, feltételeiről, ha az építési beruházás becsült értéke eléri vagy meghaladja az építési beruházásra irányadó közösségi értékhatárt. A tájékoztatót a tervezett építési beruházás megvalósítására vonatkozó döntést követően kell elkészíteni (Kbt. 42. § (2) bekezdés).

A beruházásokra vonatkozó előzetes összesített tájékoztató elkészítése a Beruházási Iroda feladata.

(4) A költségvetési év kezdetét követően előzetes összesített tájékoztató készíthető az adott évre, illetőleg az elkövetkező legfeljebb tizenkét hónapra tervezett

- a) összes, a kivételi körbe nem tartozó és a nemzeti értékhatárt elérő vagy meghaladó értékű árubeszerzéséről, ha az ilyen árubeszerzés becsült értéke egyben nem éri el a vonatkozó közösségi értékhatárt (Kbt. 245. §);
- b) összes, a kivételi körbe nem tartozó és a nemzeti értékhatárt elérő vagy meghaladó értékű szolgáltatás megrendeléséről, ha az ilyen szolgáltatás megrendelés becsült értéke (Kbt. 245. §) egyben nem éri el a vonatkozó közösségi értékhatárt.

(5) Az ajánlatkérő előzetes összesített tájékoztatót készíthet a tervezett építési beruházás lényeges jellemzőiről, feltételeiről, ha az építési beruházás becsült értéke nem éri el a vonatkozó közösségi értékhatárt (Kbt. 245. §). A tájékoztatót a tervezett építési beruházás megvalósítására vonatkozó döntést követően kell elkészíteni.

A beruházásokra vonatkozó előzetes összesített tájékoztató elkészítése a Beruházási Iroda feladata.

(6) Az előzetes összesített tájékoztató elkészítéséről a Közbeszerzési Bizottság dönt. Az előzetes összesített tájékoztató elkészítése a Közbeszerzési Központ feladata, kivéve az építési beruházásokat.

(7) Az előzetes összesített tájékoztatót a közbeszerzés különböző tárgyairól együttesen és külön-külön is el lehet készíteni.

Előzetes összesített tájékoztató közzététele

9. §

(1) Az ajánlatkérő az előzetes összesített tájékoztatót hirdetmény útján köteles közzétenni. Amennyiben az egyetem a közbeszerzési eljárás lebonyolításával hivatalos közbeszerzési tanácsadót vagy képviselő szervezetet bízott meg, úgy ezek feladata minden közzététel.

- a) Ksz. 8. § (3), (4) esetén az Európai Unió Hivatalos Lapjában és a hirdetmények elektronikus napilapjában (TED-adatbank) (Kbt. 43-47. §)
- b) Ksz. 8. § (5), (6) esetén a Közbeszerzések Tanácsának Hivatalos lapjában, a Közbeszerzési Értesítőben. (Kbt. 246-247. §)

(2) A hirdetményt külön jogszabályban meghatározott minta szerint kell elkészíteni.

(3) Az ajánlatkérő az előzetes összesített tájékoztatót tartalmazó hirdetményt az egyetemi honlapján is megjelentetheti. A hirdetmény honlapon történő közzétételére a hirdetménynek az Európai Közösségek Hivatalos Kiadványai Hivatala, illetve a Közbeszerzési Értesítő részére elektronikus úton történő feladását követően kerülhet sor.

(4) Árbeszerzés esetében az előzetes összesítést árucsoportonkénti bontásban kell elkészíteni, és az árucsoportot a CPV-re történő hivatkozással kell megadni.

Szolgáltatás megrendelése esetében az előzetes összesítést a Kbt. 3. melléklet szerinti szolgáltatáscsoportonkénti bontásban kell elkészíteni.

(5) Az előzetes összesített tájékoztatót tartalmazó hirdetmény közzététele nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét.

VI. rész

Közbeszerzési eljárás dokumentálása

10. §

(1) Az ajánlatkérő minden egyes közbeszerzési eljárását annak előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig terjedően írásban, illetve elektronikusan köteles dokumentálni.

Amennyiben az egyetem a közbeszerzési eljárás bonyolításával hivatalos közbeszerzési tanácsadót/képviseleti szervezetet bízott meg, úgy a közbeszerzési eljárással kapcsolatos dokumentációk elkészítése a közbeszerzést kezdeményező szervezeti egység közreműködésével, valamint a dokumentációk közbeszerzési igazgatónak való megküldése a megbízott hivatalos közbeszerzési tanácsadó/képviseleti szervezet feladata.

(2) A közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával és a szerződés teljesítésével kapcsolatban keletkezett összes iratot a közbeszerzési eljárás lezárulásától, illetőleg a szerződés teljesítésétől számított öt évig meg kell őrizni. Ha a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult, az iratokat annak jogerős befejezéséig, de legalább az említett öt évig kell megőrizni. A megőrzés a Gazdasági és Műszaki Főigazgatóság feladata.

(3) Az egyetem köteles a Közbeszerzések Tanácsa vagy az illetékes ellenőrző vagy más illetékes szervek kérésére a közbeszerzéssel kapcsolatos iratokat megküldeni, illetőleg elektronikus ügymenet esetén részükre hozzáférést biztosítani.

VII. rész

Ajánlatkérő nevében eljáró, eljárásba bevont szervezet, személy

Képviseleti szervezet

11. §

(1) A közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás, dokumentáció elkészítése, közzététel, az ajánlatok értékelése során és az eljárás más szakaszában az egyetem nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont szervezetnek (továbbiakban: képviseleti szervezet) a közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi, és pénzügyi szakértelemmel kell rendelkeznie.

(2) Az egyetem nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont képviseleti szervezet akkor felel meg az említett követelménynek, ha tevékenységében személyesen közreműködő tagjai, munkavállalói, illetőleg a szervezettel kötött tartós polgári jogi szerződés alapján a szervezet javára tevékenykedők között legalább egy olyan személy van, aki megfelelő szakértelemmel rendelkezik, figyelembe véve a Kbt. 10. § szerinti követelményeket.

(4) A képviseleti szervezet tevékenységéért ellenszolgáltatás illeti meg.

(3) Képviseleti szervezet bevonásához, kiválasztásához a gazdasági főigazgató, a közbeszerzési igazgató és a közbeszerzést kezdeményező szervezeti egység részéről a témafelelős együttes döntése szükséges, valamint a döntést dokumentáló hozzájáruló nyilatkozat.

Hivatalos közbeszerzési tanácsadó

12. §

(1) A közbeszerzési eljárással kapcsolatban a felhívás és dokumentáció előkészítésébe, közzétételében, illetőleg a közbeszerzési eljárás további lefolytatásába az egyetem, mint ajánlatkérő hivatalos közbeszerzési tanácsadót jogosult bevonni, figyelembe véve a Kbt. 10. § (1) és (2) bekezdése szerinti követelményeket.

(2) Hivatalos közbeszerzési tanácsadó az a személy vagy szervezet, aki szerepel a Közbeszerzések Tanácsa által vezetett hivatalos közbeszerzési tanácsadói névjegyzékben.

(3) A hivatalos közbeszerzési tanácsadó köteles a közbeszerzési szakértelmet biztosítani, köteles a hivatalos közbeszerzési tanácsadás körébe eső feladatok teljesítésében személyesen részt venni, a közbeszerzési eljárást a Kbt. előírásainak megfelelően lefolytatni.

(4) A hivatalos közbeszerzési tanácsadót tevékenységéért ellenszolgáltatás illeti meg.

(5) A független hivatalos közbeszerzési tanácsadó a tevékenysége körében okozott kár megtérítéséért a Ptk. szabályai szerint felel.

(6) Hivatalos közbeszerzési tanácsadó bevonásához a gazdasági főigazgató, a közbeszerzési igazgató és a közbeszerzést kezdeményező szervezeti egység részéről a témafelelős együttes döntése szükséges, valamint a döntést dokumentáló hozzájáruló nyilatkozat.

VIII. rész

Közbeszerzési eljárás nyilvánossága

13. §

(1) Az egyetem, mint ajánlatkérő köteles az alábbi adatokat, információkat az egyetem honlapján öt munkanapon belül közzétenni:

- a) Megkötött közbeszerzési szerződéseket;
- b) Az előzetes vitarendezéssel kapcsolatos adatokat;
- c) A közbeszerzési eljárás kapcsán indult jogorvoslati eljárás vonatkozásában a kérelem Kbt. által meghatározott adatait, valamint a Közbeszerzési Döntőbizottság szerződés megkötését engedélyező végzését;
- d) Az éves statisztikai összefoglalást (Ksz. 14.§);
- e) Az éves közbeszerzési tervet és annak esetleges módosításait (Ksz. 6.§);

(2) Az egyetemi honlapon való közzététel a közbeszerzési igazgató feladata a szervezeti egységek és a képviseleti szervezet adatszolgáltatásai alapján.

IX. rész
Éves statisztikai összegzés
14. §

- (1) Az egy költségvetési év alatt lefolytatott közbeszerzésekről éves statisztikai összegzést kell készíteni.
- (2) Az éves statisztikai összegzés aktuális formanyomtatványai az egyetemi honlapról tölthetők le.
- (3) Az éves összegzés elkészítése a gazdasági főigazgató és a közbeszerzési igazgató feladata az egyetem valamennyi közbeszerzésben érintett szervezeti egységének közreműködésével.
- (4) Az éves statisztikai összegzést a tárgyévet követő év május 15. napjáig kell elkészíteni, majd jóváhagyásra a rektornak megküldeni.
- (5) A jóváhagyott éves statisztikai összegzést a tárgyévet követő év május 31. napjáig meg kell küldeni elektronikus úton a Közbeszerzések Tanácsának. (Kbt. 16. §)

X. rész
Közbeszerzési eljárás lefolytatásának általános szabályai
15. §

- (1) Kbt. III. fejezetének alkalmazása.
- (2) Közbeszerzési terv készítése: Ksz. 6. §
- (3) Minden egyes közbeszerzési eljárást, annak előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig terjedően, írásbeli dokumentálási kötelezettséget jelent. A közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával és a szerződés teljesítésével kapcsolatban keletkezett összes iratot a közbeszerzési eljárás lezárulásától (Kbt. 98. § (4) bekezdése), illetőleg a szerződés teljesítésétől számított öt évig meg kell őrizni. Ha a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult, az iratokat annak jogerős befejezéséig, de legalább az említett öt évig kell megőrizni. (Kbt. 7. §.)
- (4) Hivatalos közbeszerzési tanácsadó megbízás esetén: Kbt. 9. §, Kbt. 11. §, Ksz. 14., 15., 16. melléklet.
- (5) Összeférhetetlenségi, távolmaradási szabályok, titoktartási kötelezettség betartása: Ksz. 14., 15. melléklet.
- (6) Éves statisztikai összegzés: Kbt. 16. §, Ksz. 14. §.
- (7) A közbeszerzési eljárások során kötelező módon kell alkalmazni a hirdetmények, bírálati összegzések és az éves statisztikai összegzések külön jogszabályban meghatározott mintáit.

XI. rész
Közbeszerzési eljárások
16. §

- (1) Értelmező rendelkezések: Ksz. 2. §.

(2) A Közbeszerzési Törvény által szabályozott közbeszerzési eljárások: Ksz. 5. melléklet.

Megjegyzés:

- Az egyetem közbeszerzéseire az általános eljárások szabályai vonatkoznak.
- A különös eljárások a vízügyi, az energia-, a közlekedési és a távközlési ágazatokban működő szervezetek közbeszerzéseire irányulnak.
- Az alkalmazandó közbeszerzési eljárás kiválasztása során meghatározó a közbeszerzés értéke. (Ksz. 4. §, Ksz. 3. melléklet)

Közösségi értékhatárokat elérő értékű közbeszerzések

17. §

(1) A Kbt. IV. fejezet rendelkezései szerint kell eljárni, ha a megadott tárgyú közbeszerzések értéke a közbeszerzés megkezdésekor eléri, vagy meghaladja a közösségi értékhatárokat.

(2) Előzetes összesített tájékoztató készítése: Ksz. 8. §.

(3) Előzetes összesített tájékoztató közzététele: Ksz. 9. §.

(4) A közbeszerzési eljárás lehet

- a) nyílt,
- b) meghívásos,
- c) tárgyalásos eljárás,
- d) versenypárbeszéd.

Megjegyzés:

- Tárgyalásos eljárást és versenypárbeszédet kizárólag abban az esetben lehet alkalmazni, amennyiben azt a Kbt. IV. fejezete megengedi.
- A nyílt és meghívásos eljárásban az ajánlatkérő a felhívásban és a dokumentációban meghatározott feltételekhez, az ajánlattevő pedig az ajánlatához kötve van. A nyílt és meghívásos eljárásban nem lehet tárgyalni.
- A közbeszerzési eljárás során nem lehet áttérni az egyik eljárási fajtáról a másikra.
- Ha a nyílt, a meghívásos, a tárgyalásos, vagy a versenypárbeszéd eredménytelen, új eljárást kiírásáról kell határozni, kivéve, ha a közbeszerzést nem kívánjuk megvalósítani.
- A Kbt. 4. mellékletében meghatározott szolgáltatások esetében egyszerű eljárásrend alkalmazható. Ha a közbeszerzés tárgya olyan összetett szolgáltatás, amely a Kbt. 3. és 4. melléklet szerinti valamely szolgáltatást is magában foglalja, az egyszerű eljárás alkalmazható, feltéve, hogy a 4. melléklet szerinti szolgáltatás értéke meghaladja a 3. melléklet szerinti szolgáltatás értékét.

(5) Teljeskörű eljárási szabályok:

- a) Nyílt eljárás: Kbt. 48-99. §-ok,
- b) Két szakaszból álló eljárás, ide értve a meghívásos és a hirdetmény közzétételével induló tárgyalásos eljárás: Kbt. 100-135. §-ok,
- c) Versenypárbeszéd: Kbt. 123/A-123/E §-ok,
- d) Gyorsított eljárás: Kbt. 136. §,
- e) Keretmegállapodásos eljárás: Kbt. 136/A-136/E §-ok,
- f) Építési koncesszióval kapcsolatos különös szabályok: Kbt. 137-144. §-ok,
- g) Tervpályázati eljárások: Kbt. 154-160. §-ok.

