



Magyar Táncművészeti Egyetem
1145 Budapest, Columbus utca 87-89.

KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT

Jelen szabályzatot a Magyar Táncművészeti Egyetem Szenátusa a **2020. szeptember 16.** napján tartott ülésén, a 50/2020 számú határozatával fogadta el. A Szabályzat az elfogadás napját követő napon lép hatályba. A Szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg a Szenátus által 2019. augusztus 28. napján a 45/2019. (08.28.) számú határozatával elfogadott Közbeszerzési Szabályzat hatályát veszti.

ELSŐ RÉSZ

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

I. Fejezet

1. A Közbeszerzési szabályzat célja

- 1.1. A Magyar Táncművészeti Egyetem Közbeszerzési Szabályzata (a továbbiakban: Szabályzat) szabályozza a Magyar Táncművészeti Egyetem (továbbiakban: MTE) közbeszerzéseivel kapcsolatos feladatok rendjét.
- 1.2. 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 2015. évi CXLI. törvény (továbbiakban: Kbt.) - rendelkezéseinek figyelembevételével egységesen szabályozza az MTE, mint ajánlatkérő közbeszerzéseinek előkészítésének, lebonyolításának és belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, a közbeszerzések során az MTE nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, szervezetek felelősségét, valamint a közbeszerzések dokumentálási rendjét.
- 1.3. A Szabályzat célja, hogy a közbeszerzések során biztosított legyen a verseny tisztasága és nyilvánossága, a fenntartható fejlődés, az állam szociális célkitűzései és a jogszerű foglalkoztatás elősegítése.
- 1.4. Az MTE a költségvetési gazdálkodás rendje szerint működő és gazdálkodó felsőoktatási intézmény, jogi személy, költségvetési szerv. Az intézmény a fenntartó által biztosított és az államháztartás alrendszeréből származó támogatás, átvett pénzeszköz, valamint az államháztartáson kívüli forrásból származó bevételei felhasználásával látja el feladatait.
- 1.5. Az MTE felett a fenntartói jogokat az állam nevében a felsőoktatásért felelős miniszter gyakorolja.
- 1.6. Az MTE a mindenkor hatályos organogram szerinti szervezeti egységekre tagolódik.

2. A Szabályzat hatálya

- 2.1. A Szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni az MTE által kezdeményezett valamennyi, a Kbt. által közbeszerzési eljárásnak minősülő beszerzésre.
- 2.2. A Szabályzat rendelkezéseit valamennyi, hatályba lépését követően megindított közbeszerzési eljárásra kell alkalmazni.

II. Fejezet

1. Értelmező rendelkezések

1.1. E szabályzat értelmében:

- a) *ajánlatkérő*: az MTE, a Kbt. 5. § (1) bekezdés c) pontja alapján;
- b) *beszerzés*: az ajánlatkérőnél felmerült árubeszerzések, építési beruházások, illetve szolgáltatás megrendelések, építési vagy szolgáltatási koncessziók, melyek lebonyolítása az ajánlatkérő beszerzéseket intéző egységeinek feladata;

- c) *közbeszerzés*: az ajánlatkérő azon beszerzései, amelyeknek a Kbt. szabályai szerint számított becsült értéke a beszerzés megkezdésekor eléri vagy meghaladja a közbeszerzési értékhatárokat és amelyek lefolytatására Kbt. szabályai az irányadók;
- d) *közbeszerzési eljárás*: a Kbt. hatálya alá tartozó beszerzési eljárások;
- e) *Bírálóbizottság*: A közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelemmel együttesen rendelkező legalább háromtagú, a közbeszerzési dokumentumok előkészítésére, az ajánlatok elbírálására, illetve értékelésére létrehozott testület.
- f) *Döntéshozó*: az ajánlatkérő nevében az eljárást lezáró döntést meghozó személy, az MTE mindenkorai kancellárja.
- g) *lebonyolító szervezet*: a közbeszerzési szakértelem biztosítása érdekében a közbeszerzési eljárásokba bevonásra kerülő személy vagy szervezet. Az MTE a jelen szabályzatban szereplő feladatait - megbízási szerződés keretein belül - átadja közbeszerzési szakértelemmel rendelkező tanácsadónak, szükség szerint felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadónak;
- h) *beruházás-lebonyolító*: Az ajánlatkérő általános megbízottjaként feladata az építési beruházás megvalósításának koordinálása, e feladatkörében a beruházáslebonyolító gondoskodik különösen:
 - ha) a tervező kiválasztásának előkészítéséről és a tervező kiválasztásának koordinálásáról, közbeszerzési eljárás (tervpályázat) lefolytatása esetén a közbeszerzési eljárás (tervpályázat) előkészítéséről, valamint a közbeszerzési eljárás (tervpályázat) lefolytatásának koordinálásáról;
 - hb) az építési beruházás előkészítéséről, szükség szerint előtanulmányok (elsősorban vázlattevé, tanulmánytevé, megvalósíthatósági tanulmány) készítéséről;
 - he) a kivitelezésre - az építési beruházások, valamint az építési beruházásokhoz kapcsolódó tervezői és mérnöki szolgáltatások közbeszerzésének részletes szabályairól szóló 322/2015. (X. 30.) Korm. rendelet 14. § (1) bekezdés b) pontjában meghatározott esetekben a tervezésre és kivitelezésre - irányuló közbeszerzési eljárás eljárást megindító felhívásának és a közbeszerzési dokumentumoknak az elkészítéséről;
 - hd) az építési beruházás megvalósítására irányuló közbeszerzési eljárás lebonyolításának figyelemmel kíséréséről;
 - he) európai uniós forrásból megvalósuló építési beruházás esetében a támogatást nyújtó szervezettel való kapcsolattartásról;
 - hf) a közbeszerzési eljárás szabályszerű lefolytatásának ellenőrzését végző szervezetekkel való kapcsolattartásról;
 - hg) a kivitelezés műszaki ellenőrének kiválasztásáról;
 - hh) a tervezői művezetés szükségességének meghatározásáról;
 - hj) az elkészült építési beruházás átadás-átvételi eljárásának koordinálásáról.
- i) *belső ellenőr*, független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó, akinek célja, hogy az MTE működését fejlessze és eredményességét növelje. Ellenőrzi a jogszabályoknak és belső szabályzatoknak való megfelelést, valamint a gazdaságosságot, hatékonyságot és eredményességet vizsgálva megállapításokat és ajánlásokat fogalmaz meg a szervezet vezetője részére.

