



**NEMZETI
KÖZSZOLGÁLATI EGYETEM**
A HAZA SZOLGÁLATÁBAN
REKTOR

Hatály: 2021. 03. 19-től

A NEMZETI KÖZSZOLGÁLATI EGYETEM REKTORÁNAK

19/2018. SZÁMÚ

UTASÍTÁSA

a Nemzeti Közzolgálati Egyetem közbeszerzési és beszerzési szabályzatáról

*(EGYSÉGES SZERKEZETBEN A 35/2019. ÉS A 11/2021. SZ. REKTORI UTASÍTÁS EZEN
UTASÍTÁST MÓDOSÍTÓ RENDELKEZÉSEIVEL)*

A nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 13. § (1) bekezdése, a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 27. § (1) bekezdése, valamint a Nemzeti Közzolgálati Egyetem (a továbbiakban: NKE) Szervezeti és Működési Szabályzata 6. § (5) bekezdés alapján kiadom az NKE közbeszerzési és beszerzési szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat):

I. FEJEZET ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A Szabályzat hatálya

1. § A Szabályzat személyi hatálya az NKE közbeszerzési és beszerzési tevékenységében részt vevő foglalkoztatottakra és polgári jogi szerződés alapján feladatot ellátókra terjed ki.
2. § A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed minden olyan, a Kbt. hatálya alá tartozó – a Kbt.-ben előírt közbeszerzési tárgyat képező és kivételi körbe nem tartozó – árubeszerzés, építési beruházás, építési koncesszió, szolgáltatás és szolgáltatási koncesszió beszerzésére, ahol az NKE jár el ajánlatkérőként és a közbeszerzés értéke a közbeszerzés megkezdésekor eléri vagy meghaladja a közbeszerzési értékhatárokat (nemzeti illetve uniós), valamint a központosított közbeszerzési körbe tartozó beszerzésekre.

3. § A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed azokra a beszerzésekre is, melyeket az NKE, mint ajánlatkérő folytat le, azonban az adott beszerzés értéke a Kbt. 19. § (2) bekezdésében foglaltakat alkalmazva sem éri el a nemzeti közbeszerzési értékhatárt, azaz a beszerzést nem a Kbt. által előírtak szerint kell lefolytatni.

4. § Az NKE szervezeti egységei a 2. §-ban foglalt beszerzések esetében kötelesek a Kbt. és a jelen Szabályzatban foglaltak szerint eljárni. A Kbt.-ben, illetve a jelen Szabályzatban foglaltaktól eltérni kizárólag abban az esetben lehetséges, ha azt a Kbt., illetve a Szabályzat kifejezetten megengedi.

5. § Az építési koncesszió, szolgáltatási koncesszió tárgyú, valamint a tervpályázati eljárások Szabályzattól eltérő szabályait – a feladat specialitására és ritka előfordulására tekintettel – az adott, ilyen tárgyú eljárások megindításakor egyedi eljárásrendbe lehet foglalni, összhangban a Kbt. vonatkozó bekezdéseivel. Az eljárás során alkalmazandó egyedi eljárásrendet, amennyiben az ilyen típusú eljárások lefolytatásakor erre igény merül fel, az eljárás előkészítése során – minden egyéb feladatot megelőzően – a közbeszerzésekért felelős szervezeti egység állítja össze és a rektor hagyja jóvá.

A Szabályzat célja

6. § A Szabályzat célja egyrészt, hogy átfogóan rendezze, valamint a Kbt.-vel és a végrehajtása tárgyában kiadott jogszabályokkal összhangban rögzítse az NKE – mint a Kbt. 5. § (1) bekezdés c) pontja szerint a Kbt. hatálya alá tartozó ajánlatkérő – közbeszerzési eljárásainak és központosított közbeszerzés alá tartozó beszerzéseinek előkészítési, lebonyolítási, belső ellenőrzési- és felelősségi rendjét, a nevében eljáró, az eljárásba bevont személyek, illetőleg szervezetek felelősségi körét, feladatait, a hatásköröket, a dokumentálási rendet, a követendő eljárási szabályokat, tekintettel a Kbt. 27. § (1) bekezdésében foglaltakra.

7. § A Szabályzat elsősorban az Egyetem szervezetén belül megvalósuló közbeszerzési/bszerzési folyamatok szabályozására, az azokkal kapcsolatos ügymenet és felelősségi rend meghatározására készült, nem ismételve a Kbt., illetve kapcsolódó jogszabályok minden egyes rendelkezését. A Szabályzat – a közbeszerzés folyamatához kapcsolódóan – csak a Kbt.-ben szereplő legfontosabb előírásokat tartalmazza, így a Szabályzat kizárólag a Kbt.-vel és a kapcsolódó jogszabályokkal együtt alkalmazandó.

8. § A Szabályzat tartalmazza azokkal a beszerzésekkel kapcsolatos eljárásrendet is, melyek nem esnek a Kbt. hatálya alá.

Alapfogalmak

9. § A Szabályzat alkalmazásában:

1. **Ajánlat:** ajánlatkérő írásbeli felhívására az ajánlattevő írásbeli jognyilatkozata, amely tartalmazza különösen a megkötendő szerződés lényeges elemeit.
2. **Ajánlatkérő:** a Szabályzat hatálya alá tartozó valamennyi beszerzési eljárás tekintetében az NKE.
3. **Ajánlattevő:** az a gazdasági szereplő, aki (amely) a beszerzési eljárásban ajánlatot nyújt be.

4. **Becsült érték:** a közbeszerzés megkezdésekor, annak tárgyáért az adott piacon általában kért vagy kínált – általános forgalmi adó nélkül számított, a Kbt. 16-20. §-aiban foglaltakra tekintettel megállapított – teljes ellenszolgáltatás.
5. **Beszerezési eljárás:** a Kbt. hatálya alá nem tartozó beszerzések lefolytatása a Szabályzat rendelkezései alapján.
6. **Beszerezési igény:** árubeszerezésre, szolgáltatás megrendelésre, szolgáltatási koncesszióra, építési beruházásra, építési koncesszióra irányuló, az NKE működése, feladatainak elvégzése során felmerülő szükséglet, valamint az NKE részére nyújtott/elnyert támogatásokban szereplő egyéb szükségletek.
7. **Gazdasági szereplő:** bármely természetes személy, jogi személy, egyéni cég vagy személyes joga szerinti jogképes szervezet, vagy ilyen személyek vagy szervezetek csoportja, aki, illetve amely a piacon építési beruházások kivitelezését, áruk szállítását vagy szolgáltatások nyújtását kínálja.
8. **Igénybejelentő szervezeti egység:** az NKE kötelezettségvállalást kezdeményező szervezeti egysége.
9. **Kötelezettségvállalás:** a Szabályzat alkalmazásában kötelezettségvállalásnak minősül nem közbeszerzési eljárás esetén a megrendelés elküldése vagy a szerződés megkötése, közbeszerzési eljárás lebonyolítása esetén pedig a közbeszerzési szerződés megkötése.
10. **Közbeszerzési eljárás:** a Kbt. rendelkezései alapján lebonyolított beszerzés, amennyiben az adott beszerzés nem tartozik törvényben meghatározott kivételi körbe.
11. **Közvetlen ajánlatkérés:** az ajánlattételi felhívás közvetlen megküldésével egy vagy több gazdasági szereplőtől írásos ajánlat bekérése.
12. **Megrendelés:** az NKE által kiküldött írásos megrendelőlap alapján történő kötelezettségvállalás.
13. **Szerződés:** az NKE és egy vagy több másik szerződő fél egybehangzó, írásba foglalt jognyilatkozata.
14. **Versenyztatás:** több különböző gazdasági szereplőtől írásos és cégszerűen aláírt ajánlat bekérése.