**Nemzeti értékhatárokat elérő értékű közbeszerzések
(Egyszerű közbeszerzési eljárás)**

18. §

- (1) A Kbt. VI. Fejezet rendelkezései szerint kell eljárni, ha a megadott tárgyú közbeszerzések értéke a közbeszerzés megkezdésekor eléri, vagy meghaladja a nemzeti értékhatárokat, és nem a közösségi értékhatárokat elérő, vagy meghaladó beszerzésekre vonatkozó rendelkezések szerint kell eljárni.
- (2) Előzetes összesített tájékoztató készítése, és közzététele: Ksz. 8. §. Ksz. 9. §
- (3) Az ajánlatkérő, képviseleti meghatalmazás esetén a képviseleti szervezet az ajánlattételi felhívást hirdetmény útján köteles közzétenni Közbeszerzések Hivatalos Lapjában a Közbeszerzési Értesítőben.
- a) Az egyszerű közbeszerzési eljárás ajánlattételi felhívásának minimálisan kötelező adattartama: Ksz. 10. melléklet.
 - b) Az ajánlattételi határidőt az ajánlatkérő nem határozhatja meg az ajánlattételi felhívást tartalmazó hirdetmény feladásának napjától számított huszonöt napnál rövidebb időtartamban.
 - c) Az ajánlattételi határidő legkevesebb huszonöt napos időtartama legfeljebb öt nappal lerövidíthető, feltéve, hogy a dokumentáció rendelkezésre bocsátása és a kiegészítő tájékoztatás megadása elektronikus úton történik.
- (4) Az egyszerű eljárásban a Ksz. 14.§ (4) (5) (6) pontjai megfelelően alkalmazhatók. (Kbt. 2–5/A., 7–8., 10. cím)
- (5) Az ajánlatkérő hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárást alkalmazhat, ha a beszerzés értéke nem éri el a mindenkori nemzeti közbeszerzési értékhatár másfélszeresét és
- a) az ajánlatkérő által lefolytatott eljárás eredménytelen volt, feltéve, hogy az ajánlattételi felhívás feltételei időközben lényegesen nem változtak meg. Eredménytelen eljárásnál árubeszerzés esetében, ha az érintett dolgot kizárólag kutatási, kísérleti, tanulmányi vagy fejlesztési célból állítják elő, olyan mennyiség esetén, amely nem alapozza meg a piacképességet, és a kutatásfejlesztés költségeit nem fedezi, az ajánlatkérőnek lehetőség szerint legalább három ajánlattevőt kell ajánlattételre felhívnia;
 - b) az feltétlenül szükséges, mivel az ajánlatkérő által előre nem látható okból előállt rendkívüli sürgősség miatt az egyszerű eljárásra előírt határidők nem lennének betarthatóak. A rendkívüli sürgősséget indokoló körülmények azonban nem eredhetnek az ajánlatkérő mulasztásából; azzal az ajánlattevővel kell tárgyalni és a tárgyalás befejezésekor írásban szerződést kötni, aki a szerződést a rendkívüli helyzet által megkívánt idő alatt képes teljesíteni;
 - c) a beszerzés nyilvánosan közzétett, bárki által igénybe vehető és kivételesen kedvező feltételei csak rövid ideig állnak fenn, és az ellenszolgáltatás a piaci árakhoz képest lényegesen alacsonyabb, továbbá e kedvező feltételek igénybevétele az e fejezet szerinti eljárás alkalmazása esetén meghiúsulna;
 - d) A hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás megkezdése napján az ajánlatkérő köteles benyújtani a Közbeszerzési Döntőbizottsághoz telefaxon vagy elektronikus úton, vagy közvetlenül az ajánlattételi felhívást, továbbá az ajánlattételre felhívni kívánt szervezetek (személyek) nevéről, címéről (székhelyéről, lakóhelyéről), valamint a tárgyalásos eljárás alkalmazását megalapozó körülményekről szóló tájékoztatást.
 - e) Ajánlatkérő az ajánlattételi felhívást az ajánlattételi határidő lejártáig visszavonhatja. A visszavonásról e határidő lejártáig egyidejűleg, közvetlenül, írásban kell tájékoztatni az összes ajánlattevőt és egyben a Közbeszerzési Döntőbizottságot. A tájékoztatás történhet elektronikus úton vagy faxon.

Központosított közbeszerzések

19. §

(1) A központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről szóló 168/2004. (V. 25.) Korm. rendelet, valamint a 196/2006. (IX. 27.) Korm. rendelet a Kbt. 404. §-a (1) bekezdésének c) és d) pontjában kapott felhatalmazás alapján az állami ráfordítások csökkentése, a költségvetési előirányzatok tervszerű felhasználása, valamint a központi beszerzési rendszerben rejlő előnyök közigazgatási célú hasznosítása érdekében újra szabályozta a központosított közbeszerzések rendszerét, valamint a központi beszerző szervezet feladat és hatáskörét.

(2) A rendeletben foglaltak végrehajtására a kormány a Központi Szolgáltatási Főigazgatóságot (továbbiakban: KSZF) jelölte ki, mely a kijelölésnek megfelelően, mint központi beszerző szervezet ellátja a központosított közbeszerzési rendszer működtetésével kapcsolatos feladatokat, valamint lebonyolítja a központosított közbeszerzési rendszer keretén belül megvalósítandó közbeszerzéseket kiemelve különösen az alábbiakat

- a) összesíti és adatbázisba rendszerezi az igénybejelentéseket;
- b) megtervezi és előkészíti a központosított közbeszerzési rendszer keretén belül megvalósítandó közbeszerzéseket és a lefolytatandó közbeszerzési eljárásokat;
- c) a megfelelő tervezés és előkészítés érdekében összesíti és nyilvántartja a kiemelt termékekre vonatkozó, a központi költségvetés tervezése keretében jóváhagyott, intézményi előirányzatokra vonatkozó adatokat;
- d) előkészíti a központosított közbeszerzési rendszer hatálya alá tartozó kiemelt termékekre vonatkozó állami normatívákat;
- e) lefolytatja a közbeszerzési eljárásokat;
- f) működteti a központosított közbeszerzési portált (amely a www.kozbeszerzes.gov.hu és a www.magyarorszag.hu weboldalon keresztül érhető el)

(3) Hivatkozott rendelet alkalmazásában:

- a) központosított közbeszerzési portál és adatbázis: a központosított közbeszerzési rendszer részét képező, a központi beszerző szervezet által a központi beszerzési rendszer működtetése érdekében kezelt adatokat tartalmazó adatbázis és az azt megjelenítő webes alkalmazások, amelyek elérési útvonala és címe: <http://www.magyarorszag.hu>; <http://www.kozbeszerzes.gov.hu>;
- b) szállító: a központosított közbeszerzési rendszer keretén belül lefolytatott eljárás eredményeképpen egyedi szerződést, keretszerződést vagy keretmegállapodást kötő ajánlattevő;
- c) elektronikus központosított közbeszerzési szolgáltatás: a központi elektronikus szolgáltató rendszer része, amely az elektronikus közbeszerzéseket lebonyolító, elsődlegesen a központosított közbeszerzési eljárásokban az elektronikus úton megvalósítható eljárási cselekményeket támogató, a közbeszerzési eljárásokban részt vevő szervezetek és személyek elektronikus úton történő kapcsolattartását biztosító informatikai szolgáltatás.

(4) A központosított közbeszerzés a hivatkozott Kormányrendelet 1. §-ában meghatározott szervezetek által az országosan kiemelt termékekre vonatkozó beszerzéseikre alkalmazandó. (Ksz. 4. melléklet)

(5) A rendelet hatálya alá tartozó szervezetek, illetve a rendszerhez önként csatlakozó ajánlatkérők az országosan kiemelt termékek vonatkozásában a beszerzéseiket nem önállóan, hanem a központi beszerző szervezet, KSZF révén valósítják meg.

(6) A központosított közbeszerzések hatálya alá tartozó vagy ahhoz önként csatlakozó intézményekre vonatkozó, a hatályos szerződések keretében megvalósítandó beszerzéseik végrehajtása során kötelezően érvényesítendő szempontok:

- a) A központi beszerző szervezet (KSzF) a kiemelt termékkörök vonatkozásában, az igénybejelentések figyelembe vételével folytatja le közbeszerzési eljárásait, és ezek eredményeképpen keretszerződéseket vagy keret-megállapodásokat köt. A keretszerződések, keret-megállapodások maximális időtartama 4 év.
- b) Az intézmények a keretszerződések és keret-megállapodások időtartama alatt beszerzési szükségleteiket az adott keretszerződés, illetve keret-megállapodás feltételrendszerének megtartásával saját maguk elégíthetik ki. Fontos feltétel, hogy a szerződésszerű teljesítés nem nyúlhat túl az adott keretszerződés, illetve keret-megállapodás időtartamán. Az utolsó megrendelést a szerződés időbeli hatályáig lehet feladni, és azt a szerződésben megállapított határidőben lehet csak teljesíteni.
- c) Keretszerződés alapján történő beszerzés esetén, tekintettel arra, hogy a keretszerződés megkötését eredményező központosított közbeszerzési eljárás egyetlen részből áll (a beszerző szervezet egy- vagy kétszakaszos eljárás eredményeképpen keretszerződést köt), a jogosult (kötelezett) intézmény egyoldalú jognyilatkozattal (megrendeléssel), vagy összetettebb beszerzés esetén eseti szerződéskötéssel (mely a keretszerződés feltételeinek megtartása mellett specifikálja a beszerzést) elégíti ki beszerzési igényét. A keretszerződés mennyiségre és időtartamra köttetik a nyertes ajánlattevő és a központi beszerző által.
- d) Az intézményi szóhasználat a keretszerződés alapján történő megrendeléssel megvalósított beszerzést katalógusból történő „lehívás”-nak nevezi.

(7) Bejelentkezés:

- a) A központosított közbeszerzési portálon elektronikusan, a központi elektronikus szolgáltató rendszer részét képező ügyfélkapun keresztül kell a központosított közbeszerzési rendszerbe bejelentkezni. A központi beszerző szervezet a bejelentkezést 8 napon belül visszaigazolja.
- b) A központosított közbeszerzési portálon elektronikusan nyilvántartott intézményi és felhasználói adatokban bekövetkezett változásokat öt munkanapon belül módosítani kell.
- c) Az adatokat változás hiányában is évente felül kell vizsgálni, és ezt a központi beszerző szervezet részére a tárgyév január 31. napjáig bejelenteni.

(8) Igénybejelentés:

A központosított közbeszerzési rendszer hatálya alá tartozó kiemelt termékek közbeszerzésére vonatkozó beszerzési igényeket, amennyiben a központi beszerző szervezet más határidőt nem állapít meg, háromhavonta előre, rendkívüli sürgősség esetén haladéktalanul, de legkésőbb a beszerzés megkezdését megelőzően kell bejelenteni a központosított közbeszerzési portálon. A beszerzési igényekben feltüntetett tervezett beszerzések vásárlási kötelezettséget nem keletkeztetnek.

(9) Kötelezettség:

Az egyetem köteles a megrendelések teljesítéséről, valamint annak pontos adatairól és minőségéről a központi beszerző szervezetet a központosított közbeszerzési portálon keresztül tájékoztatni.

(10) A 168/2004. Korm. rendelet, valamint a 196/2006. Korm. rendelet 1. § (1) és (2) bekezdése szerinti szervezet az országosan kiemelt termékek közbeszerzését a Kbt. szabályaival összhangban saját hatáskörben is megvalósíthatja, ha

- a) a működéshez, fenntartáshoz szükséges kiemelt termékbeszerzés megvalósítása előre nem látható okból rendkívül sürgőssé válik és a hatályos keretszerződés vagy keretmegállapodás alapján a közbeszerzés határidőre nem lenne megvalósítható;
- b) a kiemelt termékbeszerzés vonatkozásában nincs hatályos keretmegállapodás vagy keretszerződés;

- c) lehetősége van más intézmény készletének átvételére, és az megfelel az állami normatíváknak;
- d) a keretszerződésben meghatározott és az egyéb (pl. azonos szolgáltatási) feltételek tekintetében is mindenben megfelelő kiemelt terméket a keretszerződés szerinti árnál alacsonyabb áron tud beszerezni.

XII. rész
Közbeszerzési eljárások szervezeti, feladat- és hatásköri rendje
A közbeszerzési eljárásban résztvevő szervezetek, személyek
20. §

- (1) Az egyetem döntéshozója a rektor, akadályoztatása esetén az általa írásban meghatalmazott személy.
- (2) A részvételi/ajánlattételi felhívásban minden esetben az egyetem az ajánlatkérő. Ajánlattételnél minden esetben az egyetem az ajánlattevő.
- (3) Az egyetem közbeszerzési tevékenységének irányítása a gazdasági főigazgató feladat- és hatáskörébe tartozik.
- (4) A Közbeszerzési Központ a Kbt. szerinti működést biztosítja, többek között a Ksz. folyamatos aktualizálásával, a szervezeti egységek tájékoztatásával, a szervezeti egységek által kijelölt koordinátorokkal, adott közbeszerzési eljárás témafelelőseivel való folyamatos együttműködéssel, stb. Aktívan részt vesz a szervezeti egységek által kezdeményezett közbeszerzési eljárásokban.
- (5) A Közbeszerzési Bizottság feladata a Kbt., valamint a kapcsolódó jogszabályokban meghatározott célok érvényesülésének biztosítása, Ksz. betartásának ellenőrzése, tervezett közbeszerzési eljárás indokoltságának megállapítása, valamint a közbeszerzési eljárások felügyelete. Közbeszerzési Bizottság elnökét és tagjait a rektor bízta meg. A megbízás meghatározott időre szól.
- (6) Ha a közbeszerzés tárgya, sajátossága, nagyságrendje, bonyolultsága különleges szakértelmet igényel, esetleg fokozott felelősséggel jár, vagy a gazdasági főigazgató, a közbeszerzési igazgató és közbeszerzést kezdeményező szervezeti egység részéről delegált témafelelős együttes döntése alapján a közbeszerzés teljeskörű lebonyolítására, illetve az abban való részvételre külső személy/szervezet, azaz hivatalos közbeszerzési tanácsadó, vagy képviseleti szervezet bízható meg. (Ksz. 6. 7. 16. melléklet)
- (7) Az egyetem minden közbeszerzési eljárás esetén az ajánlatok/részvételi jelentkezések elbírálására minimum 4 tagú bírálóbizottságot hoz létre.
- (8) Közbeszerzést kezdeményező szervezeti egység a Ksz. rendelkezései alapján a gazdasági főigazgató felügyelete mellett a Gazdasági és Műszaki Főigazgatósággal és a Közbeszerzési Központtal együttműködve valósítja meg közbeszerzéseit, ha az egyetem az ajánlatkérő. A Pályázati és Technológiai Transzfer Irodával együttműködve vesz részt pályázatokban, ha az egyetem az ajánlattevő.
- (9) A Pályázati és Technológiai Transzfer Iroda feladata az ajánlattételi felhívások figyelése, a potenciálisan érdekelt szervezeti egységek és a Közbeszerzési Bizottság tájékoztatása a pályázati lehetőségekről. Feladata biztosítani az egyetem, mint ajánlattevő közreműködését a pályázatban az érintett szervezeti egységgel együttműködve.