- j) *becsült érték*: a közbeszerzés becsült értékén a közbeszerzés megkezdésekor annak tárgyáért az adott piacon általában kért vagy kínált - általános forgalmi adó nélkül számított, a Kbt. 17-20. §-ban foglaltakra tekintettel megállapított - teljes ellenszolgáltatást kell érteni. Opcionális részt tartalmazó ajánlatkérés esetén a teljes ellenszolgáltatásba az opcionális rész értékét is bele kell érteni.

A közbeszerzés becsült értékébe be kell számítani az ajánlatkérő által a részvételre jelentkezők vagy az ajánlattevők részére fizetendő díjat vagy egyéb kifizetést (jutalékot) is, ha az ajánlatkérő teljesít ilyen jellegű fizetést.

Ha az ajánlatkérő lehetővé teszi a részekre történő ajánlattételt, a közbeszerzés becsült értékébe minden rész értékét be kell számítani.

Ha az ajánlatkérő szervezet több különálló működési vagy szervezeti egységből (a továbbiakban: működési egység) áll, a közbeszerzés - a Kbt. 19. § (3) bekezdésében foglaltak figyelembevételével megállapított - becsült értékének meghatározása során valamennyi működési egység beszerzési igényét együttesen kell figyelembe venni, kivéve, ha egy különálló működési egység saját gazdasági szervezettel és működési költségvetése felett önálló rendelkezési joggal bír. Ez utóbbi esetben a közbeszerzés becsült értékét az érintett különálló működési egység szintjén is meg lehet határozni.

A Közbeszerzési Hatóság a becsült érték meghatározásának egyes módszereiről, illetve a módszer megválasztásának szempontjairól útmutatót ad ki.

- k) *közbeszerzési értékhatár*, az egyes beszerzési tárgyak esetében alkalmazandó nemzeti értékhatárok a központi költségvetésről szóló törvényben évente kerülnek meghatározásra; az egyes beszerzési tárgyak esetében alkalmazandó uniós értékhatárokat a mindenkori költségvetési törvényben évente rögzítik; az egyes értékhatárokról a Közbeszerzési Hatóság elnöke évente tájékoztatót ad ki a Közbeszerzési Értesítőben.

- l) *közbeszerzési szakértő*: az MTE alkalmazásában álló, közbeszerzési szakértelemmel rendelkező alkalmazott, vagy az MTE által megbízott lebonyolító szervezet, illetve közbeszerzési tanácsadó.

- m) *felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó (továbbiakban: FAKSZ)*: az a Kbt. 187. § (14) bekezdésében meghatározott kizáró okok hatálya alá nem tartozó természetes személy, aki a Közbeszerzési Hatóság (a továbbiakban: Hatóság) által vezetett névjegyzékben szerepel.

- n) *elektronikus közbeszerzési rendszer*: a közbeszerzésekért felelős miniszter által üzemeltetett központi közbeszerzési nyilvántartás és a közbeszerzési eljárások elektronikus lebonyolítását támogató informatikai rendszer.

- o) *Szervezet tag*: A felhasználó tagja a szervezetnek. A szervezeti szuper user tud a szervezeten belüli további szerepkör jogosultságot adni a felhasználónak.