Alapelvek

10. § A közbeszerzési és beszerzési eljárásban az ajánlatkérő köteles biztosítani, a gazdasági szereplő pedig tiszteletben tartani a verseny tisztaságát, átláthatóságát és nyilvánosságát.
11. § Az ajánlatkérőnek esélyegyenlőséget és egyenlő bánásmódot kell biztosítania a gazdasági szereplők számára.
12. § Az ajánlatkérő és a gazdasági szereplők a közbeszerzési és beszerzési eljárásban a jóhiszeműség és a tisztesség követelményeinek megfelelően kötelesek eljárni. A joggal való visszaélés tilos.
13. § Az ajánlatkérőnek a közpénzek felhasználásakor a hatékony és felelős gazdálkodás elvét szem előtt tartva kell eljárnia.
14. § Az Európai Unióban letelepedett gazdasági szereplők és a közösségi származású áruk számára a közbeszerzési eljárásban nemzeti elbánást kell nyújtani. Az Európai Uniót kívül letelepedett gazdasági szereplők és a nem közösségi származású áruk számára a közbeszerzési eljárásban nemzeti elbánást Magyarországnak és az Európai Uniónak a közbeszerzések terén fennálló nemzetközi kötelezettségeivel összhangban kell nyújtani.

15. § A közbeszerzési eljárás nyelve a magyar nyelv, az ajánlatkérő azonban levetővé teheti - de nem követelheti meg - a magyar mellett más nyelv használatát is.

16. § A Kbt. szabályaitól csak annyiban lehet eltérni, amennyiben a Kbt. az eltérést kifejezetten megengedi. A Kbt. rendelkezéseinek alkalmazásakor, valamint a jogszabályban nem rendezett kérdésekben a közbeszerzési eljárás előkészítése, lefolytatása, a szerződés megkötése és teljesítése, illetve a közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos jogorvoslati eljárás során a közbeszerzésekre vonatkozó szabályozás céljával összhangban a közbeszerzés alapelveinek tiszteletben tartásával kell eljárni.

17. § A közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződésekre a Kbt.-ben foglalt eltérésekkel a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.

II. FEJEZET A KÖZBESZERZÉSEK TERVEZÉSE

Közbeszerzési terv

18. § Az NKE köteles a Kbt. szerinti közbeszerzési tárgyak beszerzése során közbeszerzési eljárást lefolytatni, amennyiben ezek becsült értéke a közbeszerzés megkezdésekor eléri vagy meghaladja az éves költségvetési törvényben közzétett nemzeti értékhatárokat, illetve az Európai Unió Hivatalos Lapjában az Európai Bizottság által közzétett uniós értékhatárokat.

19. § A közbeszerzés értékén (becsült érték) a beszerzés megkezdésekor aktuálisan hatályban levő Kbt.-ben foglalt módon számított ellenszolgáltatást kell érteni.

20. § Az egyes beszerzési tárgyak becsült értékének meghatározásakor tilos a közbeszerzést részekre bontani, a Kbt. erre vonatkozóan rögzíti a becsült érték meghatározásának módszereit a különböző beszerzési tárgyak tekintetében.

21. § Az NKE a jóváhagyott éves költségvetése és a felmért beszerzési igények alapján a költségvetési év elején, legkésőbb március 31. napjáig éves összesített közbeszerzési tervet (a továbbiakban: közbeszerzési terv) köteles készíteni az adott évre tervezett közbeszerzésekről. A Kbt.-ben meghatározott részekre bontási tilalomra tekintettel a közbeszerzési tervnek tartalmaznia kell a tárgyévre tervezett közbeszerzéseket és központosított közbeszerzés alá tartozó beszerzéseket, azok időbeni ütemezését valamint az adott közbeszerzések becsült értékét.

22. § A közbeszerzési tervnek legalább a következő adatokat kell tartalmaznia: a tervezett közbeszerzési eljárás típusa, a megindításának tervezett időpontja, a beszerzés tárgya, az eljárási rezsím meghatározása a részekre bontás tilalmának figyelembe vételével, az előzetes összesített tájékoztató meglétére való utalás, amennyiben volt ilyen.

A közbeszerzési terv elkészítésének folyamata, módosítása

23. § A szervezeti egységek a következő évre tervezett beszerzési igényeiket a közbeszerzésekért felelős szervezeti egység részére minden év február 28-ig kötelesek megküldeni.

24. § A közbeszerzésekért felelős szervezeti egység a beérkezett igényeket összesíti, a feladatkörébe tartozókat felülvizsgálja, az igénylőkkel való további szükséges egyeztetést követően elkészíti a közbeszerzési tervet, az illetékes kari gazdasági osztállyal egyezteti a pénzügyi forrásokat, majd jóváhagyásra - a főtitkár és a gazdasági főigazgató útján - a rektor részére előterjeszti.

25. §¹ A közbeszerzési terv nyilvános, a tervet, illetve módosítását (módosításait) a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban, valamint a közbeszerzésekért felelős miniszter által üzemeltetett egységes, elektronikus közbeszerzési rendszerben (a továbbiakban: EKR) haladéktalanul közzé kell tenni.

26. § A közbeszerzési terv nyilvánosságának biztosításáról, valamint erre irányuló igény esetén a Közbeszerzési Hatóság vagy az illetékes ellenőrző szervek részére történő megküldéséről a közbeszerzésekért felelős szervezeti egység gondoskodik.

27. § A közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésekre vonatkozó eljárások lefolytatásának kötelezettségét.

28. § A közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzésre vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésre vonatkozó eljárást is le lehet folytatni, amennyiben előre nem látható okból előállt közbeszerzési igény vagy egyéb változás merült fel. Ezekben az esetekben a közbeszerzési tervet módosítani kell az ilyen igény vagy egyéb változás felmerülésekor, megadva a módosítás indokát is. A módosítást az igénylő szervezeti egységnek kell kezdeményeznie, a szükséges fedezet meglétét igazoló pénzügyi ellenjegyzés beszerzését követően a módosítási igényt meg kell küldenie a közbeszerzésekért felelős szervezeti egység részére.