Közbeszerzési Bizottság ügyviteli és felelősségi rendje
21. §

- (1) A Közbeszerzési Bizottság (Ksz. 17. melléklet) felügyeli a törvényesség betartását.
- (2) Kezdeményezheti a Ksz. módosítását.
- (3) Összetételéből adódóan megvalósítja az intézményi integrációt az önállóan gazdálkodó szervezeti egységek önrendelkezési jogának megsértése nélkül, a közvetlen és kölcsönös információ áramlás alapján biztosítja a szervezeti egységek összehangolt működését a közbeszerzések vonatkozásában, a redundanciák kiküszöbölését.
- (4) Dönt a közösségi és nemzeti közbeszerzési értékhatárokat meghaladó közbeszerzésekről, valamint ezen közbeszerzések ajánlatainak nyerteseiről.
Kivételt képeznek a központosított közbeszerzés hatálya alá tartozó közbeszerzések.
Dönt a Pályázati és Technológiai Transzferiroda tájékoztatása alapján a közbeszerzés körében, más szervezetek, mint ajánlatkérők által kiírt pályázatokban való részvételtől, ahol az egyetem ajánlattevőként szerepel.
- (5) Beszámoltathatja a közbeszerzés bonyolításában résztvevőket, illetve a közbeszerzéseket kezdeményező szervezeti egységek vezetőit, illetve az illetékes témavezetőket.
- (6) Összeférhetetlenségi, távolmaradási és titoktartási kritériumok érvényesülését biztosítja. (Ksz. 14., 15. melléklet)
- (7) Ügyrend alapján végzi tevékenységét, melynek elkészítéséről a Közbeszerzési Bizottság elnöke gondoskodik, és azt a rektor hagyja jóvá.
- (8) Szükség szerint ülésezik.
- (9) Határozatképesség feltétele, ha az ülésen 50% + 1 fő van jelen.
- (10) Határozatait egyszerű szótöbbséggel hozza. Azonos számú szavazat esetén az elnök szavazata a döntő.
- (11) Tagjait sürgős esetben írásban is fel lehet kérni határozathozatalra.
- (12) Összehívása, az ülések helyének és időpontjának meghatározása az elnök feladata.
- (13) Üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni. Jegyzőkönyv hitelesítője az elnök és az egyik tag.
- (14) Felkéri az adott eljárás Bírálóbizottságának tagjait az értékelésre.
- (16) Felkérésre beszámol tevékenységéről a Szenátusnak.

Közbeszerzési Központ ügyviteli és felelősségi rendje
22. §

- (1) Vezetőjét, közbeszerzési igazgatót a rektor nevezi ki. A megbízás visszavonásig érvényes.

(2) Feladata a Ksz. elkészítése, aktualitásának ellenőrzése, a folyamatosan változó jogszabályi környezet szerinti módosítása, kiegészítése. Továbbá a Közbeszerzési Bizottság kezdeményezésére, az Egyetem Szenátusának jóváhagyásával a szükséges változtatások elvégzése.

(3) A Ksz. rendelkezéseinek megfelelően biztosítja a törvényesség betartását.

(4) Együttműködik a konkrét közbeszerzési eljárást kezdeményező, illetve abban érdekelt szervezeti egység delegáltjával/témavezetővel.

(5) A gazdasági főigazgatóval és konkrét közbeszerzési eljárást kezdeményező szervezeti egység delegáltjával/témavezetővel együtt dönt a közbeszerzés lebonyolítására, illetve az abban való részvételre külső személy/szervezet, azaz hivatalos közbeszerzési tanácsadó, vagy képviseleti szervezet bevonásáról. (Ksz. 6. 7. 16. melléklet)

(5) A központosított közbeszerzés hatálya alá tartozó országosan kiemelt termékek jegyzékére vonatkozóan folyamatos tájékoztatást ad az egyetem önállóan gazdálkodó szervezeti egységei részére. (Ksz. 4. melléklet)

(6) Együttműködik a szervezeti egységek által kijelölt közbeszerzési koordinátorokkal. Munkájukhoz a szükséges információkat biztosítja, működésüket irányítja.

(7) Legkésőbb tárgyév március 10-ig a összegyűjti a szervezeti egységek tárgyévre tervezett beszerzési igényeit. A szervezeti egységek részéről a szervezeti igények megadása is előírt formátum szerint történik, mely az egyetem honlapjáról is letölthető. (Ksz. 13. melléklet)

(8) Az igények Kbt. hatálya alá tartozását a Közbeszerzési Központ, anyagi fedezetére vonatkozó paramétereket a gazdasági főigazgató vizsgálja.
Közbeszerzési értékhatárok (Ksz. 3. melléklet) aktualizálásáért, egyetem honlapján történő megjelenítéséért a közbeszerzési igazgató felelős.

(9) Legkésőbb adott év április 15-ig a gazdasági főigazgatóval együttműködve elkészíti az egyetem közbeszerzési tervét a szervezeti egységek igényei alapján. (Ksz. 6. §, Ksz. 13. melléklet)

(10) A gazdasági főigazgató a Közbeszerzési Központtal együttműködve az egybeszámítási kötelezettség alapján meghatározza az értékhatár szerinti eljárásrendeket, és az alkalmazandó eljárástípusokat, valamint a pénzeszközök eredetét (költségvetési normatíva, egyéb támogatás, bevétel vállalkozási tevékenységből, stb.) és megoszlási arányát meghatározza.

(11) Felelős a közbeszerzési terv egyetem honlapján történő közzétételéért, felkérésre történő megküldéséért, valamint a szervezeti egységek tájékoztatása alapján az éves közbeszerzési terv módosításáért. (Ksz. 7. §)

(12) A közbeszerzési terv alapján a Gazdasági és Műszaki főigazgatósággal együttműködve szükség szerint elkészíti az előzetes összesített tájékoztatót, és gondoskodik annak hirdetmény útján történő közzétételéről. (Ksz. 8. §, Ksz. 9. §)

Az előzetes tájékoztató elkészítésére a Közbeszerzési Bizottság elnöke ad utasítást.

(13) Elkészíti az előző évre vonatkozó éves statisztikai összefoglalót a központilag előírt formátumok szerint, és tárgyév május 31-ig a Közbeszerzések tanácsa felé az aktuálisan kért módon továbbítja (Ksz. 14. §), valamint az egyetem honlapján közzéteszi.

(14) A Gazdasági és Műszaki Főigazgatósággal együtt a közbeszerzések ügyviteli rendje alapján a kötelezően előírt dokumentumokat elkészíti, és Közbeszerzések Tanácsa felé továbbítja. (Ksz. 6. §, 7. §, 9. §)

(15) Ajánlatok bontásánál, eredményhirdetésnél, szerződéskötéskor jelen kell lennie, függetlenül attól, hogy a közbeszerzés lebonyolítására külső személy/szervezet, azaz hivatalos közbeszerzési tanácsadó, illetve képviseleti szervezet kapott-e megbízást.

Jelen lehetnek az ajánlatok bontásánál a Közbeszerzési Központ tagjain kívül a közbeszerzést kezdeményező szervezeti egység képviselője, az ajánlattevők, valamint az általuk meghívott személyek, továbbá ha a közbeszerzés részben/teljes egészében támogatásból valósul meg a támogatást nyújtó szerv képviselői, illetőleg személyek jelennek.

(16) Az ajánlatok/résztvételi jelentkezések bontásánál, elbírálásánál a szakmai/műszaki értékelés elsődlegesen az eljárást kezdeményező szervezeti egység, a témafelelős kompetenciája, de írásbeli tájékoztatási kötelezettséggel tartozik a Közbeszerzési központ felé.

(17) A Bírálóbizottság értékelése alapján a döntési javaslatot készít a Közbeszerzési Bizottság részére. (Kbt. 8. § (1)-(3) bekezdése) Az értékelés folyamatában, a döntési javaslat elkészítésében a közbeszerzést kezdeményező szervezeti egység képviselője, témafelelős is részt vesz tanácskozási joggal.

(18) Szerződéskötések előkészítése a gazdasági főigazgatóval és az érintett szervezeti egység témafelelősének közreműködésével.

(19) A teljesítések/szállítások felügyelete az adott közbeszerzési eljárásban résztvevő szervezeti egység delegáltjának közreműködésével.

(20) Az eljárás során a kötelezettségvállalás, utalványozás ellenjegyzés rendjéről szóló szabályzatban foglaltakat be kell tartani! (ÓE-SZMSZ 1. melléklet, 16. függelék, 5. melléklet)

(21) Ha a nyertes ajánlattevő szerződésben vállalt kötelezettségeinek nem tesz eleget és az alapfeladat ellátása súlyosan sérül, a sürgősségre tekintettel gondoskodik tárgyalásos közbeszerzési eljárás alkalmazásával a kieső beszerzés pótlásáról, egyben értesíti a jogászt a peres eljárás megindítására.

(22) Amennyiben a közbeszerzési eljárásban jogorvoslatra kerül sor, előkészíti a jogorvoslati eljárás anyagát és az egyetem jogi képviselőjének minden szükséges információt rendelkezésére bocsát.

(23) Az egyetem honlapján minden rendelkezésére álló, szervezeti egységek, közbeszerzési koordinátorok munkáját segítő, tájékoztató információt közzétesz, valamint a Kbt. 17/C. § rendelkezésének megfelelően a közbeszerzési eljárások jelzett dokumentumait.

Hivatalos közbeszerzési tanácsadó ügyviteli és felelősségi rendje

23. §

(1) Ha a közbeszerzés tárgya, sajátossága, nagyságrendje, bonyolultsága különleges szakértelmet igényel, vagy fokozott felelősséggel jár, a gazdasági főigazgató, a közbeszerzési igazgató és adott közbeszerzés témafelelősének együttes döntése alapján a közbeszerzés teljeskörű lebonyolításába, illetve az abban való részvételeire hivatalos közbeszerzési tanácsadó vonható be. (Ksz. 6.16. melléklet)

(2) A hivatalos közbeszerzési tanácsadó a Közbeszerzések Tanácsa által vezetett névjegyzékben megjelölt személy vagy szervezet.

(3) A hivatalos közbeszerzési tanácsadó köteles a közbeszerzési szakértelmet biztosítani.

(4) Köteles a hivatalos közbeszerzési tanácsadás körébe eső feladatok teljesítésében személyesen részt venni, a közbeszerzési eljárást a Kbt. előírásainak megfelelően lefolytatni, beleértve a közzétételi kötelezettséget, kivéve az egyetemi honlapon történő megjelenítést.

(5) Köteles a közbeszerzéssel kapcsolatos teljes dokumentációt a Közbeszerzési Központ rendelkezésére bocsátani.

(6) Köteles a közbeszerzési eljárás egyes fázisaiban (ajánlatok bontása, bíráló bizottság kijelölése, eredményhirdetés, szerződéskötés) a gazdasági főigazgató és a közbeszerzési igazgató részvételét biztosítani.

(7) Feladata a gazdasági főigazgatóval és közbeszerzési igazgatóval való folyamatos kapcsolattartás.

(8) Tevékenységéért ellenszolgáltatás illeti meg.

(9) A közbeszerzési eljárással kapcsolatban a felhívás és dokumentáció előkészítésére, a közbeszerzési eljárás további lefolytatására megbízott közbeszerzési tanácsadónak meg kell felelnie a Kbt. 10. § szerinti követelményeknek. Ennek dokumentálása nyilatkozatok megtételével történik. (Ksz. 14. 15. melléklet)

(10) A független hivatalos közbeszerzési tanácsadó a tevékenysége körében okozott kár megtérítéséért a Ptk. szabályai szerint felel.

Képviselői szervezet ügyviteli és felelősségi rendje

24. §

(1) A közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás, dokumentáció elkészítése, közzététel, az ajánlatok értékelése során és az eljárás más szakaszában az egyetem nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont képviselői szervezetnek a közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi, és pénzügyi szakértelemmel kell rendelkeznie.

(2) Az egyetem nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont szervezet akkor felel meg az említett követelménynek, ha tevékenységében személyesen közreműködő tagjai, munkavállalói, illetőleg a szervezettel kötött tartós polgári jogi szerződés alapján a szervezet javára tevékenykedők között legalább egy olyan személy van, aki megfelelő szakértelemmel rendelkezik,

(3) Az egyetem, mint ajánlatkérő köteles az ajánlatoknak az esetleges hiánypótlást követő (Kbt. 83–87. §), az eljárást lezáró döntést megelőző elbírálására legalább négytagú bírálóbizottságot létrehozni, amely írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít az ajánlatkérő nevében a közbeszerzési eljárást lezáró döntést meghozó testület részére. A bírálóbizottsági munkáról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek részét képezik a tagok indokolással ellátott bírálati lapjai. (Ksz. 11. 12 melléklet)
A bíráló bizottság kijelölése a közbeszerzést kezdeményező szervezeti egység kompetenciája.

- (4) Képviseleti szervezet bevonásához, kiválasztásához a gazdasági főigazgató, a közbeszerzési igazgató és adott közbeszerzés témafelelősenek együttes döntése szükséges, valamint a döntést dokumentáló hozzájáruló nyilatkozat. (Ksz. 6. melléklet)
- (5) Köteles a közbeszerzési eljárást a Kbt. előírásainak megfelelően lefolytatni, beleértve a közzétételi kötelezettséget, kivéve az egyetemi honlapon történő megjelenítést.
- (5) Köteles a közbeszerzéssel kapcsolatos teljes dokumentációt a Közbeszerzési Központ rendelkezésére bocsátani.
- (6) Köteles a közbeszerzési eljárás egyes fázisaiban (ajánlatok bontása, bíráló bizottság kijelölése, eredményhirdetés, szerződéskötés) a gazdasági főigazgató és a közbeszerzési igazgató részvételét biztosítani.
- (7) Feladata a gazdasági főigazgatóval és közbeszerzési igazgatóval való folyamatos kapcsolattartás.
- (8) Tevékenységéért ellenszolgáltatás illeti meg.
- (9) Meghatalmazása képviseleti meghatalmazás alapján történik. (Ksz. 7. melléklet)
- (10) Képviseleti meghatalmazás feltétele a Kbt. 10. §-ának való megfelelés, és az említett paragrafussal összefüggésben nyilatkozatok megtétele. (Ksz. 14. 15 melléklet)

Bírálóbizottság ügyviteli és felelősségi rendje

25. §

- (1) Az egyetem minden közbeszerzési eljárás esetén az ajánlatok/részvételi jelentkezések elbírálására minimum négytagú bírálóbizottságot hoz létre.
- (2) Tagjainak kijelölésében a közbeszerzést kezdeményező szervezeti egységnek meghatározó szerepe van. Tagjait az adott közbeszerzési eljárás témafelelőse írásban nevezi ki (Ksz. 8. melléklet). A bírálóbizottság összetételéről a témavezető köteles a gazdasági főigazgató és közbeszerzési igazgató írásbeli jóváhagyását kérni.
- (3) Véleményezi a hirdetményeket és dokumentációkat, részt vesz az ajánlatok/részvételi jelentkezések bontásában, vizsgálja az ajánlatok érvényességét, valamint az érvényes ajánlatokról írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít a főiskola, mint ajánlatkérő nevében a közbeszerzési eljárást lezáró, döntést meghozó Közbeszerzési Bizottság felé.
- (4) Ajánlatok/részvételi jelentkezések egységes formátum szerint kerülnek elbírálásra (Ksz. 9. 11. melléklet), és a Bírálóbizottság munkájáról jegyzőkönyv készül (Ksz. 12. melléklet) mind az ajánlatok/részvételi jelentkezések bontásakor, mind az ajánlatok/részvételi jelentkezések elbírálásakor.
- (5) Tagjait úgy kell kijelölni, hogy legalább egy személy rendelkezzen az adott eljárás tárgya szerinti szakmai, illetve egy személy a közbeszerzés lebonyolításához szükséges közbeszerzési, egy személy pénzügyi, és egy személy jogi szakértelemmel.