Ajánlatkérő azon munkavállalói, akiknek a feladata, munkaköre közbeszerzési eljárás(ok) előkészítése, lebonyolítása.

- p) *Szervezeti Szuper User*: Az EKR rendszerben a szervezetet, mint Ajánlatkérőt regisztráló személy az MTE döntéshozója. A szerepkörrel rendelkező felhasználó módosíthatja szervezetének adatait. A szervezethez való felhasználó csatlakozási kérelmeket elbírálja. A szervezethez csatlakozott felhasználók a szervezeten belüli jogosultságait karbantartja, azaz hozzárendelhet, vagy elvehet tőlük szerepkört. Eljárásonként és ajánlatonként más-más szerepkört állíthat be a felhasználóhoz. A szervezeti szuper user szerepkört állíthat be a felhasználóhoz.

q) *Közbeszerzési terv karbantartó:* A szerepkörrel rendelkező felhasználó karban tudja tartani a szervezet éves közbeszerzési terveit, szerkeszteni és publikálni tudja a tervet. Az MTE képviselőjében közbeszerzési terv karbantartó jogosultsággal rendelkezhet: a [.....]kancellár vagy az általa írásban meghatalmazott személy.

r) *Közbeszerzési eljárást létrehozó:* A szerepkörrel rendelkező felhasználó jogosult egy új közbeszerzési eljárás indítására a szervezet nevében, azaz elindítja a közbeszerzési eljárás előkészítését.

Az MTE képviselőjében közbeszerzési eljárást létrehozó jogosultsággal rendelkezhet: az MTE Döntéshozója, az eljárásba bevont közreműködő képviselőjében eljáró személy(ek), az eljárásba bevont FAKSZ.

s) *Közbeszerzési eljárás betekintő:* A közbeszerzési eljárás adatait olvasási joggal megtekintheti.

Az MTE képviselőjében közbeszerzési eljárás betekintő jogosultsággal rendelkezhet: az MTE Döntéshozója, kancellárja. Az adott eljárásra vonatkozóan a Döntéshozó által feljogosított személy(ek), közreműködő(k). A kijelölése nem kötelező minden esetben.

t) *Közbeszerzési eljárást szerkesztő:* A szerepkörrel rendelkező felhasználó a közbeszerzési eljárásban elindíthat eljárási cselekményeket, kivéve az eljárás szakaszát közvetlenül módosító eljárási cselekményeket, illetve FAKSZ ellenjegyzést. Az eljárásra jogosultságot adni más felhasználóknak nem tud.

Az adott eljárásra vonatkozóan az MTE Döntéshozója, kancellár által feljogosított személy(ek), közreműködő(k). A kijelölése nem kötelező minden esetben.

u) *Közbeszerzési eljárást irányító:* A szerepkörrel rendelkező felhasználó a közbeszerzési eljárásban elindíthat eljárási cselekményeket, beleértve az eljárás szakaszát közvetlenül módosító eljárási cselekményeket is, kivéve FAKSZ ellenjegyzést. Más felhasználóknak az eljárásra tud jogosultságot adni.

Az MTE képviselőjében közbeszerzési eljárást irányító jogosultsággal rendelkezhet: az MTE Döntéshozója, kancellárja vagy az általa meghatalmazott személy(ek), az eljárásba bevont közreműködő képviselőjében eljáró személy(ek), az eljárásba bevont FAKSZ.

v) *FAKSZ ellenjegyző:* Ezzel a szerepkörrel csak FAKSZ felhasználó rendelkezhet, csak ezzel a szerepkörrel lehet az eljárási cselekményekben a FAKSZ ellenjegyzése funkciót indítani. Az MTE képviselőjében FAKSZ ellenjegyző jogosultsággal rendelkezhet: az MTE a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadói tevékenységről szóló 257/2018. (XII. 18.) Korm. rendelet szerinti az EKR-ben FAKSZ felhasználóként regisztrált munkavállalója, vagy az eljárásba bevont közreműködő képviselőjében eljáró FAKSZ.

w) *Ajánlat betekintő:* a közbeszerzési ajánlat adatait olvasási joggal megtekintheti. Adott közbeszerzési eljárásban felállított Bírálóbizottság tagjai, amennyiben az EKR-ben regisztráltak.

1.2. A Szabályzat alkalmazásában a közbeszerzés megkezdésének minősül a közbeszerzési vagy koncessziós beszerzési eljárást megindító vagy meghirdető hirdetmény feladásának időpontja, a hirdetmény nélkül induló eljárás esetében pedig az eljárást megindító felhívás vagy a tárgyalási meghívó megküldésének, ennek hiányában a tárgyalás megkezdésének időpontja.