Előzetes tájékoztató

29. § A közbeszerzésekért felelős szervezeti egység a költségvetési év kezdetét követően előzetes tájékoztatót készíthet az adott évre vagy az elkövetkező legfeljebb 12 hónapra tervezett összes árubeszerzéséről, építési beruházásáról vagy szolgáltatás megrendeléséről. Az előzetes tájékoztatót külön jogszabályban meghatározott minta szerinti hirdetmény útján lehet közzétenni.

30. § Az előzetes összesített tájékoztató készítése nem kötelező, de az eljárási idők rövidülése miatt indokolt és ajánlott. Az előzetes összesített tájékoztatóban foglaltak nem jelentenek eljárási kötelezettséget, és az ajánlatkérő az előzetes összesített tájékoztatóban nem szereplő közbeszerzéseket is lefolytathat.

Az éves statisztikai összegzés

31. § Az ajánlatkérő köteles a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban – amennyiben a Közbeszerzési Adatbázisban való közzététel nem lehetséges, a saját vagy fenntartója honlapján – közzétenni a külön jogszabályban meghatározott éves statisztikai összegzést az ott előírt határidőig. Az éves statisztikai összegzés elkészítéséért és megküldéséért a közbeszerzésekért felelős szervezeti egység felel.

¹ Megállapította a 35/2019. sz. rektori utasítás

III. FEJEZET

NEMZETI KÖZBESZERZÉSI ÉRTÉKHATÁR ALATTI BESZERZÉSEKRE VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK

A beszerzési eljárások értékhatárai, eljárási rendje

32. § A versenyeztetés ajánlatkérés útján valósul meg.

33. §² (1) Nem szükséges ajánlatkérés útján történő versenyeztetés – a részekre bontás tilalmára vonatkozó előírás figyelembevételével számított – közbeszerzési értékhatárok alatti értékű beszerzések esetében, ha

- a) a beszerzés tárgya a Kbt.-ben meghatározott kivételek körébe tartozik [Kbt. 9. §, 14. §, 111. §], azzal, hogy a Kbt. 9. § (1) bekezdés a) és b) pontja esetében az Országgyűlés illetékes bizottsága által történő mentesítés nem szükséges;
- b) a beszerzés tárgya a Kbt.-ben meghatározott hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárásban lenne beszerezhető;
- c) a beszerzés kivételesen kedvező feltételei csak rövid ideig állnak fenn, és az ellenszolgáltatás a piaci árakhoz képest lényegesen alacsonyabb, továbbá e kedvező feltételek igénybevétele az ajánlatok bekérésére vonatkozó ezen utasítás szerinti szabályok alkalmazása esetén meghiúsulna;
- d) a beszerzés tárgya igazságügyi szakértői megbízás, vagy közbeszerzési eljárásokhoz, pályázatokhoz kapcsolódó szakmai bírálóbizottsági tag megbízása;
- e) az NKE mint ajánlatkérő piackutatás eredményeképpen igazolható módon meggyőződött arról, hogy az adott piacon háromnál kevesebb gazdasági szereplő lelhető fel, így potenciális versenyhelyzet nincs az adott beszerzési tárgy tekintetében;
- f) a szerződés tárgya egyedi gyártású áru beszerzése, feltéve, hogy az áru egyediségét a gyártó igazolja;
- g) a fizetési kötelezettség előzetesen meghirdetett tanfolyamra, képzésre, konferenciára történő jelentkezéssel kapcsolatos;
- h) a szerződést külföldön kell megkötni vagy teljesíteni;
- i) a beszerzés közfoglalkoztatási program keretében történik;
- j) a szerződés tárgya személyhez kötött, bizalmi jellegű szolgáltatás teljesítése;
- k) a szerződés tárgya veszélyes hulladék megsemmisítése,
- l) a szerződés tárgya emberi erőforrás kezelési tanácsadás,
- m) a szerződés tárgya olyan ezen utasítás hatálya alá tartozó korábbi szerződéshez kapcsolódó kiegészítő árubeszerzés, szolgáltatás megrendelés vagy építési beruházás, amelynek értéke nem haladja meg az eredeti szerződés értékének ötven százalékát, és az alapszerződésben szerződő partnertől történő beszerzés szakmai vagy gazdaságossági szempontból indokolt, feltéve, hogy beszerzés teljes becsült értéke nem éri el a nemzeti közbeszerzési értékhatárokat.

(2) Az NKE mint ajánlatkérő eltekinthet attól, hogy a szerződést a három ajánlatot benyújtó gazdasági szereplő valamelyikével kösse meg, ha a benyújtott árajánlatok magasabbak az interneten elérhető és összehasonlítható módon kiválasztható alacsonyabb vételárú, az

² Megállapította a 11/2021. sz. rektori utasítás

ajánlatkérés tárgyával megegyező árunál, vagy szolgáltatásnál. Ebben az esetben az NKE mint ajánlatkérő az interneten történt összehasonlító vizsgálat eredményét dokumentálja, a szerződést pedig az interneten történt összehasonlító vizsgálat eredményeként alacsonyabb árat ajánló gazdasági szereplővel köti meg.

(3) Az (1) és (2) bekezdés szerinti versenyeztetés mellőzésével történő beszerzés esetében a beszerzést bonyolító köteles részletesen indokolni és dokumentálni a versenyeztetés mellőzésére okot adó körülményt.

34. § A Kbt. 9. § (1) bekezdés h), i) pontjai szerinti in-house beszerzés esetén az ajánlatkérés az in-house szerződést kezdeményező egyetemi szervezeti egység feladata.

35. § A különböző pályázati forrásból biztosított beszerzéseknél az adott pályázati kiírás, valamint a pályázat ügyrendje határozza meg a különböző beszerzési eljárásrendeket, értékhatárokat.

36. § A Kbt.-ben meghatározottak szerint számított becsült érték meghatározását követően a Szabályzat a nemzeti közbeszerzési értékhatár alatti beszerzések esetében az alábbi beszerzési értékhatárokat nevesíti, illetve hozzájuk kapcsolja a szükséges feltételeket és eljárási módokat:

- a) bruttó 100.000 Ft értékű egyedi értéket meg nem haladó beszerzés esetén elegendő, ha a beszerzésért felelős szervezet elektronikus úton visszaigazolt megrendelést küld a szállító/szolgáltató részére. Kivételt képez a közvetlen készpénzes beszerzés;
- b) nettó 1.000.000 Ft értéket el nem érő, de bruttó 100.000 Ft-ot meghaladó egyedi beszerzési érték esetén nem szükséges, de gazdaságossági szempontok miatt javasolt 3 db árajánlatot bekérni a lehetséges szállítóktól;
- c) nettó 1.000.000 Ft-ot elérő, de a közbeszerzési értékhatárt meg nem haladó beszerzések esetén kötelező 3 db ajánlatot bekérni a lehetséges szállítóktól, figyelembe véve a 34. §-ban foglaltakat.

A beszerzésekért felelős szervezetek, feladatkörök

37. § A beszerzésekért felelős szervezet egyrészt a Gazdasági Hivatal, másrészt a közbeszerzésekért felelős szervezeti egység.