(6) Működése megbízott, eljárást lebonyolító szervezet esetén is kötelező. Ebben az esetben a megbízott lebonyolító által elkészített döntés-előkészítő anyag alapján teszi meg javaslatát a Közbeszerzési Bizottság részére. A megbízott lebonyolító a döntés-előkészítő anyagban rögzített megállapításaiért teljes felelősséggel tartozik.

(7) A lebonyolító és a közbeszerzési tanácsadó személye/képviseleti szervezet azonos.

(8) Tagjaira vonatkoznak a titoktartási, összeférhetetlenségi, távolmaradási kritériumok (Ksz. 14. 15. melléklet.).

Nem lehet tag, aki az ajánlati dokumentáció kidolgozásában részt vett.

(9) A lebonyolító szervezetnek és a témafelelősnek a gazdasági főigazgatót és a közbeszerzési igazgatót a bírálóbizottság működéséről folyamatosan tájékoztatnia kell.

(9) A nyertes ajánlattevővel az egyetem nevében a szerződést a rektor írja alá és a gazdasági főigazgató ellenjegyzí (OE-SZMSZ 1. melléklet, 16. függelék, 5. melléklet).

Közbeszerzést kezdeményező szervezeti egység ügyviteli és felelősségi rendje **26. §**

(1) A közbeszerzések ügyvitelének könnyítése és gördülékenyebbé tétele érdekében szervezeti egységenként közbeszerzési koordinátor jelölt kijelölésre, aki az adott szervezeti egység közbeszerzéseinek vonatkozásában a közbeszerzési igazgatóval kapcsolattartási, valamint közbeszerzésekkel kapcsolatos részleges intézkedési jogkörrel bír.

(2) A közbeszerzési koordinátor feladata a szervezeti egység tárgyévre tervezett beszerzéseinek összeállítása, majd adott év március 10-ig megküldése a közbeszerzési igazgató részére a megadott formátum szerint (Ksz. 13. melléklet) a különböző források terhére beszerezni kívánt termékek, illetve szolgáltatások becsült éves értékének meghatározásával. A precízebben kidolgozott, könnyebben kitölthető táblázat formátuma az egyetem honlapjáról letölthető.

(3) A szervezeti egységek, mint önállóan gazdálkodó egységek az egyetem, mint ajánlatkérőnek részegységei, a tervezett beszerzéseik értékét összevontan, az egybeszámitási kötelezettség (Ksz. 4. § (3) bekezdés) betartásával, egyetemi szinten kell számításba venni! Az egyetemen belüli azonos típusú beszerzések megbonthatatlanok.

(4) Az éves statisztikai összegzés összeállításához az egyetem valamennyi közbeszerzésben érintett szervezeti egysége köteles a közbeszerzési koordinátor közvetítésével megadott formátum(ok) szerinti tájékoztatást adni közbeszerzéseiről a közbeszerzési igazgató felé a tárgyévet követő év március 31-ig. Az előírt formátum(ok) az egyetem honlapjáról letölthetők.

(5) Minden közbeszerzési eljárásra külön témafelelős kerül kijelölésre, akinek feladata a közbeszerzés szervezeti szinten történő előkészítése, azaz a részvételi/ajánlati/ajánlattételi felhívások elkészítése, hirdetmények útján történő közzétételben részvétel, a szakmai dokumentáció elkészítése. Igény esetén, alapvetően formai és jogi vonatkozásban a Közbeszerzési Központ segítséget nyújt.

(6) Témafelelős a közbeszerzést kezdeményező szervezet szervezeti egység vezetője, vagy az általa megbízott személy lehet.

(7) Egyszerű közbeszerzési eljárásoknál az ajánlattételi felhívás és az írásbeli összegzés összeállítása, azoknak és a bontásról készült jegyzőkönyvnek az ajánlattevők részére határidőben történő megküldése.

(8) Témafelelős javaslatára hivatalos közbeszerzési tanácsadó, illetve képviseleti szervezetet bízhat meg az egyetem a közbeszerzési eljárás lebonyolítására a gazdasági főigazgató és közbeszerzési igazgató írásbeli hozzájárulása alapján. (Ksz. 6. 7. 16.)

(9) Adott közbeszerzési eljárás tekintetében a témafelelős viseli a felelősséget a Ksz. előírásainak betartásáért és betartatásáért, valamint a közbeszerzési eljárás szabályszerű lefolytatásáért.

(10) Központosított közbeszerzésekre vonatkozó előírásokat a Ksz. 19. §-a tartalmazza.
A regisztráció érdekében, a negyedév kezdete előtt legkésőbb 1 héttel a következő negyedévi konkrét beszerzési igényeket meg kell küldeni a KSZF részére.

(11) A központosított közbeszerzések lebonyolítása a szervezeti egységek feladata és hatásköre a közbeszerzési koordinátorok közreműködésével.

A központosított beszerzések gördülékenyebbé tétele céljából a szervezeti egységek közbeszerzési koordinátorai a KSZF rendszerében regisztráltak, megadott jelszavuk segítségével az „igénybejelentési lap” kitöltésével a központi beszerzéseket bonyolítani tudják

(12) A hatályos klasszifikációs táblázat, mely a kiemelt, központosított közbeszerzésben szereplő tételeket tartalmazza, az egyetem honlapjáról letölthető.

(13) Amennyiben rendkívüli esetben a szervezeti egység saját maga szerez be az országosan kiemelt termékek jegyzékének körébe tartozó termék(ek)et, úgy azt csak a központosított közbeszerzés szabályai szerint, az arra feljogosított szállítótól teheti (Ksz. 19. §. (10)). A megrendelést a gazdasági főigazgatóval kell ellenjegyeztetni (OE-SZMSZ 1. melléklet, 16. függelék, 5. melléklet).

(14) Közbeszerzési Központtal együttműködve:

- a) egyszerű közbeszerzési eljárás esetén részvétel az ajánlatok bontásában, értékelésében;
- b) döntési javaslat elkészítésében tanácskozási joggal való részvétel;
- c) egy dolgozó delegálása a Bírálóbizottságba;
- d) részvétel a szerződés előkészítésében és megkötésében;
- e) a szerződés (közbeszerzés) teljesítésének folyamatos figyelemmel kísérése a szerződés teljesítéséig;
- f) teljesítések/szállítások felügyelete;
- g) az eljárás folyamán szükséges adminisztrációs, adatszolgáltatási feladatok ellátása.

(8) Közvetlen szállítás esetén a szerződés szerinti mennyiséget átvétele, és annak igazolása, azaz szállításkor a szállítólevél aláírása. A számlát formailag és számszakilag ellenőrizve és felszerelve az eszköz állományba vételezési bizonylatával való továbbítása az illetékes gazdasági ügyintézőnek.

(9) A Közbeszerzési Bizottság döntése alapján a Pályázati és Technológiai Transzfer Irodával együttműködve, az ajánlati dokumentáció Kbt. szerinti, illetve az ajánlattételi felhívásnak megfelelő dokumentáció összeállítása, ajánlattevőként részvétel a közbeszerzési pályázatban.

Pályázati és Technológiai Transzfer Iroda ügyviteli és felelősségi rendje
27. §

- (1) Pályázatok figyelése, a pályázatok legfontosabb jellemzőinek nyilvántartása.
- (2) A szervezeti egységek és a Közbeszerzési Bizottság tájékoztatása a pályázati lehetőségekről, az egyetem ajánlattevői szerepének biztosítása.
- (2) Pályázati projektek koordinálása, pályázati teamek létrehozása, pályázati tanácsadás.

XIII. rész
Közbeszerzési eljárások ügyviteli rendje
Pénzügyi feltétel
28. §

- (1) Közbeszerzési eljárás megindítására csak akkor kerülhet sor, ha:
 - a) a pénzügyi fedezet rendelkezésre áll, vagy
 - b) kellő garancia van az anyagi eszközök későbbi rendelkezésre állásáról, vagy
 - c) az egyetem támogatásra irányuló igényt (pályázatot) nyújtott be, vagy fog benyújtani.
- (2) A c) pont esetében erre a tényre a részvételi/ajánlati/ajánlattételi felhívásban a Kbt-nek megfelelően utalni kell.
- (3) Amennyiben az egyetem a pályázat alapján mégsem kapja meg a kért összeget, úgy az eljárást eredménytelenné kell nyilvánítani, s ennek tényét ki kell hirdetnie. (Kbt. 82. §. 48. §. és 94. §.)
- (4) Ha az egyetem a pályázott összegnek csak egy részét kapja meg, úgy a beérkezett ajánlatokat el kell bírálnia, s a nyertes ajánlattevővel kell a továbbiakban a csökkentett összegű teljesítésről megállapodnia.

Központosított közbeszerzés (Ksz. 2. §)
29. §

- (1) Az egyetem a rendszerhez önként csatlakozó ajánlatkérő. Regisztrált KSZF kódja: 12 233. Az egyetem szervezeti egységeinek központosított beszerzései a megadott kódszámon, a jogszabályi előírásoknak (196/2006. (IX. 27.) Korm. rendelet)) megfelelően realizálódnak. A szervezeti egységek közbeszerzési koordinátorai a központi egységhez rendelve, regisztráltak, és megadott kódjukkal beléphetnek a rendszerbe.
- (2) A központosított közbeszerzések körébe tartozó, szervezeti egységek által összeállított, közbeszerzési koordinátorok által a negyedéves beszerzési igények megküldése a KSZF-nek.
- (3) Az igénybejelentés megtörténte feltétele a beszerzésnek, ezért a beszerzést kezdeményező szervezeti egység kötelessége, hogy a negyedév kezdete előtt legkésőbb 1 héttel a konkrét beszerzési igényét megküldje a KSZF-nek, és tájékoztatásul a közbeszerzési igazgatónak.
- (4) Amennyiben rendkívüli esetben a szervezeti egység saját maga szerez be az országosan kiemelt termékek jegyzékének körébe tartozó termék(ek)et, úgy azt csak a központosított közbeszerzés szabályai szerint, az arra feljogosított szállítótól teheti (Ksz. 16. §. (10)). A megrendelést a gazdasági főigazgatóval kell ellenjegyeztetni (OE-SZMSZ 1. melléklet, 16. függelék, 5. melléklet).

Egyszerű közbeszerzési eljárások

30. §

(1) A nemzeti értékhatárokat elérő vagy meghaladó, de a közösségi értékhatárok alatti, a központosított közbeszerzés körébe nem tartozó árubeszerzések, építési beruházások, építési koncesszió, szolgáltatások és szolgáltatási koncesszió megrendelése, illetve azok előkészítése során az egyszerű közbeszerzési eljárással történő beszerzés szabályait kell alkalmazni.

(2) Az egyszerű közbeszerzési eljárások során az ajánlattételi felhívás és az írásbeli összegzés összeállítása, azoknak és a bontásról készült jegyzőkönyvnek az ajánlattevők részére határidőben történő megküldése a kezdeményező szervezeti egység feladata és felelőssége, a beérkezett ajánlatok bontása és elbírálása a szervezeti egység, a Gazdasági és Műszaki Főigazgatóság és a Közbeszerzési Központ közös feladata.

(3) Az egyszerű közbeszerzési eljárás során az egyetem előleg fizetését nem vállalhatja.

(4) Az egyszerű közbeszerzési eljárás szabályait figyelembe nem vevő (engedély nélküli) beszerzések jogosulatlan kötelezettségvállalásnak és fegyelmi vétségnek minősülnek.

Nyílt eljárás (Ksz. 2. §)

31. §

(1) Nyílt eljárás az ajánlatkérő elhatározása alapján szabadon választható.

(2) Nyílt eljárás felhívással indul, melyet az ajánlatkérő hirdetmény útján köteles közzétenni. A felhívásnak tartalmaznia kell a Kbt. szerinti kötelező elemeket. Az egyes esetekben hirdetményminták alkalmazása kötelező. (2/2006. IM rendelet)

(3) Az ajánlati felhívás és a hozzá tartozó dokumentáció teljes körű összeállítása az érintett szervezeti egység feladata, a felhívás közzétételre történő megküldése a Közbeszerzési Központ közreműködésével a gazdasági főigazgató jóváhagyási kötelezettsége mellett.

(4) A gazdasági főigazgató és a közbeszerzési igazgató ellenőrzik, hogy a szerződés megkötéséhez szükséges engedélyek, építési beruházások esetében a tender vagy a kiviteli tervek rendelkezésre állnak-e, és hogy az anyagi fedezet rendelkezésre áll-e legkésőbb a teljesítés időpontjára.

(5) Az engedélyek nélkül, illetve az anyagi fedezet valószínűsíthető hiányában, kivéve támogatásra irányuló igény benyújtása esetén, az eljárás megkezdése, azaz a felhívás feladása nem engedélyezhető.

(6) Amennyiben a műszaki leírás elkészítéséhez az ajánlati felhívást/dokumentációt készítő személynek az ismerete nem elegendő, akkor jogosult megfelelő szakértelemmel rendelkező, intézményen belüli vagy kívüli személyt bevonni. Az így bevont személyekre a titoktartási kötelezettség vonatkozik, és az összeférhetetlenségi és távolmaradási kritériumokat kell vizsgálni. (Kbt. 10. §) Erről írásban kell nyilatkozatot tenni. (Ksz. 14. 15. melléklet)

(7) Külső szakértő felkérése esetén szintén írásbeli megbízás szükséges. (Ksz. 16. melléklet)

(8) A Közbeszerzési Központ feladata a közbeszerzésekkel kapcsolatos hirdetmények közzététele közösségi értékhatárokat elérő közbeszerzésekre vonatkozóan a Közbeszerzések Tanácsán keresztül, az Európai Unió Hivatalos Lapjában és a hirdetmények elektronikus napilapjában.

(9) A Közbeszerzési Központ feladata a nemzeti értékhatárokat elérő közbeszerzésekre vonatkozóan a Közbeszerzések Tanácsának Hivatalos Lapjában, a Közbeszerzési Értesítőben, illetőleg elektronikus változatban való megjelentetése.

(10) A hirdetmények közzététele előírt módon történik. (34/2004. Korm. rendelet)

(11) Közzététellel kapcsolatos (szerkesztési-, ellenőrzési-, stb.) díjak megfizetése a közzététel kérelmezése előtt, az adott eljárás felelősenek kezdeményezésére, az utalványozásra felhatalmazott (ÓE-SZMSZ 1. melléklet, 16. függelék, 5. melléklet) utalványozása/utaltatása révén történik, a meghatározott módon (34/2004. Korm. rendelet), az ott feltüntetett bankszámlára. A befizetést igazoló hiteles bizonylat másolatát a hirdetmény mellékleteként kell megküldeni a közzététel kérelmezésekor.

(12) Amennyiben az egyetem ajánlati biztosíték teljesítését írta elő, úgy a teljesítésre megadja a bankszámla számát.

(13) Ilyenkor az ajánlatot csak azon ajánlattevőktől lehet érvényesnek tekinteni, amely az ajánlathoz mellékeli a befizetést bizonyító dokumentum másolatát. Ugyanez a bankszámla tüntetendő fel az esetleges dokumentáció költségének megfizetésére is.

(14) A nyílt eljárás egyéb szabályai (Kbt. 48-99. §-ok, 252-254. §-ok).

