

MAGYAR TÁNCMŰVÉSZETI FŐISKOLA

KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT

Hatályos 2015. március 25.

ELSŐ RÉSZ

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

I. Fejezet

A Közbeszerzési Szabályzat célja és hatálya

A Közbeszerzési szabályzat célja

1. § (1) A Magyar Táncművészeti Főiskola Közbeszerzési Szabályzata (a továbbiakban: Szabályzat), szabályozza a Magyar Táncművészeti Főiskola (továbbiakban: MTF) közbeszerzéseivel kapcsolatos feladatok rendjét.

(2) A Szabályzat célja, hogy a közpénzek ésszerű és hatékony felhasználása, átláthatóságának és nyilvános ellenőrizhetőségének megteremtése érdekében a közbeszerzésre és a közbeszerzési eljárásra vonatkozó hatályos jogszabályok – különösen a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (továbbiakban: Kbt.) – rendelkezéseinek figyelembe vételével egységesen szabályozza az MTF, mint ajánlatkérő közbeszerzéseinek előkészítésének, lebonyolításának és belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, a közbeszerzések során a Főiskola nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, szervezetek felelősségét, valamint a közbeszerzések dokumentálási rendjét.

(3) A Szabályzat célja, hogy a beszerzések során biztosított legyen a verseny tisztasága és nyilvánossága, a fenntartható fejlődés, az állam szociális célkitűzései, és a jogszerű foglalkoztatás elősegítése.

A Szabályzat hatálya

2. § (1) A Szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni az MTF által kezdeményezett valamennyi közbeszerzési eljárásra.

(2) A Szabályzat rendelkezéseit valamennyi, hatályba lépését követően megindított közbeszerzési eljárásra kell alkalmazni.

II. Fejezet

Értelmező rendelkezések

3. § (1) E szabályzat értelmében:

- a) *ajánlatkérő*: az MTF, mely a közbeszerzési eljárásokban a törvény 6. § (1) bekezdés b) pontja alapján ajánlatkérőnek minősül;
- b) *közbeszerzési eljárás*: a Kbt. hatálya alá tartozó beszerzési eljárások;
- c) *döntéshozó*: jelen szabályzatban meghatározott személy;
- d) *lebonyolító szervezet*: a közbeszerzési szakértelem biztosítása érdekében a közbeszerzési eljárásokba bevonásra kerülő személy vagy szervezet. Az MTF a jelen szabályzatban szereplő feladatait - megbízási szerződés keretein belül - átadja hivatalos közbeszerzési tanácsadónak;
- e) *közbeszerzési értékhatár*: az egyes beszerzési tárgyakra vonatkozó uniós értékhatárok, valamint a nemzeti értékhatárok, melyeket a költségvetési törvény határoz meg és a Közbeszerzési Hatóság a Közbeszerzési Értesítőben minden év elején közzétesz.
- f) *közbeszerzési szakértő*: az MTF alkalmazásában álló, közbeszerzési szakértelemmel rendelkező alkalmazott, vagy az MTF által megbízott lebonyolító szervezet, illetve közbeszerzési tanácsadó.

(2) A Szabályzat alkalmazásában a közbeszerzési eljárás megindításának minősül a közbeszerzési eljárást megindító hirdetmény feladásának időpontja, hirdetmény nélküli eljárás esetén pedig az ajánlattételi felhívás – a Törvény 99. § (2) bekezdése szerint esetben a tárgyalási meghívó – megküldésének, ennek hiányában a tárgyalás megkezdésének időpontja.

III. Fejezet

A közbeszerzések tervezése és előkészítése

A közbeszerzési terv

4 . § (1) Az MTF az 1. sz. melléklet szerinti táblázatnak megfelelően a közbeszerzési szakértő részére történő megküldésével minden költségvetési év

március 15-ig köteles összeállítani – értékhatártól függetlenül – az adott költségvetési évben szükséges, már ismert beszerzési igényeket.

(2) A táblázatban a beszerzés értékeként a beszerzés megkezdésének időpontjában annak tárgyaért kért, illetve kínált – általános forgalmi adó nélkül számított – legmagasabb összegű teljes ellenszolgáltatást kell érteni (becsült érték).