38. § A Gazdasági Hivatal feladata a nemzetközi utazásszervezéssel kapcsolatos igények kielégítése, a központi beszerző szervezet által megkötött keretmegállapodások alapján irodaszer, másológép- és nyomtató javítás megrendelése, valamint szükség szerint egyéb, a közbeszerzésekért felelős szervezeti egységgel való egyeztetést követően a közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzések bonyolítása. Az informatikai eszközök beszerzése minden esetben a közbeszerzésekért felelős szervezeti egység hatáskörébe tartozik.

38/A. §³ A Kommunikációs és Program Igazgatóság feladata a Nemzeti Kommunikációs Hivatalról és a kormányzati kommunikációs beszerzések központosított közbeszerzési rendszeréről szóló 247/2014. (X. 1.) Korm. rendelet szerinti kommunikációs beszerzéseknek, a rendezvényszervezéssel vagy szponzorációval összefüggő feladatok beszerzésének bonyolítása.

³ Beiktatta a 35/2019. sz. rektori utasítás

39. §⁴ Egyebekben a közbeszerzésekért felelős szervezeti egység végzi azokat a beszerzéseket, melyek nem tartoznak a Gazdasági Hivatal, illetve a Kommunikációs és Program Igazgatóság hatáskörébe.

39/A. §⁵ A 38. §-ban és 38/A. §-ban meghatározott szervezeti egységeken kívül az NKE más szervezeti egysége is kezdeményezhet a Kbt. hatálya alá nem tartozó beszerzési eljárást, amennyiben a közbeszerzésekért felelős szervezeti egység az eljárás saját hatáskörben való lebonyolítását előzetesen jóváhagyta. Ebben az esetben a kezdeményező szervezeti egység kötelezettsége az adott beszerzési eljárás teljeskörű lebonyolítása, a beszerzési szabályok maradéktalan betartása.

A beszerzési eljárásokra vonatkozó egyéb előírások

40. § A nem közbeszerzési eljárások keretében beszerzett nettó 1.000.000 Ft értékűnél magasabb ellenszolgáltatást igénylő termékekre és szolgáltatásokra vonatkozó beszerzési eljárásokat versenyeztetéssel, formalizált módon szükséges lebonyolítani.

41. §⁶ Az ajánlatok beérkezésére határidőt szükséges kijelölni, majd a megadott határidőre írásban beérkezett ajánlatokat bontani és értékelni kell, mely tevékenységekről jegyzőkönyvet kell felvenni. Az elbíráláshoz három fős bírálóbizottságot szükséges létrehozni, melynek elnökét és tagjait az illetékes magasabb vezető jelöli ki. A beszerzés adminisztratív bonyolítását a bírálóbizottság végzi. Ajánlatkérő döntése szerint beszerzési eljárás bonyolítható az EKR-en keresztül illetve elektronikus úton.

42. § Az ajánlatok írásbeli értékelését követően a bírálóbizottság a döntéshozó felé javaslatot tesz az eljárás eredményességéről vagy eredménytelenségéről, javaslatot tesz a nyertes ajánlattevő személyére, a döntéshozó pedig a bírálóbizottság által rendelkezésére bocsátott információkat figyelembe véve dönt.

43. § Az eljárás eredményeképpen szerződést kötni a döntést követően lehet az ajánlattételi felhívásban megjelölt szerződéskötési időszakot figyelembe véve.

44. § A beszerzési tevékenység irányításával, valamint a feladatok megszervezésével és megvalósításával kapcsolatos feladatok és hatáskörök:

- a) Az Egyetem beszerzési tevékenységének irányításáért a főtitkár és a gazdasági főigazgató a felelős. Feladatuk különösen:
 - aa) felügyelik a beszerzések teljes folyamatát;
 - ab) rendszeresen ellenőrzik a beszerzési eljárásba bevont dolgozók és egyéb személyek tevékenységét;
 - ac) azonnal kötelesek kivizsgálni minden beszerzést zavaró körülményt és minden olyan esetet, amely annak eredményét befolyásolhatja;
 - ad) amennyiben a beszerzés folyamán pénzügyi illetve szakmai feltételek érvényesítésére kerül sor, szükség szerint jóváhagyják;
 - ae) gondoskodnak annak vizsgálatáról, hogy a beszerzések pénzügyi fedezete biztosított-e;
 - af) jogkörükben minden olyan intézkedést megtesznek, illetve kötelesek megtenni, amely a beszerzések lefolytatásának jogszerűségét és erkölcsi tisztaságát biztosítja;

⁴ Megállapította a 35/2019. sz. rektori utasítás

⁵ Beiktatta a 35/2019. sz. rektori utasítás

⁶ Megállapította a 35/2019. sz. rektori utasítás

- ag) rendelkeznek a beszerzésekkel kapcsolatos feladatok beosztásáról, s azt a dolgozók munkaköri leírásában rögzítik;
 - ah) a beszerzést követően megkötött szerződés aláírása a kötelezettségvállalási szabályzatban meghatározott személy hatáskörébe tartozik.
- b) A beszerzésért felelős szervezetek által lebonyolításra kerülő beszerzési feladatok koordinálása és ellenőrzése az adott szervezeti egység vezetőjének feladata.

IV. FEJEZET

A NEMZETI ÉRTÉKHATÁRT MEGHALADÓ KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK LEFOLYTATÁSÁNAK MENETE

A közbeszerzési eljárások kezdeményezése

45. § Közbeszerzési eljárás lefolytatásának kezdeményezésére jogosultak:
- a) a magasabb vezetők,
 - b) a közigazgatási továbbképzési feladatokat ellátó szervezeti egység vezetője,
 - c) pályázati forrás esetén a pályázat kötelezettségvállalója.

A közbeszerzési eljárás megindításának feltételei

46. § A közbeszerzési eljárás megindításának szakmai feltétele: a közbeszerzési eljárást kezdeményező személy igazolása, hogy az igénylő szervezet az eljárás tárgyával kapcsolatos szakmai–műszaki leírást a megfelelő szakmai előírásokkal rendelkezésére bocsátotta a lebonyolító részére.

47. § A közbeszerzési eljárás megindításának jogi feltétele: a közbeszerzésekért felelős szervezeti egység igazolása jogi-közbeszerzési szempontból a részekre bontás tilalmának betartásáról, illetve az eljárás típusának helyessége tekintetében.

48. § A közbeszerzési eljárás megindításának pénzügyi feltétele: a gazdaság főigazgató igazolása a közbeszerzési eljárás lefolytatását követően kötetendő közbeszerzési szerződés teljesítését biztosító anyagi fedezet költségvetési éven belüli (költségvetési vagy egyéb forrás) rendelkezésre állásáról, vagy költségvetési éven túl nyúló teljesítés esetén a fedezet jövőbeli rendelkezésre állásáról.