Két szakaszból álló eljárások szabályai

32. §

(1) Két szakaszból áll a meghívásos és a hirdetmény közzétételével induló tárgyalásos eljárás. Az ilyen eljárás első, a részvételi szakaszában az ajánlatkérő nem kérhet, a részvételre jelentkező pedig nem tehet ajánlatot.

A részvételi szakaszban az ajánlatkérő a jelentkezőnek a szerződés teljesítésére való alkalmasságáról, illetőleg alkalmatlanságáról dönt.

(2) A részvételi szakasz a részvételi felhívással indul. A részvételi felhívás tartalma, elemei kötelező jelleggel meghatározottak (Kbt. 101. §). A felhívás kötelezően alkalmazandó minták alapján történik. (15/2004. IM. Rendelet mellékletei).

(3) Az egyes eljárásokban, a részvételi felhívásban a részvételi jelentkezés határidejére előírások vonatkoznak.

(4) A részvételi felhívás teljes körű összeállítása az érintett szervezeti egység, közzétételre történő megküldése Közbeszerzési Központ feladata a gazdasági főigazgató jóváhagyásával.

(5) A részvételi jelentkezéseket tartalmazó iratok felbontását a részvételi határidő lejártának időpontjában kell megkezdeni. A bontás a Bírálóbizottság feladata. A bontás mindaddig tart, amíg a határidő lejártáig benyújtott összes részvételi jelentkezés felbontásra nem kerül. A részvételi jelentkezések felbontásáról és ismertetéséről jegyzőkönyvet kell készíteni (Ksz. 12. melléklet), amelyet a bontástól számított öt napon belül meg kell küldeni az összes jelentkezőnek.

(6) A jegyzőkönyv elkészítéséért és az összes jelentkező részére történő megküldéséért a közbeszerzési igazgató ellenőrzése mellett a közbeszerzési bizottság titkára a felelős.

(7) A részvételi jelentkezéseket a lehető legrövidebb időn belül kell elbírálni és azt követően a részvételi szakasz eredményét vagy eredménytelenségét kihirdetni. A részvételi szakasz eredményét meghatározott időn belül, a részvételi felhívásban meghatározott eredményhirdetési időpontban nyilvánosan kell kihirdetni.

(8) A részvételi jelentkezések elbírálásának befejezésekor megadott minta alapján (2/2006. IM rendelet 19. melléklet) írásbeli összegzést kell készíteni a részvételi jelentkezésről, amelyben a részvételre jelentkezők alkalmasságát, illetőleg alkalmatlanságát a részvételi felhívásban előírt alkalmassági szempontok alapján indokolni kell.

(9) Az írásbeli összegzést az eredményhirdetésen jelen lévő jelentkezőknek át kell adni, a távollévő jelentkezőknek pedig az eredményhirdetést követően haladéktalanul, de legkésőbb két munkanapon belül meg kell küldeni.

(10) Az összegzést két munkanapon belül a Közbeszerzések Tanácsának is meg kell küldeni.

(11) Az írásbeli összegzés elkészítése, a jelenlévő jelentkezők részére történő átadása, a távollévő jelentkezők részére, valamint a Közbeszerzések Tanácsának megküldése a Közbeszerzési központ feladata.

(12) Ha a részvételi szakasz eredményes, az eredményhirdetéstől számított öt munkanapon belül az alkalmasnak minősített jelentkezőknek az írásbeli ajánlattételi felhívást egyidejűleg meg kell küldeni.

(13) Az ajánlattételi felhívás és a dokumentáció elkészítése az érintett szervezeti egység, megküldése a Közbeszerzési Központ feladata. Az ajánlattételi határidő rögzített (Ksz.7. melléklet).

(14) Amennyiben a műszaki leírás elkészítéséhez az ajánlati felhívást/dokumentációt készítő személynek az ismerete nem elegendő, akkor jogosult megfelelő szakértelemmel rendelkező, intézményen belüli vagy kívüli személyt bevonni. Az így bevont személyekre a titoktartási kötelezettség vonatkozik, valamint az összeférhetetlenségi és távolmaradási kritériumokat is kell vizsgálni. (Kbt. 10. §) Erről írásban kell nyilatkozatot tenni. (Ksz. 14. 15. melléklet)

(15) Külső szakértő felkérése esetén szintén írásbeli megbízás szükséges. (Ksz. 6. 7. 16. melléklet)

Meghívásos eljárás (Ksz. 2. §) szabályai

33. §

(1) A meghívásos közbeszerzési eljárási típus szabadon alkalmazható.

(2) A meghívásos eljárás alkalmazásáról a gazdasági főigazgató jogosult dönteni.

(3) A meghívásos eljárás ajánlattételi szakaszában az ajánlattételi határidő meghatározott

(4) Amennyiben a főiskola meghatározza az ajánlattevők keretszámát, akkor a keretszámnak legalább 5 ajánlattevőt kell magában foglalnia. A keretszámnak igazodni kell a közbeszerzés tárgyához, és minden körülmény között biztosítani kell a valódi versenyt. Ha az egyetem keretszámot határozott meg, akkor a keretszámot és az alkalmas jelentkezők közti rangsorolás módját már a részvételi felhívásban meg kell adni.

(5) Keretszám alkalmazásáról, és a keretszám meghatározásáról a gazdasági főigazgató a közbeszerzési igazgató bevonásával dönt. A szükséges információknak a részvételi felhívásban történő közzétevése a Közbeszerzési Központ feladata.

(6) A meghatározott ajánlattevői keretszámnak megfelelően kiválasztott jelentkezőket egyidejűleg, közvetlenül, írásban kell felhívni ajánlattételre, amennyiben ezt az alkalmasnak minősített jelentkezők száma lehetővé teszi. Amennyiben nincs meghatározott keretszám, az összes alkalmas jelentkezőt fel kell hívni ajánlattételre.

(7) Az ajánlattételre történő felhívás elkészítéséért az érintett szervezeti egység, az érintetteknek történő megküldéséért a közbeszerzési igazgató felel.

Tárgyalásos eljárás (Ksz. 2. §) szabályai

34. §

(1) Tárgyalásos eljárást csak abban az esetben lehet alkalmazni, ha azt a törvény kifejezetten megengedi.

(2) A tárgyalásos eljárás hirdetmény közzétételével vagy anélkül indulhat. Hirdetmény közzétételével induló tárgyalás alkalmazásának feltételei meghatározottak (Kbt. 124. § (2) bekezdés)

(3) A hirdetmény közzététele nélkül induló, hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás alkalmazásának feltételei meghatározottak (Kbt. 125. § (1)-(4) bekezdés)

(4) A fenti körülmények vizsgálatára, és tárgyalásos eljárás elrendelésére a gazdasági főigazgató jogosult a közbeszerzési igazgató bevonásával.

(5) A tárgyalásos eljárásra a nyílt eljárás szabályait, illetőleg a hirdetmény közzétételével induló tárgyalásos eljárás esetében a két szakaszból álló eljárás szabályait is kell megfelelően alkalmazni.

(6) A hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás megkezdése napján telefaxon vagy elektronikus úton, vagy közvetlenül kell benyújtani a Közbeszerzési Döntőbizottsághoz az ajánlattételi felhívást, továbbá az ajánlattételre felhívni kívánt szervezetek, személyek nevéről, címéről székhelyéről, lakhelyéről, valamint a tárgyalásos eljárás alkalmazását megalapozó körülményekről szóló tájékoztatást.

(7) A tájékoztatás elküldése a Közbeszerzési Központ feladata.

XIV. rész

Ajánlatbontás, elbírálás, szerződéskötés

Ajánlatok/illetve részvételi jelentkezések bontása, elbírálása

35. §

(1.) Az ajánlatok, illetve részvételi jelentkezések (2 szakaszból álló eljárásoknál) bontásával, minősítésével, elbírálásával kapcsolatos feladatok ellátására Bírálóbizottságot kell létrehozni. (Ksz. 25. §)

(2) Amennyiben a közbeszerzés tárgya, jellege, bonyolultsága indokolja, az ajánlatok minősítésére több bizottság is létrehozható. Ez esetben a gazdasági főigazgatónak rendelkezni kell arról is, hogy a bizottságok tevékenységét és kapcsolattartást ki koordinálja és az ajánlatok felbontását mely bizottság végzi.

(3) Az ajánlatok/résztvételi jelentkezések bontását a Bírálóbizottság végzi. (Kbt. 79-80. §-ok, Kbt. 109-110. §-ok).

Ajánlatok/illetve résztvételi jelentkezések bontása

36. §

(1) Az ajánlatokat/résztvételi jelentkezéseket tartalmazó iratok bontását az ajánlattételi/résztvételi határidő lejártának időpontjában kell megkezdeni. (Kbt. 79-80. §-ok)

(2) A bontás addig tart, amíg a határidő lejártáig benyújtott összes ajánlat/résztvételi jelentkezés felbontásra nem kerül.

(3) Az ajánlatok/résztvételi jelentkezések felbontásakor ismertetni kell az ajánlattevők/résztvételre jelentkezők nevét, címét, illetve ajánlat esetében az ajánlatnak a bírálati szempontok szerint értékelésre kerülő főbb adatait.

(4) Az ajánlatok/résztvételi jelentkezések bontásáról és ismertetéséről a Bírálóbizottság jegyzőkönyvet készít. (Ksz. 12. melléklet) Ezt 5 napon belül kell megküldeni az összes ajánlattevőnek/résztvételre jelentkezőnek.

(5) A bontásról készült jegyzőkönyv, valamint a tájékoztatás elküldéséért a Közbeszerzési Központ ellenőrzése mellett a bizottság elnöke felelős.

Ajánlatok/résztvételi jelentkezések elbírálása

37. §

(1) Az ajánlatok/résztvételi jelentkezések elbírálását szintén a Bírálóbizottság végzi. (Kbt. 81-98. §-ok, 111-115. §-ok)

(2) A bírálat során meg kell vizsgálni, hogy az ajánlatok/jelentkezések megfelelnek-e a résztvételi/ajánlati felhívásban és a dokumentációban, valamint a jogszabályokban meghatározott feltételeknek.

(3) A Bírálóbizottság köteles megállapítani, hogy mely ajánlatok/résztvételi jelentkezések érvénytelenek, illetőleg van-e olyan ajánlattevő/résztvételre jelentkező, akit az eljárásból ki kell zárni, illetőleg mely ajánlatokra vonatkozóan kell hiánypótlást kérni.

(4) Az ajánlatok/résztvételi jelentkezések felbontásáról, ismertetéséről, az érvénytelen ajánlatokról/résztvételi jelentkezésekről és a kizárt ajánlattevőkről/résztvételre jelentkezőkről a bizottság jegyzőkönyvet köteles készíteni, a 4. számú melléklet mintája alapján (a minta-nyomtatvány terjedelme és adattartalma szabadon bővíthető).

A jegyzőkönyvnek legalább a következőket kell tartalmaznia:

- a) az ajánlat/résztvételi jelentkezés felbontásának helyét, idejét,
- b) az ajánlatot/résztvételi jelentkezést felbontó személyek nevét,

- c) az ajánlattevő/részvételre jelentkező nevét, székhelyét (lakóhelyét),
- d) az ajánlattevő/részvételre jelentkező által kért ellenszolgáltatást,
- e) az ajánlattevő/részvételre jelentkező által vállalt teljesítési határidőt,
- f) az érvénytelennek minősített ajánlatokat/részvételi jelentkezéseket,
- g) az ajánlat/részvételi jelentkezés érvénytelenségének okát,
- h) az eljárásból kizárt ajánlattevőket/részvételre jelentkezőket,
- i) az ajánlatokra/részvételi jelentkezésekre vonatkozó egyéb különleges körülményeket,
- j) az ajánlatot/részvételi jelentkezést felbontók aláírását.

(5) Az ajánlatokat a legrövidebb időn belül el kell bírálni, az eljárás eredményét vagy eredménytelenségét az ajánlati felhívásban meghatározott eredményhirdetési időpontban nyilvánosan ki kell hirdetni, megjelölve az eljárás nyertesét és, (ha arra az ajánlati felhívásban utalás volt) a következő legkedvezőbb ajánlatot, ajánlattevőt.

(6) Az eljárásból kizárt, vagy alkalmatlanná minősített ajánlattevőt/részvételre jelentkezőt az erről hozott döntést követő 5 napon belül írásban kell tájékoztatni, megjelölve a kizárás vagy alkalmatlanná minősítés tényét és annak indokát.

Az tájékoztatások teljesítése a gazdasági főigazgató feladata.

Általános rendelkezések

38. §

(1) Az eredményhirdetés időpontjának esetleges halasztásáról és annak indokáról az összes ajánlattevőt egyidejűleg, közvetlenül, írásban tájékoztatni kell.

A tájékoztató elkészítése a gazdasági főigazgató és közbeszerzési igazgató feladata.

(2) Az ajánlatok elbírálásának befejezésekor előírások szerint írásbeli összegzést kell készíteni az ajánlatokról (a Kbt. 93. § (2) bekezdés), az ebben foglalt adatokat az eljárás eredményének vagy eredménytelenségének kihirdetése során ismertetni kell, és azt az eredményhirdetést követő öt munkanapon belül meg kell küldeni az összes ajánlattevőnek.

Az összegzés elkészítése, valamint az ajánlattevők részére történő megküldése a Közbeszerzési Központ és a témafelelős feladata.

(3) Az ajánlatok elbírálása után a Bírálóbizottság javaslata alapján az eljárás lezárására vonatkozó döntést a Közbeszerzési Bizottság. Az eljárás így módon hozott eredményét a közbeszerzési igazgató hirdeti ki, az eredményhirdetésre az ajánlattevőket és a Kbt. 95. § által megjelölt személyeket, szervezeteket meg kell hívni.

(4) Az eljárás eredményéről vagy eredménytelenségéről szóló tájékoztatót legkésőbb az eredményhirdetéstől, illetőleg – eredménytelen eljárás esetén – az eredményhirdetés határidejének lejártától számított maximum 5 munkanapon belül hirdetményben közzé kell tenni. (34/2004. Korm. rendelet). A hirdetmény mintáit a 15/2004. IM. rendelet mellékletei tartalmazzák.

A hirdetmény közzététele a Közbeszerzési Központ és a témafelelős feladata.

(5) Ha az ajánlattételi eljárásban való részvétel ajánlati biztosíték adásához lett kötve és az előírt határidőre az ajánlatok nem kerültek elbírálásra, vagy annak kihirdetése határidőig nem történik meg, akkor a biztosíték mértékének megfelelő összeget, illetve pénzben teljesített biztosíték esetén annak kétszeresét 10 napon belül vissza kell fizetni minden érintett ajánlattevő részére.