(3) A táblázatban fel kell tüntetni valamennyi beszerzési igényt, a központosított közbeszerzés hatálya alá tartozó beszerzést, valamint a határozatlan, egy évnél hosszabb időre kötött hatályos szerződéseket függetlenül attól, hogy azok egy évre számított ellenszolgáltatásának összege eléri-e a közbeszerzési értékhatárt.

(4) A táblázatban szereplő beszerzési igények összesítésével az adott költségvetési évre vonatkozó közbeszerzési tervet a 2. sz. melléklet szerint kell elkészíteni. A közbeszerzési tervet legkésőbb a költségvetési év március 31-ig kell elkészíteni. A közbeszerzési tervet a közbeszerzési szakértő előterjesztése alapján a kancellár hagyja jóvá. A közbeszerzési tervet, illetve módosításait a jóváhagyást követő öt munkanapon belül közzé kell tenni az MTF honlapján és a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban (KBA).

(5) A közbeszerzési tervet legalább 5 évig meg kell őrizni. A közbeszerzési terv nyilvános.

(6) A közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésekre vonatkozó eljárások lefolytatásának kötelezettségét. A közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzésre vonatkozó eljárás is lefolytatható, ha előre nem látható okból előállt közbeszerzési igény vagy egyéb változás merült fel. Ezekben az esetekben a közbeszerzési tervet módosítani kell.

Az éves statisztikai összegzés

5. § (1) A közbeszerzési szakértő az éves közbeszerzésekről a közbeszerzési és tervpályázati hirdetmények feladásának, ellenőrzésének és közzétételének szabályairól, a hirdetmények mintáiról és egyes tartalmi elemeiről, valamint az éves statisztikai összegezésről szóló 92/2011. (XII. 30.) NFM rendelet 36. §-ában előírtak szerint éves összegezést készít.

(2) Az éves összegezést a kancellár hagyja jóvá.

(3) Az éves összegezés elkészítéséért és a Közbeszerzési Hatóság részére történő

megküldéséért a kancellár a felelős. Az éves statisztikai összegezést legkésőbb a tárgyévet követő év május 31. napjáig kell megküldeni a Közbeszerzési Hatóság részére, egyúttal a Kbt. 31. § (1) bekezdés g) pontja alapján a jóváhagyott éves statisztikai összegezést 15 munkanapon belül közzé kell tenni az MTF honlapján és a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban.

Az előzetes összesített tájékoztató

6. § (1) A Kbt. 32. § alapján az MTF előzetes összesített tájékoztatókat készíthet az adott évre illetőleg az elkövetkező legfeljebb tizenkét hónapra tervezett közbeszerzéseiről.

(2) Az előzetes összesített tájékoztatók összeállítását és hirdetmény útján történő közzétételét a közbeszerzési szakértő koordinálja, továbbá előkészíti az MTF honlapján történő közzétételhez.

IV. Fejezet

A közbeszerzések dokumentálása és ellenőrzése

7. § (1) A Kbt. 34. §-ának megfelelően a közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával és a szerződés teljesítésével kapcsolatban keletkezett összes irat a közbeszerzési eljárás lezárulásáról, illetőleg a szerződés teljesítésétől számított öt évig megőrzésre kerül.

(2) A közbeszerzési eljárás lezárását követően a közbeszerzési szakértő előkészíti a keletkezett iratok MTF általi irattározását.

(3) A beérkezett ajánlatok/résztvételi jelentkezések eredeti példányát, valamint ha készült ilyen, egy darab másolati példányát kell megőrizni.

(4) A közbeszerzési eljárások rendszeres ellenőrzése a Belső Ellenőr hatáskörébe tartozik. Az ellenőrzés során különös gondot kell fordítani a szabályszerűségekre, az elbírálás szempontjainak előkészítésére, és azok érvényesítésére az elbírálás során.

(5) A közbeszerzéseket, illetőleg a közbeszerzési eljárásokat a külön jogszabályban meghatározott illetékes ellenőrző szervek a feladat- és hatáskörüknek megfelelően rendszeresen ellenőrzik. Az ellenőrzést végző szervezetek munkájának támogatását a közbeszerzési szakértő végzi, illetőleg az

ellenőrzés céljának megfelelően bevonásra kerülnek az illetékes szakmai területek is.