49. § Amennyiben a beszerzés a közbeszerzési tervben nem szerepel, vagy a tervben foglaltakhoz képest módosul, a kezdeményezőnek írásban indokolnia kell a beszerzés szükségességét, megjelölve azt az előre nem látható okot vagy egyéb változást, amely miatt az igény felmerült vagy módosult.

Közbeszerzési eljárás előkészítésének menete

50. § Az írásbeli döntés birtokában az eljárás előkészítéséért a közbeszerzésekért felelős szervezeti egység a felelős, amely köteles a döntést követően haladéktalanul megkezdeni az eljárás előkészítését.

51. § A közbeszerzési eljárást – a beszerzés tárgyára és becsült értékére tekintettel – megfelelő alapossággal kell előkészíteni. A közbeszerzési dokumentumoknak biztosítaniuk kell, hogy az eljárásban a gazdasági szereplők képesek legyenek szakmai-műszaki szempontból megfelelő, fizikailag megvalósítható és gazdasági szempontból reális ajánlatot adni. Már a közbeszerzési eljárás előkészítése során törekedni kell a magas minőségű teljesítés feltételeinek biztosítására, a környezet - beszerzés tárgyára tekintettel biztosítható - védelmére és a fenntarthatósági szempontok figyelembevételére, valamint a beszerzés tárgyát érintő szerződésmódosítások megelőzésére. Alkalmazható az értékelemzés módszere is.

52. § Az eljárás előkészítésében a Kbt.-ben foglaltaknak megfelelő közreműködő személyek vonhatók be. Az előkészítésbe közbeszerzési, pénzügyi, jogi és ágazatszakmai ismeretekkel rendelkező személyt szükséges bevonni.

53. § Az eljárás előkészítésében és lefolytatásában közreműködő személyek titoktartási és összeférhetlenségi nyilatkozat tételére kötelezettek az eljárás megkezdését megelőzően.

54. § A közbeszerzési eljárás kezdete

- a) a közbeszerzési vagy koncessziós beszerzési eljárást megindító vagy meghirdető hirdetmény feladásának időpontja;
- b) hirdetmény nélküli induló eljárás esetében pedig az eljárást megindító felhívás vagy tárgyalási meghívó megküldésének, ennek hiányában a tárgyalás megkezdésének időpontja.

55. § A hirdetményben meghatározott határidők a hirdetmény feladásának napját követő első naptól számítandók.

56. § A közbeszerzés előkészítése során az adott közbeszerzési vagy koncessziós eljárás megkezdéséhez szükséges cselekményeket kell elvégezni. Meg kell határozni a Kbt.-ben foglaltaknak megfelelően a közbeszerzés tárgyát, mennyiségét, a becsült értéket - melynek meghatározása szempontjából külön vizsgálatot kell végezni és annak eredményét dokumentálni -, valamint az eljárási rezsimet és az eljárás típusát. Mindezek figyelembe vételével az ajánlati/ajánlattételi felhívás és dokumentáció (közbeszerzési dokumentáció) készítésére a közbeszerzésekért felelős szervezeti egység köteles. A közbeszerzési szakmai-műszaki leírásához szükséges ágazatszakmai adatokat a közbeszerzési eljárás megindításáról szóló döntést követően öt napon belül kell a felelős szakmai személynek, szervezetnek a közbeszerzésekért felelős szervezeti egység rendelkezésére bocsátania.

57. § Az elkészített felhívás és közbeszerzési dokumentáció elkészítését követően az eljárás megindítását a rektor engedélyezi.

58. § Európai Unió forrásból finanszírozott közbeszerzési eljárás ajánlati/ajánlattételi felhívását és közbeszerzési dokumentációját külön jogszabályban rögzített módon, az abban foglalt (a becsült érték által meghatározott) értékhatárok figyelembe vételével vagy még az eljárás megindítását megelőzően kell megküldeni minőségellenőrzés céljából a kijelölt szervezetnek, vagy pedig az eljárás lezárását követően utóellenőrzésre.

59. § A közbeszerzési eljárások előkészítése, lefolytatása során, majd befejeztét követően be kell tartani a Kbt.-ben előírtakat a közzététel, kommunikáció és a nyilvánosság témakörében.

A közbeszerzési eljárások lefolytatása, döntés, szerződéskötés

60. §⁷ A közbeszerzési és koncessziós szerzési eljárást a közbeszerzésekért felelős miniszter által üzemeltetett EKR igénybevételel kell lebonyolítani.

61. § Az EKR működéséről, valamint igénybevételenek részletes feltételeiről jogszabály rendelkezik. A rendszer használatáért az ajánlatkérő jogszabályban meghatározott mértékű díjat fizet, amely igazgatási szolgáltatási díjnak minősül.

62. § Az ajánlatkérő és a gazdasági szereplők között a közbeszerzési eljárással kapcsolatos minden nyilatkozattétel – ha e törvényből más nem következik – írásban történik.

63. § A közbeszerzési eljárás lehet: nyílt eljárás, meghívásos eljárás, innovációs partnerség, tárgyalásos eljárás, versenypárbeszéd, hirdetmény közzététele nélküli tárgyalásos eljárás, valamint sajátos szerzési módszerek, mint a keretmegállapodások, dinamikus szerzési rendszer, elektronikus árlejtés, szerzési katalógusok. A közbeszerzési eljárás során nem lehet áttérni az egyik eljárási fajtáról a másikra.

a) A nyílt eljárás olyan, egy szakaszból álló közbeszerzési eljárás, amelyben minden érdekelt gazdasági szereplő ajánlatot tehet.

b) A meghívásos eljárás olyan, két szakaszból álló közbeszerzési eljárás, amelynek első, részvételi szakaszában az ajánlatkérő a részvételre jelentkezőnek a szerződés teljesítésére való alkalmasságáról vagy alkalmatlanságáról dönt a Kbt. 69. §-ban foglaltakkal összhangban. A részvételi szakaszban a részvételre jelentkező nem tehet ajánlatot. Az eljárás második, ajánlattételi szakaszában csak az ajánlatkérő által alkalmasnak minősített és ajánlattételre felhívott részvételre jelentkezők tehetnek ajánlatot.

c) Az innovációs partnerség olyan sajátos közbeszerzési eljárás, amelynek célja egy innovatív termék, szolgáltatás vagy építési beruházás kifejlesztése, és az ennek eredményeként létrejövő áruk, szolgáltatások vagy építési beruházások ezt követő szerzése.

d) A tárgyalásos eljárás

1. Hirdetménnyel induló: olyan, két szakaszból álló közbeszerzési eljárás, amelynek első, részvételi szakaszában az ajánlatkérő a részvételre jelentkezőnek a szerződés teljesítésére való alkalmasságáról vagy alkalmatlanságáról dönt a Kbt. 69. §-sal összhangban. A részvételi szakaszban a részvételre jelentkező nem tehet ajánlatot. Az eljárás második, ajánlattételi szakaszában az ajánlatkérő az alkalmasnak minősített és ajánlattételre felhívott részvételre jelentkezőkkel tárgyal a szerződés feltételeiről.