Szerződéskötés

39. §

- (1) Az eredményes közbeszerzési eljárás alapján szerződéskötésre kerül sor. (Kbt.99. §).
- (2) Az egyetem a szerződések kötésére vonatkozó előírások betartásával köti meg a szerződést az eljárás nyertesével. (ÖE-SZMSZ 1. melléklet, 16. függelék, 5. melléklet)
- (3) Amennyiben az eljárás nyertese visszalép, és az ajánlati felhívásban ezen kitétel szerepel, akkor az eredmény kihirdetésekor a következő legkedvezőbb ajánlatot tevővel lehet megkötni a szerződést.
- (4) A megkötött szerződés nyilvános, annak tartalma közérdekű adatnak minősül. A szerződés teljesítése és esetleges módosítása a Kbt. 303-306. §-ok betartásával lehetséges. A teljesítéséről és az esetleges módosításáról tájékoztatót kell megjelentetni előírt hirdetményintának megfelelően. (15/2004. IM. rendelet 26., 25. melléklet)
- (5) A szerződés módosítására részéről az eredeti aláíró jogosult. A módosítás tényéről és indokairól jegyzőkönyvet kell felvenni, melyet az adott eljárás felelősének is hitelesíteni kell.
- (6) A szerződés teljesítésével, módosításával, megszüntetésével kapcsolatos feltételekre vonatkozó előírásokra a Kbt., illetve egyéb kérdésekben a Ptk. rendelkezéseit kell alkalmazni.

XV. rész

Gyorsított eljárások szabályai

40. §

- (1) Az egyetem ajánlatkérőként, kizárólag a meghívásos vagy a hirdetmény közzétételével induló tárgyalásos eljárás keretében gyorsított eljárást alkalmazhat, ha rendkívüli sürgősség miatt az ilyen eljárásokra előírt határidők nem lennének betarthatók.
- (2) A fenti körülmények vizsgálatára, és a gyorsított eljárás alkalmazásának elrendelésére a gazdasági főigazgató jogosult a közbeszerzési igazgató bevonásával.
- (3) A gyorsított eljárás szükségességét bizonyító objektív okokat, a gazdasági főigazgatónak a döntéshozó, azaz a rektor elé kell. Az okok nem eredhetnek az egyetem mulasztásából.
- (4) Az ajánlattételi felhívást a lehető leggyorsabban és a legmegfelelőbb módon kell megküldeni az ajánlattevők részére.
- (5) Az ajánlatkérő köteles gondoskodni arról, hogy a dokumentáció az ajánlattételi felhívás megküldésétől kezdve az ajánlattételi határidő lejártáig rendelkezésre álljon. Ha a dokumentáció megküldését kérik, az ajánlatkérő vagy az általa meghatározott szervezet a kérelem kézhezvételétől számított két munkanapon belül köteles ennek eleget tenni, feltéve, hogy ésszerű időben kérték, illetőleg annak ellenértékét megfizették.
- (6) Az ajánlattevő kiegészítő (értelmező) tájékoztatást kérhet az ajánlatkérőtől vagy az általa meghatározott szervezettől az ajánlattételi határidő lejártá előtt ésszerű időben. A kiegészítő tájékoztatást az ajánlattételi határidő lejártá előtt legkésőbb négy nappal kell megadni.

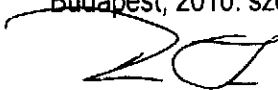
XVII. rész
Egyéb rendelkezések
43. §

- (1) Ksz. hatálya alá tartozó közbeszerzésekhez kapcsolódó dokumentumok iktatása, irattározása, majd a közbeszerzési eljárás lezárását követően a komplett dokumentáció megőrzése a gazdasági és Műszaki Főigazgatóságon történik.
- (2) Az iratanyagot legalább 5 évig meg kell őrizni.
- (3) A közbeszerzésekkel kapcsolatos jogszabályi módosításokat a közbeszerzési eljárások jogi támogatottságát biztosító egyetem jogtanácsosa köteles folyamatosan figyelemmel kísérni, azokról az érdekelt szervezeti egységeket a lehető legrövidebb időn belül tájékoztatni, illetve a jelen szabályzatnak a változásoknak megfelelő módosítását haladéktalanul kezdeményezni.
- (4) A Kbt. és a kapcsolódó jogszabályok, a Ksz. betartása érdekében az egyetem szervezeti egységeinek vezetői kötelesek a vezetésük alatt álló egység közbeszerzéseit figyelemmel kísérni, a Ksz. rendelkezéseinek betartását ellenőrizni.
- (5) A közbeszerzési eljárások belső ellenőrzési rendszerben történő ellenőrzése az egyetem belső ellenőrének hatáskörébe tartozik. Az ellenőrzés kiterjed az eljárások szabályszerűségére, az elbírálás szempontjainak kiválasztására, és azok érvényesítésére, valamint a szerződések megkötésére, módosítására és teljesítésére.
- (6) Az egyetem az előző évi közbeszerzéseiről a gazdasági főigazgató a közbeszerzési igazgatóval együttműködve éves beszámoló készítésére kötelezett, mely az éves közbeszerzési terv végrehajtását, illetve a közbeszerzési eljárások tapasztalatait tartalmazza.
- (7) Közbeszerzési Bizottság az előző évi közbeszerzési eljárás tapasztalatai alapján szükséges intézkedések megtételére kötelezett.
- (8) A Szenátusa és Gazdasági Tanácsa kapjon tájékoztatása az egyetem közbeszerzési tevékenységéről.

XVIII. rész
Záró rendelkezések
44. §

- (1) Az Óbudai Egyetem SZMR Közbeszerzési szabályzatát a Szenátus a 2010. szeptember 13-i ülésén megtárgyalta és jóváhagyta. Jelen 2. verziószámú szabályzat 2010. szeptember 14-én lép hatályba.
- (2) Ezzel egyidejűleg hatályát veszti az Ideiglenes Szenátus által 2009. december 21-én elfogadott 1. verziószámú szabályzat.
- (3) Jelen szabályzatot az egyetem honlapján nyilvánosságra kell hozni, és hozzáférhetővé kell tenni.

Budapest, 2010. szeptember 14.


Prof. Dr. Rudas Imre
rektor

XVI. rész
Keretmegállapodásos és tervpályázati eljárások
Keretmegállapodásos eljárás
41. §

(1) A keretmegállapodás olyan megállapodás, mely meghatározott egy vagy több ajánlatkérő és egy vagy több ajánlattevő között jön létre, célja, hogy rögzítse egy adott időszakban közbeszerzésekre irányuló, egymással meghatározott módon kötendő szerződések lényeges feltételeit, különösen az ellenszolgáltatás mértékét, és ha lehetséges, az előírányzott mennyiséget. (Ksz. 2.§)

(2) A beszerzés értékének meghatározásakor a megállapodással érintett időszak szerződéseinek becsült legmagasabb értékét kell figyelembe venni.

(3) A keretmegállapodásos eljárás két nagyobb részre osztható.

- a) Első részben az ajánlatkérő hirdetmény közzétételével induló eljárás, azaz nyílt, vagy meghívásos, vagy tárgyalásos keretében kiválasztja azt vagy azokat az ajánlattevőket, akikkel keretmegállapodást köt.
- b) Második részben a keretmegállapodás megkötését követően az ajánlatkérő a közbeszerzés (ek) megvalósítása érdekében egy vagy több hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárást folytat le.

(4) Keretmegállapodás legfeljebb 4 évre köthető.

(5) A keretmegállapodásos eljárás feladat és hatáskör megosztása az előző eljárásoknál meghatározottak értelmében értelmezendők.

(6) Egyéb követendő jogszabályok: Kbt. 136. §.

Tervpályázati eljárás
42. §

(1) A tervpályázat olyan sajátos, külön jogszabályban részletesen szabályozott tervezési versenyforma, amely tervezési feladatok előkészítésére szolgál, illetőleg pályamű alapján a tervező kiválasztásának egyik módja. (Ksz. 2.§)

(2) A tervpályázati eljárás nyílt vagy meghívásos lehet.

- a) Nyílt tervpályázati eljárás esetében valamennyi érdekelt pályázatot nyújthat be.
- b) Meghívásos tervpályázati eljárás esetében a kiíró meghatározhatja a pályázók létszámát vagy keretszámát azzal, hogy a részvételre jelentkezők közül legfeljebb a létszámnak megfelelő vagy a keretszám felső határáig terjedő számú jelentkezőt hív fel pályázat benyújtására, illetőleg (ha ez külön szerepel a kiírásban) a kiíró által megjelölteken kívül valamennyi érdekelt jelentkezhet az eljárásban való részvételre.

(3) A tervpályázati eljárás feladat és hatáskör megosztása az előző eljárásoknál meghatározottak értelmében értelmezendők.

(4) A tervpályázati eljárások egyéb jogszabályai: Kbt. 154-160. §-ok.

1. függelék

Mellékletek jegyzéke

MELLÉKLET	
száma	címe
1.	A módosított Közbeszerzési Törvény szerkezeti felépítése
2.	Közbeszerzéssel kapcsolatos jogszabályok jegyzéke
3.	Közbeszerzési értékhatárok/2010
4.	Az országosan kiemelt termékek jegyzéke/2010 (Központosított közbeszerzés)
5.	A Közbeszerzési Törvény által szabályozott közbeszerzési eljárások
6.	Hozzájárulás képviselői szervezet/ hivatalos közbeszerzési tanácsadó bevonásához
7.	Képviselői meghatalmazás
8.	Felkérés bírálóbizottságban való részvételre
9.	Bírálati lap/Részvételi jelentkezések elbírálása
10.	Ajánlattételi felhívás kötelező adattartama
11.	Bírálati lap/Ajánlatok elbírálása
12.	Jegyzőkönyv a Bírálóbizottság munkájáról
13.	Éves közbeszerzési terv
14.	Összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozat
15.	Összeférhetetlenségi és távolmaradási nyilatkozat
16.	Hivatalos közbeszerzési tanácsadói meghatalmazás
17.	Közbeszerzési Bizottság

1. melléklet

Szerkezeti felépítés

A 2010. évi LXXXVIII. törvény, valamint a 2008. évi CVIII. törvény, azaz a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény módosításai alapján a 2003. évi CXXIX. Törvény

ELSŐ RÉSZ: ÁLTALÁNOS RÉSZ (1–20. §)

Valamennyi közbeszerzési eljárás esetén alkalmazandó rendelkezéseket tartalmaz.

I. Fejezet: Alapvető rendelkezések (1–3. §)

Alapelvei (1. §), közbeszerzés definíciója (2. §), önkéntes alkalmazás (2. § (4) bekezdés), a törvény kötelező jellege (3. §)

II. Fejezet: Értelmező rendelkezések (4. §)

III. Fejezet: A közbeszerzési eljárással kapcsolatos közös rendelkezések (5–20. §)

Összeférhetetlenség (10. §), minősített ajánlattevők hivatalos jegyzéke (12–14. §), határidők számítása (15. §), központosított közbeszerzés (17. §), védett foglalkoztatók részére fenntartott közbeszerzések (17/A. §), igazolások formája (20. §)

MÁSODIK RÉSZ: A KÖZÖSSÉGI ÉRTÉKHATÁROKAT ELÉRŐ ÉRTÉKŰ KÖZBESZERZÉSEK (21–39. §)

Az ún. közösségi értékhatárokat elérő becsült értékű közbeszerzési eljárásokra irányadó rendelkezéseket tartalmazza. Az Európai Unió irányelveihez harmonizált szabályozás.

IV. Fejezet: Általános közbeszerzési eljárás (21–160. §)

Ún. klasszikus ajánlatkérők által meghirdetett eljárásokra irányadó szabályozás.

1. cím: A fejezet alkalmazási köre (21–40. §)

Klasszikus ajánlatkérők (22. §), közbeszerzés tárgyai (23–28. §), kivételek (29. §), közösségi értékhatárok (30–34. §), becsült érték (35–39/A. §), egybeszámítás (40. §)

2. cím: A közbeszerzési eljárás általános szabályai (41–47. §)

Közbeszerzési eljárás fajtái (41. §), előzetes tájékoztatás (42–43. §), hirdetmények megküldése, közzététele (44–47. §)

3. cím: A nyílt eljárás (48–99. §)

Ajánlati felhívás (49–53. §), dokumentáció (54–55. §), kiegészítő tájékoztatás kérése a kiírással kapcsolatban (56. §), bírálati szempontok (57. §), műszaki leírás (58. §), ajánlati biztosíték (59. §), kizáró okok (60–64. §), alkalmasság (65–69. §), az ajánlat benyújtása (70–80. §), ajánlatok elbírálása (81–92. §), hiánypótlás (83. §), érvénytelenség (88. §), eredménytelenség (92. §), tájékoztatás az ajánlatok elbírálásáról, eredményhirdetés (93–98. §), a szerződés megkötése (99. §)

4. cím: A két szakaszos eljárások közös szabályai (100–121. §)

Meghívásos és a hirdetmény közzétételével induló tárgyalásos eljárások, továbbá versenypárbeszéd esetén alkalmazandó szabályok. Lényege, hogy az első szakaszban az alkalmas ajánlattevők kerülnek kiválasztásra, majd a második szakaszban az alkalmasnak minősített ajánlattevők teszik meg ajánlatukat.

Résztvételi szakasz (100–118. §), résztvételi jelentkezés (104–106. §), ajánlattételi szakasz (119–121. §)

5. cím: A meghívásos eljárás (122–123. §)

Ajánlattételre felhívás (123. §)

5/A. cím: A versenypárbeszéd (123/A–123/G. §)

Résztvételi szakasz különös szabályai (123/B. §), ajánlattételi szakasz különös szabályai (123/C. §)

6. cím: A tárgyalásos eljárás (124–135. §)

Tárgyalásos eljárások közös szabályai (126–128. §), a hirdetmény közzétételével induló tárgyalásos eljárás különös szabályai (129–130. §), a hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás különös szabályai (131–135. §)

7. cím: Gyorsított eljárás (136. §)

7/A. cím: Keretmegállapodásos eljárás (136/A–136/E. §)

8. cím: Építési koncesszió (137–144. §)

10. cím: Tervpályázati eljárás (154–160. §)

V. Fejezet: Különös közbeszerzési eljárás (161–239. §)

Ún. közszolgáltatók által meghirdetett eljárásokra irányadó szabályozás.

11. cím: A fejezet alkalmazási köre (161–179. §)

Közszolgáltató ajánlatkérők (162–166. §), közbeszerzés tárgyai (167. §), kivételek (168–175/C. §), közösségi értékhatárok (176–178. §), becsült érték (179. §)

12. cím: A különös közbeszerzési eljárás általános szabályai (180–187. §)

Előzetes tájékoztatás (181–183. §), hirdetmények megküldése, közzététele (184–187. §)

13. cím: A nyílt eljárás (188–200. §)

Műszaki leírás (190–192. §), kizáró okok (193. §), alkalmasság (194. §), ajánlattételi határidő (195. §), érvénytelenség (197–198. §), előnyben részesítés (199. §), hirdetmény az eljárás eredményéről (200. §)

14. cím: A részvételi felhívást tartalmazó hirdetménnyel induló meghívásos és tárgyalásos eljárások (201–206. §)

15. cím: Az időszakos előzetes tájékoztatót tartalmazó hirdetménnyel meghirdetett meghívásos és tárgyalásos eljárás (207–212. §)

16. cím: Az előminősítési hirdetménnyel meghirdetett meghívásos és tárgyalásos eljárás (213–224. §)

17. cím: A hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás (225–231. §)

18. cím: Keretmegállapodásos eljárás (232–237. §)

20. cím: Tervpályázati eljárás (239. §)

HARMADIK RÉSZ: A NEMZETI ÉRTÉKHATÁROKAT ELÉRŐ ÉRTÉKŰ KÖZBESZERZÉSEKRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK, EGYSZERŰ KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS (240–291. §)

Ún. nemzeti közbeszerzési értékhatárokat elérő, ám egyúttal a közösségi értékhatárokat el nem érő becsült értékű beszerzések esetén alkalmazandó rendelkezéseket tartalmazza.