MÁSODIK RÉSZ

A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK LEFOLYTATÁSÁRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

V. Fejezet

A közbeszerzési eljárásban részt vevő szervek és személyek A közbeszerzési eljárás lefolytatására jogosult szervezet

8. § (1) Az MTF közbeszerzési feladatainak ellátását – megbízási szerződés keretében – közbeszerzési szakértő végzi.

(2) A központosított közbeszerzés keretében megkötött hatályban lévő keretszerződésekhez és keretmegállapodásokhoz történő önkéntes csatlakozásról – értékhatártól függetlenül – a kancellár dönt.

(3) A központosított közbeszerzéshez történő csatlakozás esetén a központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről szóló 168/2004. (V. 25.) Korm. rendelet szerint kell eljárni.

Eljárási cselekmények jóváhagyása

9. § (1) A közbeszerzési szakértő által lefolytatott közbeszerzési eljárást lezáró döntést a kancellár hozza meg.

(2) A közbeszerzési eljárás során keletkezett bármely más eljárási cselekményt a Bíráló Bizottság javaslata alapján a Bíráló Bizottság elnöke hagyja jóvá.

A Bíráló Bizottság

10. § (1) A közbeszerzési szakértő által lefolytatott közbeszerzési eljárásokban Bíráló Bizottságot kell felállítani, melynek elnöke a jogi referens, tagjai a kancellár által kijelölt személyek. A Bíráló Bizottság döntéselőkészítő javaslattal segíti a döntéshozó kancellár eljárást lezáró döntését.

(2) A Bíráló Bizottságot úgy kell összeállítani, hogy annak tagjai együttesen megfelelő – közbeszerzési, jogi, a közbeszerzés tárgya szerinti, valamint

pénzügyi – szakértelemmel rendelkezzenek. A közbeszerzési szakértelmet a közbeszerzési szakértő biztosítja, aki szakértőként segíti a Bíráló Bizottság munkáját.

(3) A Bíráló Bizottság feladata írásbeli szakvélemény és döntési javaslat készítése az eljárást lezáró döntést meghozó kancellár részére. A Bíráló Bizottság felelős az ajánlatok/részvételi jelentkezések jogszabályoknak megfelelő, objektív, független és szakmailag megalapozott elbírálásért.

(4) A Bíráló Bizottság elnökének feladata a bizottság üléseinek megszervezése.

(5) A Bíráló Bizottság akkor határozatképes, ha ülésén valamenyi tagja jelen van. A Bíráló Bizottság határozatait szavazattöbbséggel hozza meg.

Független szakértők

11. § (1) A közbeszerzési eljárások során a Bíráló Bizottság mellé, annak munkáját segítő független szakértő, vagy szakértői bizottság vonható be. Amennyiben az eljárásban megbízott lebonyolító szervezet/hivatalos közbeszerzési tanácsadó működik közre, úgy a velük kötendő szerződésben egyértelműen rögzítésre kerülnek a felelősség általános megosztásával kapcsolatos kérdések. A független szakértő lehet az ajánlatkérőtől független szerződő partner, de lehet az ajánlatkérővel munkaviszonyban álló személy is.

(2) A független szakértő/szakértői bizottság feladata és felelőssége:

- a) műszaki leírások elkészítése/szakmai tanácsadás
- b) ajánlatok/részvételi jelentkezések szakmai tartalmának elbírálása az előzetesen meghatározott módszer szerint
- c) ajánlatokról/részvételi jelentkezésekről megalapozott szakvélemény készítése
- d) esetleges jogorvoslati eljárás esetén – amennyiben annak tárgya a műszaki leírással, illetve ajánlatok/részvételi jelentkezések műszaki tartalmával kapcsolatos hatékony közreműködés.

VI. fejezet

A közbeszerzési eljárás előkészítése

12. § (1) A közbeszerzési eljárás előkészítése során gondoskodni kell az adott közbeszerzési eljárás megkezdéséhez szükséges cselekmények, így különösen az adott közbeszerzéssel kapcsolatos:

- a) szükségletek felméréséről,
- b) helyzet- és piacfelmérésről,
- c) a közbeszerzés becsült értékének felméréséről, a szerződés teljesítéséhez rendelkezésre álló összeg meghatározásáról és az egybeszámítás szabályainak alkalmazásáról,
- d) az eljárást megindító/meghirdető hirdetmény, felhívás és a dokumentáció előkészítéséről.