2. Hirdetmény nélküli: olyan egy szakaszból álló közbeszerzési eljárás, amelyben az ajánlatkérő az ajánlattételre felhívott ajánlattevőkkel tárgyal a szerződés feltételeiről.

e) A versenypárbeszéd olyan közbeszerzési eljárás, amelyben az ajánlatkérő az általa - a Kbt. 69. §-ban foglaltakkal összhangban - kiválasztott részvételre jelentkezőkkel párbeszédet folytat a közbeszerzés tárgyának, a szerződés típusának és feltételeinek pontos meghatározása érdekében, majd ajánlatot kér.

64. § Sajátos szerzési módszerek:

a) Keretmegállapodás: ennek során a Kbt.-ben foglaltaknak megfelelően közbeszerzési eljárás lefolytatásával ajánlatkérő keretmegállapodást köt, majd szerzését a keretmegállapodás alapján valósítja meg.

b) Dinamikus szerzési rendszer: az ajánlatkérő gyakran felmerülő közbeszerzéseit megvalósítása érdekében dinamikus szerzési rendszert hozhat létre.

⁷ Megállapította a 35/2019. sz. rektori utasítás

- c) Elektronikus árlejtés: az elektronikus árlejtés során az ajánlattevők új, - egyre csökkenő - árakat, illetve az ajánlat egyes számszerűsíthető elemeire vonatkozó új értékeket ajánlanak. E célból az ajánlatkérőknek az elektronikus árlejtést ismétlődő elektronikus folyamatként kell kialakítaniuk, amely az ajánlatok a Kbt. 76. § szerinti értékelése után indul el, lehetővé téve az ajánlatok automatikus értékelési módszerek alkalmazásával történő rangsorolását.
- d) Elektronikus katalógusok: ajánlatkérő előírhatja, hogy az ajánlatokat elektronikus katalógus formájában kell benyújtani vagy, hogy az ajánlattevőnek elektronikus katalógust kell csatolnia az ajánlatához.

65. § Az eljárást megindító felhívásban meg kell határozni azt a szempontot vagy szempontokat, amelyek alapján – az adott esetben szociális, társadalmi és környezetvédelmi szempontból is – a gazdaságilag legelőnyösebb ajánlat kiválasztása történik (a továbbiakban: értékelési szempontok). Értékelési szempontként alkalmazhatóak:

- a) a legalacsonyabb ár,
- b) a legalacsonyabb költség, amelyet az ajánlatkérő által meghatározott költséghatékonysági módszer alkalmazásával kell kiszámítani, vagy
- c) a legjobb ár-érték arányt megjelenítő olyan - különösen minőségi, környezetvédelmi, szociális - szempontok, amelyek között az ár vagy költség is szerepel.

66. § A bírálóbizottság az érvényes ajánlatokról írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít a közbeszerzési eljárást lezáró döntéshozó személy részére, aki a rendelkezésére álló információk alapján dönt az eljárás érvényességéről és eredményéről.

67. § Jelen Szabályzat nem ismétli a fenti közbeszerzési eljárások lefolytatásával kapcsolatos, a Kbt.-ben, valamint a kapcsolódó Korm. rendeletekben előírt szabályokat. Az NKE által folytatott közbeszerzési eljárások fajtáinak, típusainak megfelelően kell alkalmazni a vonatkozó aktuális szabályozás előírásait, figyelembe véve az eljárásokban résztvevő személyek kompetenciáját illetve felelősség- és hatáskörét.

68. § Az eredményesen lefolytatott közbeszerzési eljárás szerződéskötéssel zárul. A közbeszerzési szerződést a nyertes ajánlattevővel – közös ajánlattétel esetén a nyertes ajánlattevőkkel – kell írásban megkötni a közbeszerzési eljárásban közzétett végleges feltételek, szerződéstervezet és ajánlat tartalmának megfelelően. A közbeszerzési szerződésnek tartalmaznia kell – az eljárás során alkalmazott értékelési szempontokra tekintettel – a nyertes ajánlat azon elemeit, amelyek értékelésre kerültek.

69. § A közbeszerzési szerződés előírtak szerinti összeállításáért, a szerződés időben történő megkötéséért, illetőleg az aláírásra jogosult vezető(k) elé terjesztéséért a közbeszerzésekért felelős szervezeti egység felel. A szerződés aláírására, ellenjegyzésére az NKE kötelezettségvállalási szabályzatának megfelelően kerülhet sor.

70. § A közbeszerzési eljárást követően megkötött közbeszerzési szerződés módosításával és teljesítésével kapcsolatos részletes szabályokat és bejelentési kötelezettségeket a Kbt. tartalmazza.

Járulékos közbeszerzési szolgáltatás

71. § Járulékos közbeszerzési szolgáltatás a közbeszerzési eljárás lefolytatásához nyújtott támogatási tevékenység, így különösen

- a) közbeszerzési eljárások lefolytatását, illetve keretmegállapodások megkötését az ajánlatkérő számára lehetővé tevő műszaki infrastruktúra rendelkezésre bocsátása,
- b) közbeszerzési eljárások lefolytatásával vagy tervezésével kapcsolatos tanácsadás,
- c) közbeszerzési eljárások előkészítése és lefolytatása az érintett ajánlatkérő nevében és javára.

72. § Ajánlatkérő igénybe vehet támogatást közbeszerzési eljárásainak lefolytatásához.

73. § A részben vagy egészben európai uniós forrásból megvalósuló, valamint árubeszerzés és szolgáltatás megrendelése esetén az uniós értékhatárt meghaladó, építési beruházás esetén az ötszázmillió forintot meghaladó értékű közbeszerzési eljárásba az ajánlatkérő köteles felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót bevonni.

V. FEJEZET

AZ NKE NEVÉBEN ELJÁRÓ ÉS ELJÁRÁSBA BEVONT SZEMÉLYEK FELADAT- ÉS FELELŐSSÉGI REND

Rektor

74. § Feladatai, felelőssége

- a) az NKE képviselőként gyakorolja az ajánlatkérő jogait és kötelezettségeit;
- b) kiadja és szükség szerint módosítja a Szabályzatot; engedélyezi a közbeszerzési eljárás megindítását;
- c) a bírálóbizottság elnökének javaslatára dönt az eljárás eredményességéről vagy eredménytelenségéről, eredményes eljárás esetén a nyertesről (nyertesekről);
- d) hatáskörét delegálhatja a főtitkár részére az általa meghatározott közbeszerzési értékhatárig;
- e) indokolt esetben külső közbeszerzési bonyolító szakértőt bíz meg az eljárás teljes vagy részleges lefolytatásával.

Főtitkár

75. § Feladatai, felelőssége

- a) a hozzá eljuttatott dokumentumok alapján megvizsgálja az egyes beszerzésekre vonatkozó közbeszerzési eljárás(ok) lefolytatásának szükségességét;
- b) hatáskörében engedélyezi a közbeszerzési eljárás megindítását;
- c) felügyeli a közbeszerzési eljárás szabályosságát, jogszerűségét;
- d) hatáskörében a közbeszerzési eljárásban a bírálóbizottság elnökének javaslata alapján döntést hoz az eljárás érvényességéről vagy érvénytelenségéről, illetve az az eljárás nyerteséről (nyerteseiről);
- e) indokolt esetben javaslatot tesz külső közbeszerzési bonyolító megbízására.