VI. Fejezet: Általános közbeszerzési eljárás (240–270. §)

Ún. klasszikus ajánlatkérők által meghirdetett eljárásokra irányadó szabályozás. E fejezet szerint kell eljárni, ha megadott közbeszerzéseik értéke a közbeszerzés megkezdésekor eléri vagy meghaladja a nemzeti értékhatárokat, és nem a IV. fejezet szerint kell eljárni.

21. cím: A fejezet alkalmazási köre (240–245. §)

Klasszikus ajánlatkérők (241. §), közbeszerzés tárgyai (242. §), kivételek (243. §), értékhatárok (244. §), közbeszerzés értéke (245. §), hirdetmények megküldése és közzététele (246. §)

22. cím: Az általános egyszerű közbeszerzési eljárás szabályai (249–254. §)

VII. Fejezet: Különös egyszerű közbeszerzési eljárás

23. cím: A fejezet alkalmazási köre (255–260. §)

24. cím: A különös egyszerű közbeszerzési eljárás (261. §)

ÖTÖDIK RÉSZ: A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS ALAPJÁN MEGKÖTÖTT SZERZŐDÉS MÓDOSÍTÁSA ÉS TELJESÍTÉSE, A KÖZBESZERZÉSEK ELLENŐRZÉSE (303–308. §)

46. cím: A szerződés módosítása és teljesítése (303–306. §)

Szerződések módosítása (303. §), szerződések teljesítése és az abban közreműködő alvállalkozók (304. §), az ellenszolgáltatás teljesítése (305. §)

47. cím: A közbeszerzések ellenőrzése (307–308. §)

HETEDIK RÉSZ: A KÖZBESZERZÉSEKKEL KAPCSOLATOS JOGORVOSLAT(316–373. §)

VIII. Fejezet: A jogorvoslatra vonatkozó általános rendelkezések (316. §)

IX. Fejezet: A Közbeszerzési Döntőbizottság eljárása, és a határozata elleni jogorvoslat (317–349. §)

48. cím: Általános rendelkezések (317–318. §)

49. cím: Az eljáró közbeszerzési biztosok (319–321. §)

50. cím: A Közbeszerzési Döntőbizottság eljárása (322–344. §)

Jogorvoslati eljárás kezdeményezésére jogosultak köre (323. § (1) bekezdés), a jogorvoslat kezdeményezésére nyitva álló határidő (323. § (2)–(4), kérelem kötelező tartalmi elemei (324. §), iratbetekintés (337. §).

51. cím: Jogorvoslat a Közbeszerzési Döntőbizottság döntése ellen (345–349. §)

X. Fejezet: A közbeszerzésekkel kapcsolatos polgári perek (350–351. §)

XIII. Fejezet: Az Európai Bizottság eljárása (372–373. §)

NYOLCADIK RÉSZ: A KÖZBESZERZÉSEK TANÁCSA (374–400. §)

Minősített ajánlattevők hivatalos jegyzéke (386. §)

KILENCEDIK RÉSZ: ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK (401–407. §)

1. számú melléklet: A 25. § (1) bekezdésének a) pontjában hivatkozott tevékenységek jegyzéke

2. számú melléklet: Árujegyzék a védelem terén

3. számú melléklet: Szolgáltatások

4. számú melléklet: Szolgáltatások

2. melléklet

Közbeszerzéssel kapcsolatos jogszabályok jegyzéke

217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet	Az államháztartás működési rendjéről
2003. évi CXXIX. törvény	A közbeszerzésekről
168/2004. (V. 25.) Korm. rendelet	A központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről
167/2004. (V. 25.) Korm. rendelet	A közbeszerzési eljárásokban elektronikusan gyakorolható eljárási cselekmények szabályairól és az Elektronikus Közbeszerzési Rendszerről
162/2004. (V. 21.) Korm. rendelet	Az építési beruházások közbeszerzésekkel kapcsolatos részletes szabályairól
15/2004. IM rendelet	A két szakaszból álló eljárások részvételi felhívásánál kötelezően alkalmazandó minták
34/2004. (III. 12.) Korm. rendelet	A közbeszerzési és tervpályázati hirdetmények megküldésének és közzétételének részletes szabályairól, a hirdetmények ellenőrzésének rendjéről és díjáról, valamint a Közbeszerzési Értesítőben történő közzététel rendjéről és díjáról
19/2004. (IV. 28.) IM rendelet	A közbeszerzésekre vonatkozó nomenklatúráról
162/2004. (V. 21.) Korm. rendelet	Az építési beruházások közbeszerzésekkel kapcsolatos részletes szabályairól.
137/2004. (IV. 29.) Korm. rendelet	A tervpályázati eljárások részletes szabályairól
29/2004. (IX. 8.) IM rendelet	A hivatalos közbeszerzési tanácsadói tevékenység feltételét képező közbeszerzési gyakorlatra és annak igazolására vonatkozó szabályokról.
30/2004. (IX. 8.) IMPM együttes rendelet	A hivatalos közbeszerzési tanácsadói tevékenység feltételét képező felelősségbiztosításra vonatkozó szabályokról.
1/2004. (I. 9.) FMM rendelet	A közbeszerzési eljárásokhoz kapcsolódó a munkavállalók védelmére és a munkafeltételekre vonatkozó tájékoztatási kötelezettség eljárási szabályairól és díjazásáról.
2/2006. (I.13.) IM rendelet	A közbeszerzési és a tervpályázati hirdetmények, a bírálati összegezés és az éves statisztikai összegezés mintáiról.
1/2006. (I. 13.) PM rendelet	A közbeszerzési eljárásokhoz kapcsolódó, adózásra vonatkozó tájékoztatási kötelezettség teljesítésének eljárási szabályairól és díjazásról.
196/2006. (IX. 27.) Korm. Rendelet	A központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről szóló 168/2004. (V. 25.) Korm. rendelet módosításáról

16/2006. (XII. 28.) MeHVM-PM együttes rendelet	a 2007-2013 időszakban az Európai Regionális Fejlesztési Alapból, az Európai Szociális Alapból és a Kohéziós Alapból származó támogatások felhasználásának általános eljárási szabályairól.
8001/2007. (06. 29.) MeHVM tájékoztatója	Az országosan kiemelt termékekre vonatkozó állami normatívákról
8001/2007. (MK. 102.) KÜM-IRM együttes tájékoztató	A Magyar Köztársaságnak és az Európai Közösségnek a közbeszerzések terén fennálló nemzetközi kötelezettségeiről.
257/2007. (X. 4.) Korm. rendelet	A közbeszerzési eljárásokban elektronikusan gyakorolható eljárási cselekmények szabályairól, valamint az elektronikus árlejtés alkalmazásáról .
1422/2007/EK bizottsági rendelet 2007/C 301/01 számú bizottsági közlemény	Klasszikus ajánlatkérők esetén közösségi eljárásrendben irányadó közbeszerzési értékhatárok
Magyar Köztársaság 2008. évi költségvetéséről szóló 2007. évi CLXIX. Törvény 91. § (1) (3) bekezdés.	Klasszikus ajánlatkérők esetén a nemzeti eljárásrendben irányadó értékhatárok. Klasszikus ajánlatkérők esetén az egyszerű eljárásrendben irányadó értékhatárok.
2008. évi CVIII. törvény	A közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény módosításáról.
215/2010. (VII. 9.) Korm. rendelet	Az építési beruházások közbeszerzési eljárás során készítendő dokumentációjának tartalmáról
2010. évi LXXXVIII. törvény	A közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény módosításáról.

3. melléklet

Közbeszerzési értékhatárok

A Magyar Közlöny 2010. évi 131. számában közzétett a „2010. évi LXXXVIII. Törvény a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény módosításáról” alapján

- 1) Kbt. Második rész IV. fejezete alkalmazásában (klasszikus ajánlatkérők) 2010. január 1-jétől 2010. december 31-ig a közösségi eljárásrendben irányadó közösségi értékhatárok:
 - a) Árubeszerzés esetében: 193 000 euró
 - b) Szolgáltatás esetében: 193 000 euró
 - c) Építési beruházás esetében: 4 845 000 euró
 - d) Építési koncesszió esetében: 4 845 000 euró;
- 2) Kbt. Harmadik rész VI. fejezete alkalmazásában (klasszikus ajánlatkérők) 2010. január 1-jétől 2010. december 31-ig az egyszerű eljárásrendben irányadó nemzeti értékhatárok:
 - a) Árubeszerzés esetében: 8 millió forint;
 - b) Építési beruházás esetében: 15 millió forint;
 - c) Építési koncesszió esetében: 100 millió forint;
 - d) Szolgáltatás esetében: 8 millió forint;
 - e) Szolgáltatási koncesszió esetében: 25 millió forint;

Megjegyzés:

- Az értékhatárokat összevontan, egyetemi szinten kell számításba venni!
(Az egyetemen belüli azonos típusú beszerzések megbonthatatlanok.)

4. melléklet

Országosan kiemelt termékek jegyzéke/2010

A termék megnevezése

a) Kommunikációs eszközök és szolgáltatások

- Beszédcélú kapcsolók, készülékek és kapcsolódó szolgáltatások
- Aktív hálózati elemek
- Internet-szolgáltatás
- Mobil távközlési készülékek és szolgáltatások
- Kommunikációs eszközökhöz kapcsolódó szolgáltatások

b) Információtechnológiai rendszerek és szolgáltatások

- Szoftverrendszerek és elemeik
- Hardverrendszerek és elemeik
- Hardverrendszerek kiegészítői
- Szoftverekhez kapcsolódó szolgáltatások
- Hardverrendszerekhez, kiegészítőikhez kapcsolódó szolgáltatások

c) Irodatechnikai berendezések és szolgáltatások

- Nyomtatók
- Másolók és sokszorosítók
- Faxok
- Iratmegsemmisítő gépek
- Digitális fényképezőgépek
- Szkennerek
- Irodatechnikai termékekhez kapcsolódó szolgáltatások

d) Elektronikus közigazgatáshoz kapcsolódó szolgáltatások, eszközök

- Elektronikus aláírás-létrehozó hardver- és szoftvereszközök
- Elektronikus aláírás használatához kapcsolódó szolgáltatások

e) Irodabútorok

- Irodai asztalok
- Irodai szekrények, tárolóbútorok
- Irodai ülőbútorok
- Irodabútorokhoz kapcsolódó szolgáltatások

f) Papíripari termékek

- Papírok
- Papírtermékek
- Számítógép-kiírópapírok
- Irodaszerek és írószerek
- Papíripari termékekhez kapcsolódó szolgáltatások

g) Gépjárművek

- Személyszállító járművek
- Haszongépjárművek
- Gépjárművekhez kapcsolódó szolgáltatások

h) Gépjármű-üzemanyagok

- Gépjármű-üzemanyag tankautós kiszállítással (nagykereskedelem)
- Gépjármű-üzemanyag és üzemanyagkártya töltőállomási kiszolgálással (kiskereskedelem)

i) Utazásszervezések

- Nemzetközi utazásszervezések
- Belföldi utazásszervezések

j) Egészségügyi termékek

- Röntgen-kontrasztanyagok
- Kötésrögzítő kötszerek
- Műteti kötszerek
- Primer sebfedők
- Orvosi kesztyűk
- Infúziós és transzfúziós szerelékek
- Intravénás kanülök
- Tisztító hatású eszközfertőtlenítő szerek
- Egyszer használatos fecskendők
- Egyszer használatos injekciós tűk
- Zárt vérvételi rendszer eszközei
- Radiológiai filmek

5. melléklet

Kbt. által szabályozott közbeszerzési eljárások

ÁLTALÁNOS ELJÁRÁS	KÜLÖNÖS ELJÁRÁS
Közösségi értékhatárokat elérő értékű közbeszerzések (Második rész)	Közösségi értékhatárokat elérő értékű közbeszerzések (Második rész)
Általános közbeszerzési eljárás (IV. Fejezet)	Különös közbeszerzési eljárás (V. fejezet)
Általános szabályok	Általános szabályok
Nyílt eljárás	Nyílt eljárás
Két szakaszból álló eljárások: meghívásos, tárgyalásos eljárás, versenypárbeszéd	Két szakaszból álló eljárások: meghívásos, tárgyalásos eljárás
Gyorsított eljárás	
Keretmegállapodásos eljárás	Keretmegállapodásos eljárás
Építési koncessziós eljárás	
Tervpályázati eljárás	Tervpályázati eljárás
Nemzeti értékhatárokat elérő értékű közbeszerzések (Harmadik rész)	Nemzeti értékhatárokat elérő értékű közbeszerzések (Harmadik rész)
Általános egyszerű közbeszerzési eljárás (VI. fejezet)	Különös egyszerű közbeszerzési eljárás (VII. fejezet)
Általános szabályok	Általános szabályok
Nyílt eljárás	Nyílt eljárás
Két szakaszból álló eljárások: meghívásos, tárgyalásos eljárás, versenypárbeszéd	Két szakaszból álló eljárások: meghívásos, tárgyalásos eljárás
Gyorsított eljárás	
Keretmegállapodásos eljárás	Keretmegállapodásos eljárás
Építés koncessziós eljárás	
Szolgáltatási koncessziós eljárás	

6. melléklet

Hozzájárulás képviseleti szervezet/hivatalos közbeszerzési tanácsadó bevonásához

Hivatkozással a Kbt. 8. § (1) bekezdésére, valamint az Óbudai Egyetem Közbeszerzési szabályzatának 11.§ (4), illetve a 12.§ (6) bekezdésére hozzájárulunk, hogy a tárgyú közbeszerzési eljárás tekintetében (témafelelős neve) témafelelősként (Óbudai Egyetem,szervezeti egység) a-et (képviseleti szervezet/hivatalos közbeszerzési tanácsadó neve) meghatalmazza a közbeszerzési eljárás lebonyolításával.

Budapest, 2....

.....
Gazdasági főigazgató

.....
Közbeszerzési igazgató

7. melléklet

Képviselési meghatalmazás

Az Óbudai Egyetem (szervezeti egység neve, címe) képviselőjében: ... (témafelelős neve), mint meghatalmazó, meghatalmazza a(képviselési szerv neve, cím, adószáma, cégjegyzékszám, képviselő személy neve), mint meghatalmazottat, hogy atárgyú közbeszerzési eljárásban Meghatalmazó Ajánlatkérőt képviselje, nevében és helyette járjon el a közbeszerzési eljárás minden részletére kiterjedően.

Budapest, 2....