Az (1) bekezdésben meghatározott feladatok koordinálása a közbeszerzési szakértő feladata.

A közbeszerzési eljárás kezdeményezése és megindítása, az eljárást megindító hirdetmény és a dokumentáció készítése

13. § (1) A közbeszerzési eljárás megindítását az MTF kezdeményezi.

(2) A közbeszerzési eljárást megindító felhívást/hirdetményt illetőleg az ahhoz tartozó dokumentációt a közbeszerzési szakértő állítja össze.

(3) A műszaki dokumentációt és egyéb szakmai javaslatokat tartalmazó dokumentumokat az MTF bocsátja a közbeszerzési szakértő rendelkezésére. A műszaki dokumentáció szakmai megalapozottságáért az MTF a felelős.

(4) A közbeszerzési eljárás során a Kbt-ben meghatározott eljárási fajták alkalmazhatók, a Törvényben meghatározott szabályoknak megfelelően. Az eljárásfajta kiválasztásáért a közbeszerzési szakértő felelős.

(5) Az eljárás megindítása előtt a gazdasági és humánpolitikai osztályvezető köteles az anyagi fedezet meglétéről nyilatkozni.

(6) Amennyiben az MTF az ajánlattételt a Kbt. 59. §-a szerint ajánlati biztosíték adásához köti, az ajánlati biztosíték kezelésével, nyilvántartásával, illetőleg

viSSzaadásával kapcsolatos feladatokért a gazdasági és humánpolitikai osztályvezető felel.

(7) Az eljárást megindító hirdetmény feladásáról, illetve a feladott hirdetmény hiánypótlásáról a közbeszerzési szakértő intézkedik. A Közbeszerzési Értesítőben történő közzététel díjának átutalásáról az MTF intézkedik.

VII. Fejezet

A közbeszerzési eljárások lefolytatása

14. § (1) Amennyiben az eljárásban dokumentáció készül, a közbeszerzési szakértő ennek átvételéről pontos nyilvántartást vezet az ajánlattevők/résztételre jelentkezők nevének, címének, kapcsolattartó személyének, telefon, e-mail elérhetőségének, valamint számla és adószámának feltüntetésével. A dokumentációt bármely érdekelt gazdasági szereplő térítésmentesen átveheti, elérheti. A dokumentáció ellenértékét kizárólag a Kbt. 124. § (4) bekezdése szerinti szervezet köteles megfizetni az MTF által meghatározott feltételek szerint. Hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárásban valamint a 122/A. § szerinti eljárásban a dokumentációért ellenérték nem kérhető.

(2) Az ajánlattevők/résztételre jelentkezők kiegészítő (értelmező) tájékoztatás iránti kérelmét a közbeszerzési szakértő gyűjti és rendszerezi, illetve gondoskodik a válaszok Törvényben előírt határidőn belüli rendelkezésre bocsátásáról valamennyi ajánlattevő/résztételre jelentkező részére.

(3) A kérdések megválaszolására az alábbiak szerint kerül sor:

- a) a Törvény, valamint az azzal összefüggő jogszabályokat érintő kérdések megválaszolása a közbeszerzési szakértő eladata.
- b) Az ágazati, szakmai kérdések megválaszolása az MTF, illetve az általa az eljárásba bevont, megfelelő szakértelemmel rendelkező szakértők feladata.

(4) A megadott információ miatti esetleges jogkövetkezményekért az információt adó szervezet/személy tartozik felelősséggel.

(5) Az ajánlattevők részére helyszíni bejárást, illetve konzultációt kell biztosítani, ha az ajánlat elkészítéséhez indokolt és szükséges. A helyszíni bejárást ill. konzultáció előkészítése, lefolytatása, levezetése, jegyzőkönyv elkészítése közbeszerzési szakértő feladata. Az MTF köteles gondoskodni a megfelelő,

közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező személy jelenlétéről a helyszíni bejárás alkalmával.

Az ajánlatok/résztvételi jelentkezések bontása

15. § (1) Az ajánlattételi/résztvételi jelentkezési határidő lejártá előtt a Főiskola gondoskodik a beérkező ajánlatok/résztvételi jelentkezések átvételéről, melyhez előzetes formanyomtatványt készít.

(2) Az ajánlatok/résztvételi jelentkezések bontási események megszervezése, levezetése, valamint a bontás ismertetéséről szóló jegyzőkönyv elkészítése és megküldése a közbeszerzési szakértő feladata.