Gazdasági Főigazgató

76. § Feladatai, felelőssége

- a) az éves költségvetési terv összeállításakor figyelembe veszi és tervezi a következő évre vonatkozóan mind a Kbt. hatálya alá tartozó, mind pedig az alá nem tartozó beszerzéseket;
- b) megvizsgálja a költségvetési adatok ismeretében a tárgyévre tervezett beszerzések pénzügyi fedezetbiztosítását;
- c) személyesen vagy az általa kijelölt, pénzügyi szakértelemmel rendelkező személy részt vesz a bírálóbizottság munkájában;
- d) gondoskodik a hirdetések Közbeszerzési Értesítőben történő közzétételi díjainak átutalásáról illetve az EKR használati díjának átutalásáról;
- e) adott esetben intézkedik az ajánlati biztosíték visszafizetéséről.

A közbeszerzési feladatokat ellátó szervezeti egység vezetője

77. § Feladatai, felelőssége

- a) az adott költségvetési évre vonatkozó Kbt. hatálya alá tartozó közbeszerzési igényeket összesíti és ennek alapján összeállítja a közbeszerzési tervet;
- b) gondoskodik az összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat kitöltéséről az érintett közreműködők tekintetében;
- c) gondoskodik az eljárás megkezdéséhez szükséges előkészületek végrehajtásáról, a közbeszerzés becsült értékének meghatározásáról;
- d) az igénylő szervezeti egység szakmai felelősével megállapítja a közbeszerzés tárgyát és mennyiségét, az alkalmassági szempontokat, az értékelési szempontot/szempontokat, a szakmai-műszaki leírás közbeszerzési szempontú megfelelését;
- e) összeállítja a részvételi/ajánlati/ajánlattételi felhívást és a dokumentációt (közbeszerzési dokumentáció);
- f) a jóváhagyott felhívással és dokumentációval a Kbt.-ben előírt, az eljárás típusának megfelelő módon elindítja az eljárást;
- g) adott esetben előkészíti a kiegészítő tájékoztatást (konzultáció, helyszínbemjárás) és gondoskodik dokumentálásáról;
- h) a kiegészítő tájékoztatón elhangzott, illetve a kiegészítő tájékoztatást igénylő kérdésekre adandó válaszokat írásban rögzíti és az ajánlattevők/részvételre jelentkezők részére megküldi;
- i) szükség esetén javaslatot tesz a határidő meghosszabbítására, elkészíti és megküldi az ajánlattevőknek/részvételre jelentkezőknek az ezzel kapcsolatos értesítést;
- j) szükség esetén javaslatot tesz a felhívás visszavonására, elkészíti és megküldi az ajánlattevőknek/részvételre jelentkezőknek az erről szóló tájékoztatást, elkészíti az ezzel kapcsolatos hirdetményt és gondoskodik közzétételéről;
- k) előkészíti a beérkezett ajánlatok átvételét és bontását;
- l) jegyzőkönyvet készít a bontásról, és azt a Kbt. előírásai alapján megküldi a jelentkezőknek, illetve az ajánlattevőknek;
- m) végrehajtja a hiánypótlás elkészítését és az ajánlattevők részéről történő megküldését;
- n) a bírálóbizottságot összehívja;
- o) az eljárást lezáró döntésről javaslatot készít, ezt előterjeszti a rektor, illetve a főtitkár részére;
- p) a döntést követően az eljárás eredményére vonatkozó írásbeli összegzést elkészíti;
- q) előkészíti a megkötendő közbeszerzési szerződést;
- r) az eljárás eredményéről, eredménytelenségéről szóló hirdetményt elkészíti, a közzétételre történő megküldéséről határidőben gondoskodik;
- s) gondoskodik a Kbt.-ben előírt dokumentálási rend betartásáról;

t) ⁸az EKR-ben a Superuserként jogosultsági hozzáférés biztosítása a kiválasztott személyeknek.

Közbeszerzési referens

78. § Feladatai, felelőssége

- a) a közbeszerzésért felelős szervezeti egység vezető útmutatása alapján az eljárás megindításához szükséges, a közbeszerzés tárgyára, mennyiségére vonatkozó részének elkészítése;
- b) a közbeszerzési eljárást indító szervezeti egység által a becsült érték meghatározása módszerének az ellenőrzése;
- c) a közbeszerzési eljárást indító szervezeti egység által az alkalmasság körében javasolt gazdasági-pénzügyi valamint a szakmai-műszaki szempontok, a kapott bírálati szempontok, a teljesítés határidejére, biztosítékok előírására és további szerződéses feltételek előírására tett javaslatok jogi-közbeszerzési szempontból történő ellenőrzése, szükség szerint a módosítások egyeztetése;
- d) a szükséges szakmai-műszaki leírás közbeszerzési szempontú egyeztetése a közbeszerzést indító szervezettel;
- e) az előző pontokban megvizsgált és egyeztetett adatok alapján a részvételi/ajánlati/ajánlattételi felhívás valamint a közbeszerzési dokumentáció elkészítése;
- f) részvétel a közbeszerzési eljárás bonyolításában, szükség szerint az ajánlattevők által feltett kiegészítő tájékoztatás kérésekre vonatkozó válaszok megadása, szakmai oldalról a közbeszerzést indító szervezeti egység bevonásával;
- g) a benyújtott ajánlatok közbeszerzési szempontú vizsgálata, a szükséges javaslatok megtétele;
- h) a bírálóbizottság munkájában a közbeszerzési szakértelem biztosítása;
- i) minden egyéb, a közbeszerzési eljárás lefolytatásához, illetve az azt követően szükséges eljárási cselekményben való részvétel;
- j) ⁹ EKR-ben jogosultság gyakorlása a Kbt. szerint.

A bírálóbizottság

79. § A bírálóbizottság tagjait a főtitkár jelöli ki és bízta meg.

80. § A közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a közbeszerzési dokumentumok elkészítése, valamint az ajánlatok értékelése során és az eljárás más szakaszában az ajánlatkérő nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyeknek és szervezeteknek együttesen rendelkezniük kell a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelemmel.

81. § A 80. §-ban meghatározott szakértelemmel együttesen rendelkező, legalább háromtagú bírálóbizottságot kell létrehozni az ajánlatoknak – szükség esetén a hiánypótlás, felvilágosítás vagy indoklás megadását követő – Kbt. szerinti elbírálására és értékelésére. A bírálóbizottság írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít az eljárást lezáró döntést meghozó személy vagy testület részére. A bírálóbizottsági munkáról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek – amennyiben az ajánlatkérő alkalmaz ilyen – részét képezhetik a tagok indoklással ellátott bírálati lapjai.