.....
Meghatalmazó

.....
Meghatalmazott

Előttünk, mint tanúk előtt:

Aláírás:

Név:

Cím:

Aláírás:

Név:

Cím:

8. melléklet

Felkérés bírálóbizottságban való részvételre

Óbudai Egyetem
Szervezeti egység neve
Cím

XY részére

Tárgy: FELKÉRÉS BIZOTTSÁGBAN VALÓ RÉSZVÉTELRE

Hivatkozással a Kbt. 8.§ (1) bekezdésére felkérem, hogy az Óbudai Egyetem (szervezeti egység neve) részére tárgyú számú közbeszerzési eljárás bíráló bizottságában a közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező tagként részt vegyen!

Beérkezett ajánlatok bontásának

Idéje:

Helye:

A bontást követően történik a beérkezett ajánlatok elbírálása.

Szíves közreműködését előre is köszönöm.

Budapest, 2.....

Üdvözlettel:

.....
Témafelelős

9. melléklet

Bírálati lap Részvételi jelentkezések elbírálása

Kelt:

Bíráló neve:

- 1) Ajánlatkérő neve és címe:
- 2) Közbeszerzés tárgya és mennyisége:
- 3) Közbeszerzés száma:
- 4) Választott eljárás:
- 5) Eredményes volt-e a részvételi szakasz:
- 6) Eredménytelen részvételi szakasz esetén az eredménytelenség indoka:
- 7) Az eredménytelen részvételi szakaszt követően indul-e új eljárás:
- 8) Benyújtott részvételi jelentkezések száma:
- 9) Alkalmas és érvényes részvételi jelentkezést benyújtó jelentkezők neve és címe:
- 10) Minősítésük indoklása:
- 11) Alkalmatlannak minősített jelentkezők neve és címe:
- 12) Minősítésük indoklása:
- 13) Egyéb okból érvénytelen részvételi jelentkezést benyújtó jelentkezők neve és címe:
- 14) Érvénytelenség indoka:
- 15) Ajánlattételre felhívni kívánt jelentkezők neve és címe:
- 16) Egyéb információk:
- 17) Hivatkozás az előzetes összesített tájékoztatóra, illetőleg az időszakos előzetes tájékoztatóra és közzétételének napja:
- 18) Hivatkozás az eljárást megindító, illetőleg meghirdető hirdetményre és közzétételének napja:

.....
aláírás

Ajánlattételi felhívás kötelező adattartama

(1) Az ajánlattételi felhívásnak legalább a következőket kell tartalmaznia:

- a) az ajánlatkérő nevét, címét, telefon- és telefaxszámát (e-mail);
- b) a közbeszerzés tárgyát, illetőleg mennyiségét, a közbeszerzési műszaki leírást, illetőleg a minőségi követelményeket, teljesítménykövetelményeket;
- c) a szerződés meghatározását;
- d) a szerződés időtartamát vagy a teljesítés határidejét;
- e) a teljesítés helyét;
- f) az ellenszolgáltatás teljesítésének feltételeit, illetőleg a vonatkozó jogszabályokra hivatkozást;
- g) az ajánlatok bírálati szempontjait;
- h) az alkalmassági követelményeket és a Kbt. 69. §. (2) bekezdésében foglaltakat;
- i) a hiánypótlás lehetőségét vagy kizárását;
- j) az ajánlattételi határidőt;
- k) az ajánlat benyújtásának címét;
- l) az ajánlattétel nyelvét (nyelveit);
- m) az ajánlat(ok) felbontásának helyét, idejét;
- n) annak meghatározását, hogy az eljárásban lehet-e tárgyalni, vagy a benyújtott ajánlatokat tárgyalás nélkül bírálják el;
- o) ha az eljárás tárgyalásos, a tárgyalás lefolytatásának menetét és az ajánlatkérő által előírt alapvető szabályait, az első tárgyalás időpontját;
- p) a szerződéskötés tervezett időpontját;
- q) az ajánlattételi felhívás feladásának, illetőleg megküldésének napját.

(2) Az ajánlatkérő az ajánlattételi felhívásban a kizáró okokat is meghatározhatja. Ebben az esetben kizárólag a Kbt. 60-62. §-ban foglalt kizáró okokat lehet előírni. A kizáró okok fenn nem állásáról az ajánlattevőnek nyilatkoznia kell.

(3) Az ajánlattevő alkalmasságának meghatározására a Kbt. 66. §, a 67. §. és a 69. §. megfelelően alkalmazandó azzal, hogy az ajánlatkérő egyéb objektív alapú alkalmassági feltételt és igazolási módot is előírhat, de ennek során is megfelelően alkalmaznia kell a Kbt. 69. §. (3) bekezdésében foglaltakat.

11. melléklet

Bírálati lap Ajánlatok elbírálása

Kelt:

Bíráló neve:

- 1) Az ajánlatkérő neve és címe:
- 2) A közbeszerzés tárgya és mennyisége:
- 3) Közbeszerzés száma:
- 4) A választott eljárás fajtája:
- 5)
 - a) Eredményes volt-e az eljárás:
 - b) Eredménytelen eljárás esetén az eredménytelenség indoka:
 - c) Az eredménytelen eljárást követően indul-e új eljárás:
 - d) Az ellenszolgáltatás összege:
- 6) A benyújtott ajánlatok száma:
- 7)
 - a) Az érvényes ajánlatot tevők adatai.
 - b) Ajánlat bírálati szempont szerinti tartalmi elemei
 - c) Értékelés meghatározott szempontjai, a szempontok súlyozása, az egyes szempontok értékelési pontszámai valamint az értékelési pontszámok és súlyszámok szorzata alapján.

Elbírálás szempontjai	Szempontok súlyszámai	Értékelési pontszám	Értékelési pontszám és súlyszám szorzata
Összesített pontszám ajánlattevőnként:			

8) Érvénytelen ajánlattevők adatai, az érvénytelenség indoka:

9)

- a) Eredményes eljárás esetén a nyertes ajánlattevő neve, címe, az ellenszolgáltatás összege és ajánlata kiválasztásának indokai:
 - b) A nyertes ajánlatot követő legkedvezőbb ajánlatot tevő neve, címe, az ellenszolgáltatás összege és ajánlata kiválasztásának indokai:
- 10) A szerződés teljesítéséhez a közbeszerzés értékének tíz százalékát meghaladó mértékben igénybe venni kívánt alvállalkozók neve és címe:
- 11) A közbeszerzésnek az a része (aránya, értéke), amelyre a nyertes, illetőleg az őt követő ajánlattevő harmadik személlyel szerződést köthet:
- 12) Tárgyalásos eljárás esetén az eljárás alkalmazását megalapozó körülmények ismertetése:

Egyéb információk:

.....
aláírás

12. melléklet

Jegyzőkönyv Bírálóbizottság munkájáról

Kelt:

Jegyzőkönyv-vezető:

Jegyzőkönyv-hitelesítők:

Alapadatok

- a) Közbeszerzés száma:
- b) Tárgya:
- c) Ajánlatkérő szerv:
- d) Felhívás/ajánlatkérés feladásának napja:
- e) Ajánlattételi/résztvételi jelentkezési határidő:

Jegyzőkönyv tárgya:

Ajánlatok/résztvételi jelentkezések bontása; ajánlatok bírálata; résztvételi jelentkezések bírálata; határozathozatal, stb.

Megállapítások, határozatok:

Ajánlatot tett/résztételre jelentkezett, elkészített ajánlatot tett, érvénytelen ajánlatot/jelentkezést nyújtott be.

Ajánlatok rangsorolása:

- 1.
- 2.
- 3.

Jk. vezető

Jk. hitelesítő

Jk. hitelesítő

13. melléklet

Éves közbeszerzési terv

Intézmény/költségvetési szerv megnevezése: Óbudai Egyetem

Érintett költségvetési év: 200...

I Technikai és pénzügyi összefoglaló táblázat

Közbeszerzés tárgya	CPV kód	Értékhatar szerint	Eljárás típusa	Időbeli ütemezés I.	Időbeli ütemezés II.	Téma-felelős	Téma-szám	Becsült érték
1. Árbeszerzés								
2. Építési beruházás								
3. Szolgáltatás								
4. Építési koncesszió								
5. Szolgáltatási koncesszió								

Megjegyzések:

Értékhatar szerint:

1. Községi értékhatar elérő
2. Nemzeti értékhatar elérő

Eljárástípus szerint:

1. Nyílt
2. Meghívásos
3. Tárgyalásos
4. Központosított

Egyéb eljárástípus:

5. Tervpályázati eljárás
6. Keretmegállapodásos eljárás

Időbeli ütemezés I.:

Eljárás megindításának, közbeszerzés megvalósításának tervezett időpontja.

Időbeli ütemezés II.

Szerződés teljesítésének tervezett időpontja illetve a szerződés időtartama.

II. Tárgyevi közbeszerzés előzetesen becsült értéke:.....Ft.

A közbeszerzések fedezetül szolgáló pénzeszközök eredete (költségvetési normatíva, egyéb támogatás, bevétel vállalkozási tevékenységből, egyéb):

Forrás	Mérték
	%
	%

III. A tervezett közbeszerzésekért felelős személy(ek):

Név	beosztás/tisztség

Hivatalos közbeszerzési tanácsadó igénybevétele történik-e?

IV. Egyéb, a közbeszerzéssel kapcsolatos információ:

.....

Készítette:

.....

..... (név)

..... (beosztás)

200... .. (dátum)

Jóváhagyta:

.....

..... (név)

..... (beosztás)

200... .. (dátum)

14. melléklet

Összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat

NYILATKOZAT

Alulírott (lakcím: sz.ig.:),
mint a közbeszerzési eljárásban közszolgálati/közalkalmazotti jogviszony alá tartozó
közreműködő

- mint a Bírálóbizottság tagja
- mint külső megbízott közreműködő (A megfelelő szöveg aláhúzandó)

az Óbudai Egyetem ajánlatkérő általszámon lefolytatandó közbeszerzési eljárásban a Kbt. 10. § (7) bekezdése alapján kijelentem, hogy velem szemben a Kbt. 10. § -ában meghatározott összeférhetlenségi ok, mint kizáró körülmény nem áll fenn.

Továbbá kötelezettséget vállalok arra, hogy a fenti tárgyú közbeszerzési eljárással kapcsolatban tudomásomra jutott a Ptk. 81.§ (3) bekezdésében meghatározott, közérdekű nyilvános adatnak nem minősülő adatot üzleti titokként kezelem, a közbeszerzési eljárással kapcsolatos tudomásomra jutott adatokat, tényeket, titkot megőrzöm, azt sem az eljárás befejezése előtt, sem pedig azt követően jogosulatlan személy tudomására nem hozom.

Tudomással bírok a titoktartási kötelezettségem megszegésének jogkövetkezményeiről.

Tudomásul veszem, hogy a Kbt. 10.§ (2) vagy (4) bekezdés szerinti esetben az „Összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatomhoz” csatolnom kell az érintett gazdálkodó szervezet nyilatkozatát, a „Távolmaradási nyilatkozatot” arról, hogy az eljárásban nem vesz részt ajánlattevőként, vagy alvállalkozóként.

Budapest 200.

.....
aláírás

15. melléklet

Összeférhetlenségi és távolmaradási nyilatkozat

A Kbt. 10§ (7) bekezdése alapján

NYILATKOZAT

Alulírott (lakcím: sz.ig.:), mint az Óbudai Egyetem által közbeszerzési eljárásba bevont személy/szervezet képviselője kijelentem, hogy a Kbt. 10. §-ában részletezett összeférhetlenségi körülmények személyemmel kapcsolatban nem állnak fenn, valamint az eljárásban sem ajánlattevőként, sem alvállalkozóként nem veszek részt.

Jelen nyilatkozatot az Óbudai Egyetem által számon lefolytatandó közbeszerzési eljárással kapcsolatban teszem.

Budapest 20

.....
aláírás

16. számú melléklet

Hivatalos közbeszerzési tanácsadói meghatalmazás

Alulírott témafelelős....(szervezeti egység neve, címe) az Óbudai Egyetem (továbbiakban Megbízó), mint ajánlatkérő részéről megbízom -t, a Közbeszerzések Tanácsa által vezetett névjegyzékben számon bejegyzett Hivatalos Közbeszerzési Tanácsadót, (továbbiakban: Tanácsadó), hogy az egyetem által számon lefolytatandó közbeszerzési eljárással kapcsolatban szakértelmével segítse az eljárás jogszabályoknak megfelelő lefolytatását.

A Tanácsadó feladatai:

- felhívás elkészítése;
- dokumentáció elkészítése;
- részvétel a bírálóbizottságban;
- közzétételi kötelezettség teljesítése;
- közbeszerzési eljárás teljeskörű lebonyolítása;
- közbeszerzési eljárás dokumentációs anyagának átadása;
- egyéb:

A fenti feladatok elvégzése esetén a Tanácsadót fix Ft + 25 % áfa megbízási díj illeti meg. A megbízási díj megfizetése az eljárás lezárását követően, a Megbízó és a Tanácsadó által aláírt teljesítési igazolás kiállítása után, készpénzben/átutalással a számlaszámra történik.

A tanácsadó a tevékenysége körében esetlegesen okozott kár megtérítéséért a Ptk. szerint felel. A tanácsadó kijelenti, hogy rendelkezik a Kbt. és az egyéb vonatkozó jogszabály által megkövetelt felelősségbiztosítással.

Tanácsadó kijelenti és elfogadja, hogy a jelen eljárással kapcsolatban sem békéltetőként, sem tanúsítóként nem vesz részt.

- Tanácsadó nyilatkozik, hogy a Kbt. 10. §-ában részletezett összeférhetetlenségi körülmények személyével kapcsolatban nem állnak fenn.

Tanácsadó kijelenti, hogy a névjegyzékből való törlése esetén Megbízót haladéktalanul értesíti. Ekkor Megbízó köteles új tanácsadót megbízni. Ilyenkor a Tanácsadó az addig elvégzett munkára eső díjra tarthat igényt.

Az egyéb nem szabályozott kérdésekben a Kbt. és a Ptk. szabályai az irányadók.

Budapest, 20

.....
Megbízó

.....
Tanácsadó

Közbeszerzési Bizottság

- Gazdasági főigazgató (elnök)
- Közbeszerzési igazgató
- Műszaki főtanácsos
- Intézményfejlesztési igazgató
- Bánki Donát Gépész és Biztonságtechnikai Mérnöki Kar delegáltja
- Kandó Kálmán Villamosmérnöki Kar delegáltja
- Keleti Károly Gazdasági Kar delegáltja
- Neumann János Informatikai Kar delegáltja
- Rejtő Sándor Könnyűipari- és Környezetmérnöki Kar delegáltja
- Alba Regia Egyetemi Központ delegáltja
- Trefort Ágoston Mérnökpedagógiai Központ delegáltja
- Könyvtár delegáltja
- Kollégium delegáltja
- Rectori hivatal delegáltja
- Pályázati és Technológiai Transzfer Iroda delegáltja
- Jogtanácsos
- A Közbeszerzési Bizottság meghívott tagjai:
 - ❖ Konkrét közbeszerzési eljárásban érdekelt szervezeti egység témafelelőse.
 - ❖ A Bizottság speciális szakértelmet igénylő kérdések megvitatására belső vagy külső szakértő(ke)t alkalmazhat, aki(ke)t a bizottság elnöke hív meg a bizottság adott témával foglalkozó ülésére.