Az ajánlatok/résztvételi jelentkezések elbírálása

16. § (1) Az ajánlatok/résztvételi jelentkezések értékelését a közbeszerzési szakértő végzi el, a Kbt. 63.-73. §-ában foglaltak alkalmazásával. A közbeszerzési szakértő az értékelést a lehető legrövidebb idő alatt köteles elvégezni, figyelemmel arra, hogy a további eljárási cselekményeket a Kbt.-ben meghatározott határidők betartásával lehessen elvégezni.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott értékelés befejezését követően a közbeszerzési szakértő az ajánlatokat/résztvételi jelentkezéseket, valamint a közbeszerzési eljárás során keletkezett egyéb iratokat átadja a Bíráló Bizottság vezetőjének. Ezt követően a bírálati munka megszervezése, és határidőre történő befejezése a Bíráló Bizottság elnökének a feladata és felelőssége, melyben a közbeszerzési szakértő aktív segítséget nyújt.

(3) A Bíráló Bizottság elvégzi az ajánlatok/résztvételi jelentkezések Kbt. 63. § (3)-(4) bekezdés szerinti elbírálását, melynek eredményeképpen írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít a döntéshozó kancellár részére. A Bíráló Bizottság valamennyi ülésről, az ott elhangzottakról jegyzőkönyvet vesz fel. A jegyzőkönyv elkészítése a közbeszerzési szakértő feladata. Nem egyhangú döntés esetén fel kell tüntetni a különvéleményt alkotó tag nevét és véleményét.

(4) A közbeszerzési szakértő állítja össze a közbeszerzési eljárást lezáró dokumentációt (bíráló bizottsági javaslatát) amely tartalmazza a Bíráló Bizottság írásbeli szakvéleményét, döntési javaslatát, a bíráló bizottsági ülésről készített jegyzőkönyveket, az annak mellékletét képező, a Bíráló Bizottsági tagok indoklással ellátott – bírálati lapjait, továbbá a döntés meghozatalához szükséges valamennyi egyéb iratot, szakvéleményt és a beadott ajánlatok/résztvételi jelentkezések egy másolati példányát.

(5) A Bíráló Bizottság jelentését a közbeszerzési szakértő terjeszti fel jóváhagyásra a döntéshozó kancellár felé. Amennyiben a kancellár a szakvélemények alapján készített döntési javaslattól eltérő döntést hoz, a döntéshozó köteles azt írásban indokolni.

(6) A közbeszerzési szakértő a döntéshozó által hozott döntés alapján elkészíti az "írásbeli összegezés az ajánlatok/résztvételi jelentkezések értékeléséről" elnevezésű dokumentumot.

(7) Az ajánlatok/résztvételi jelentkezések érvényességére, illetve az ajánlattevő/résztvételre jelentkezők kizárására vonatkozó döntés meghozatal időpontjának azt az időpontot kell tekinteni, amikor a döntéshozó a javaslat alapján meghozta a döntését. A Bíráló Bizottság által készített döntési javaslat nem minősül döntésnek.

A tárgyalásos eljárásra vonatkozó külön szabályok

17. § (1) Tárgyalásos eljárás alkalmazása esetén az eljárás eseti rendjét az eljárást megindító hirdetményben/felhívásban kell meghatározni.

(2) A tárgyalás megszervezése, levezetése, feltételeinek biztosítása és a jegyzőkönyv elkészítése a közbeszerzési szakértő feladata.

Az összegezés ajánlattevőknek történő megküldése és a szerződés megkötése

18. § (1) Az eljárás eredményéről szóló döntés meghozatalát követően a közbeszerzési szakértő gondoskodik az eljárás eredményéről készített írásbeli összegezés ajánlattevőknek/résztvételre jelentkezőknek történő megküldéséről.

(2) A szerződést a nyertes ajánlattevővel, vagy a nyertes visszalépése esetén az ajánlatok értékelése során a következő legkedvezőbb ajánlatot tevőnek minősített szervezettel/személlyel kell megkötni, ha ő az ajánlatok elbírálásól szóló írásbeli összegezésben megjelölésre került.