⁸ Beiktatta a 35/2019. sz. rektori utasítás

⁹ Beiktatta a 35/2019. sz. rektori utasítás

82. § A bírálóbizottság tagjai írásban kötelesek nyilatkozni arról, hogy velük szemben nem áll fenn a Kbt.-ben meghatározott összeférhetetlenség. Akinek a személyére nézve összeférhetetlenségi ok áll fenn vagy keletkezett, köteles azt bejelenteni és az eljárásban való részvételét azonnal megszüntetni.

83. § A bírálóbizottság önálló döntési jogkörrel nem rendelkezik, döntési javaslatot és írásbeli szakvéleményt készít.

84. § Az eljárást lezáró döntéshozó nem lehet tagja a bírálóbizottságnak.

85. § Testületi döntéshozatal esetén a döntéshozó kizárólag tanácskozási joggal rendelkező személyt delegálhat a bírálóbizottságba. Testületi döntéshozatal esetén név szerinti szavazást kell alkalmazni.

86. § A bírálóbizottság feladatai:

- a) vizsgálja az ajánlatok érvényességét;
- b) javaslatot tesz arra vonatkozóan, hogy mely ajánlatok/részvételi jelentkezések érvénytelenek, illetve hogy van-e olyan ajánlattevő/részvételre jelentkező, akit ki kell zárni az eljárásból;
- c) az érvényes ajánlatokról írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít a közbeszerzési eljárást lezáró döntéshozó személy részére;
- d) jelzi a döntéshozó felé - indoklással ellátva - ha a közbeszerzési eljárást a Kbt. -ben foglalt okból eredménytelenné kell nyilvánítani.

VI. FEJEZET

ELJÁRÁSI REND JOGORVOSLAT KEZDEMÉNYEZÉSE ESETÉN

87. § Amennyiben az NKE-vel, mint ajánlatkérővel szemben jogorvoslati eljárást kezdeményeznek, úgy a folyamatban levő közbeszerzési eljárás felfüggesztéséről, illetve a szerződéskötés elhalasztásáról a rektor jogosult dönteni. A döntésről a Közbeszerzési Döntőbizottságot haladéktalanul értesíteni kell.

88. § A jogorvoslati eljárásban a Közbeszerzési Döntőbizottságon az NKE-t a főtitkár által kijelölt személy(ek) képviseli(k).

89. § A Közbeszerzési Döntőbizottság esetleges elmarasztaló döntése esetén a fellebbezésről, az eljárás továbbviteléről a rektor jogosult a fellebbezési határidőn belül haladéktalanul dönteni.

90. § A fellebbezési fórumon az NKE-et a Kbt.-ben foglaltakkal összhangban, a főtitkár által kijelölt személy képviseli.

VII. FEJEZET

A BESZERZÉSI ÉS KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK DOKUMENTÁLÁSÁNAK RENDJE

91. § Az NKE minden egyes beszerzési és közbeszerzési eljárását – annak előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig – írásban vagy a közbeszerzési eljárás elektronikus lefolytatása esetén a Kbt. felhatalmazása alapján alkotott jogszabály szerint elektronikusan köteles dokumentálni.

92. § A közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával és a szerződés teljesítésével kapcsolatban keletkezett összes iratot a közbeszerzési eljárás lezárásától, a szerződés teljesítésével kapcsolatos összes iratot a szerződés teljesítésétől számított legalább öt évig meg kell őrizni. Ha a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult, az iratokat annak – közigazgatási per esetén a közigazgatási per - jogerős befejezéséig, de legalább öt évig kell megőrizni.

93. § Az egyéb beszerzési, versenyeztetési eljárásokkal kapcsolatos iratokat szintén öt évig meg kell őrizni.

VIII. FEJEZET KÖZPONTOSÍTOTT KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS

94. § A központi beszerző szervezet által közbeszerzési eljárás útján beszerzett áru, szolgáltatás vagy építési beruházás megrendelésére a központi beszerző szervezet közbeszerzési szerződést kötött az országosan kiemelt termékek vonatkozásában.

95. § A Kormány meghatározta a központosított közbeszerzési eljárás személyi és tárgyi hatályát, melynek következtében az NKE-nek is kötelezően csatlakozni kellett a központosított közbeszerzéshez, azaz a tárgyi hatályú beszerzéseit a központi beszerző szervezeten keresztül intézheti, ez alóli felmentéssel csak a vonatkozó jogszabályban meghatározott esetekben élhet.

96. § A központosított közbeszerzési eljárás részletes – a Kbt.-től az ilyen eljárások sajátosságai miatt szükséges eltérő – szabályait külön jogszabály határozza meg.

97. § Az NKE-nek azon beszerzéseit, melyekre a központosított beszerző szervezet közbeszerzési szerződéseket (jellemzően keretmegállapodásokat) kötött, a jogszabályban foglaltaknak megfelelően kell bonyolítani.

98. § A jelen fejezetben nem szabályozott kérdésekben a központosított közbeszerzési eljárással kapcsolatos szabályok megegyeznek a nem központosított eljárások lefolytatásakor betartandó szabályozással.

99. § A központosított közbeszerzési eljárások megindításának és lefolytatásának engedélyezése a főtitkár hatáskörébe tartozik.

IX. FEJEZET KIEMELT PROJEKTRÉ VONATKOZÓ SZABÁLYOZÁS

100. § Amennyiben az NKE uniós vagy egyéb költségvetési támogatást nyer el valamilyen kiemelt cél megvalósítására (kiemelt projekt), abban az esetben a Kbt.-vel, a Szabályzattal

illetve a projekt támogatási szerződésében foglaltakkal összhangban a kiemelt projektekre vonatkozóan külön szabályozást lehet készíteni annak érdekében, hogy a projektben szereplő beszerzések közbeszerzési-jogi kérdései egyértelműen rögzítve legyenek, s így minden szempontból megfeleljenek az előírásoknak.

X. FEJEZET A KÖZBESZERZÉSI ÉS BESZERZÉSI ELJÁRÁSOK ELLENŐRZÉSE

101.§ Az NKE Belső Ellenőrzési Kézikönyvében megfogalmazott előírások szerint kerül végrehajtásra a közbeszerzési és beszerzési eljárások belső ellenőrzése.

102.§ Az NKE köteles a Közbeszerzési Hatóság vagy az illetékes ellenőrző vagy más illetékes szervek kérésére a közbeszerzéssel kapcsolatos iratokat megküldeni.

XI. FEJEZET ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

103. § Ez a Szabályzat 2019. január 1-én lép hatályba. Rendelkezéseit a hatálybalépését követően megkezdett beszerzések tekintetében kell alkalmazni.

104. § Ezen Szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a Nemzeti Közszolgálati Egyetem közbeszerzési szabályzatáról szóló 10/2012. sz. rektori utasítás, valamint a beszerzések és központosított közbeszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrendről szóló 14/2013. sz. rektori utasítás.

Budapest, 2018. december 21-n.

Dr. Koltay András sk.
rektor