(3) A jogorvoslati határidő lejártát követően, vagy a jogorvoslat esetén a jogorvoslati eljárás lezárását és az ezekhez kapcsolódó esetleges jogkövetkezmények végrehajtását követően a közbeszerzési szakértő intézkedik a közbeszerzési eljárás során keletkezett dokumentumok Törvényben előírt határidőig történő megőrzéséről.

Jogorvoslati eljárás

19. § (1) A jogorvoslati eljárással kapcsolatban a Közbeszerzési Hatóság Közbeszerzési Döntőbizottsága által indított jogorvoslati eljárásban az MTF képviselőt a közbeszerzési szakértő látja el.

(2) A jogorvoslati eljárás során a Bíráló Bizottság valamint minden, az eljárás előkészítésében részt vevő szakember köteles a legjobb tudásuk szerint valamennyi információt és segítséget megadni az MTF képviselőt ellátó közbeszerzési szakértő részére.

Megkötött szerződés módosítása és teljesítése

20. § (1) A közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződés módosítása a Kbt. 132. §-ában meghatározott esetekben lehetséges.

(2) A közbeszerzési szakértő a Kbt. 30. §-ának megfelelően külön jogszabályban meghatározott minta alapján elkészíti és a Közbeszerzési Értesítőben történő közzétételre feladja a szerződések módosításáról szóló tájékoztató hirdetményt.

(3) A közbeszerzési szerződést a közbeszerzési eljárás alapján nyertes ajánlattevőként szerződő félnek kell teljesítenie a Kbt. 128.-131. § -ában megfogalmazottak szerint.

A pályázati forrásból megvalósuló közbeszerzések különös szabályai

21. § (1) Amennyiben bármely közbeszerzés pályázati forrás felhasználásával kerül lobonyolításra, figyelembe kell venni a 2014-2020-as uniós programozási időszakban az Európai Regionális Fejlesztési Alapból, az Európai Szociális Alapból és a Kohéziós Alapból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 4/2011. (I. 18.) Korm. rendelet előírásait is.

(2) Pályázati forrás felhasználása esetén a külön szabályok betartásáról a közbeszerzési szakértő gondoskodik.

HARMADIK RÉSZ

VIII. Fejezet

Egyéb rendelkezések

22. § (1) Az adott eljárásban közreműködő minden személy köteles összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozatot aláírni. Amennyiben a Kbt. 24. §-ában foglaltak szerinti összeférhetetlenség áll fenn, az adott személy nem vehet részt az eljárásban, helyette új személy kerül bevonásra.

(2) A közbeszerzési szakértő intézkedik a Kbt. 31. §-ában meghatározott dokumentumok a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban és az MTF honlapján történő közzétételéről.

(3) A közbeszerzések megvalósítása során törekedni kell a környezetvédelmi szempontok érvényesítésére.

23. § (1) Az MTF közbeszerzési eljárásaiban érintett személyek és szervezetek kötelesek a vonatkozó jogszabályok és a jelen szabályzat előírásait áttanulmányozni, értelmezni és az azokban foglaltak szerint a tőlük elvárható gondossággal eljárni.

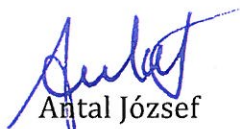
IX. Fejezet

Záró rendelkezések

Jelen Szabályzat 2015. március 25. napjától lép hatályba.

Jelen Szabályzatot a Szenátus a 26./2015. (05.27.) sz. határozatával jóváhagyta, megerősítette és hatályában fenntartja.

Budapest, 2015. március hó, 25. nap


Antal József
kancellár


Szakály György
rektor


1. számú melléklet

A közbeszerzési terv készítésére vonatkozó táblázat

[illegible]

2. sz. melléklet

**A Magyar Táncművészeti Főiskola
..... évi közbeszerzési terve**

A közbeszerzés tárgya és mennyisége	CP V kód	Irányadó eljárásrend	Tervezett eljárási típus	Időbeli ütemezés		Sor kerül-e vagy sor került-e az adott közbeszerzéssel összefüggésben előzetes összesített tájékoztató közzétételére?
				az eljárás megindításának, illetve a közbeszerzés megvalósításának tervezett időpontja	szerződés teljesítésének várható időpontja vagy a szerződés időtartama	
I. Árubeszerzés						
II. Építési beruházás						
III. Szolgáltatás-megrendelés						
IV. Építési koncesszió						
V. Szolgáltatási koncesszió						