III. Fejezet

1. A közbeszerzési terv

- 1.1 Az elektronikus közbeszerzési rendszer (a továbbiakban: EKR) által megkövetelt tartalommal a *Közbeszerzési terv karbantartó* minden költségvetési év elején, legkésőbb március 31. napjáig éves összesített közbeszerzési tervet (a továbbiakban: közbeszerzési terv) tesz közzé az EKR-ben az MTE adott évre tervezett közbeszerzéseiről.
- 1.2. A közbeszerzési terv összeállítása a közbeszerzési szakértő és a kancellári kabinetvezető feladata, amelyet a szervezeti egységek adatszolgáltatása alapján végeznek el. A terv összeállításához szükséges adatszolgáltatáshoz a költségvetési év elején, az adatkéréssel egyidejűleg az egyes szervezeti egységek vezetői tájékoztatást kapnak az aktuális közbeszerzési értékhatárokról, továbbá felkérést, hogy adják meg az adott évre tervezett és már ismert - értékhatár alatti és feletti - beszerzési igényeiket is. A terv összeállításához szükséges adatszolgáltatásokat a szervezeti egységek vezetői legkésőbb január 20. napjáig kötelesek megküldeni a kancellári kabinetvezetőnek. A közbeszerzési tervben a beszerzési terv alapján nemzeti értékhatárokat elérő értékű közbeszerzési eljárásokat kell feltüntetni, figyelemmel a Kbt. 19. § (3) bekezdésére, azaz ha egy építési beruházás vagy ugyanazon közvetlen cél megvalósítására irányuló szolgáltatásmegrendelés, illetve azonos vagy hasonló felhasználásra szánt áruk beszerzése részekre bontva, több szerződés útján valósul meg, a közbeszerzés becsült értékének meghatározásához az összes rész értékét figyelembe kell venni. Szolgáltatás megrendelése esetében az ugyanazon közvetlen célra irányultság vizsgálatakor az egyes szolgáltatások műszaki és gazdasági funkcionális egységét kell alapul venni.

Támogatásból megvalósuló beszerzések esetén az adott pályázat tekintetében az érintett szervezeti egység vezetője már a pályázat benyújtását megelőzően egyeztetést kezdeményezhet a kancellári kabinetvezetővel és adott esetben a közbeszerzési szakértővel, a pályázat keretében tervezett beszerzésekről, ill. azok költségéről, valamint az egyes projektek beszerzési és közbeszerzési tervét a kancellári kabinetvezetővel és adott, esetben a közbeszerzési szakértővel együttműködve állítja össze. Az előzetes egyeztetés akkor kötelező, ha a pályázati kritériumok közbeszerzési terv előzetes csatolását írják elő a pályázat benyújtásához.
- 1.3. A közbeszerzési tervet legalább 5 évig meg kell őrizni. A közbeszerzési terv nyilvános.
- 1.4. A közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét. Az ajánlatkérő a közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzésre vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésre vonatkozó eljárást is lefolytathat. Ezekben az esetekben a közbeszerzési tervet módosítani kell az ilyen igény vagy egyéb változás felmerülésekor, megadva a módosítás indokát is. A közbeszerzési terv módosítása – a közbeszerzési szakértő bevonásával – és az EKR rendszerben történő karbantartása a kancellári kabinetvezető feladata.

Az év közben jelentkező, új beszerzési igények felmerülésekor a Gazdasági és Humánpolitikai Osztály osztályvezetője ellenőrzi, hogy az új beszerzési igény a korábbi, azzal egybeszámítandó beszerzésekkel mekkora becsült értéket képvisel, és szükség esetén ezen információval továbbítja a közbeszerzési igényt a közbeszerzési szakértő felé.
- 1.5. Az MTE a Digitális Kormányzati Ügynökség Zártkörűen Működő Részvénytársaság (a továbbiakban: DKÜ) részére, a DKÜ által működtetett Portálon keresztül, a DKÜ Portál által meghatározott struktúra és adattartalom szerint részletezve közzéteszi az éves informatikai beszerzési tervét és az éves informatikai fejlesztési tervét a tárgyévut megelőző év szeptember 30. napjáig. Az éves informatikai beszerzési terv és az éves informatikai fejlesztési terv elkészítéséért és közzétételéért az Informatikai Osztály

vezetője a felelős.

- 1.6. Az MTE a Nemzeti Kommunikációs Hivatal (a továbbiakban: NKH) által meghatározott útmutató alapján teszi közzé tárgyév március 31. napjáig az éves összesített kommunikációs beszerzési és rendezvényszervezési tervét, valamint a szponzorációs költségkeretterset. Az éves összesített kommunikációs beszerzési és rendezvényszervezési beszerzési terv, valamint a szponzorációs költségkeretterset elkészítéséért és közzétételéért a Kommunikációs és Marketing Osztály vezetője a felelős.

A Nemzeti Kommunikációs Hivatalról és a kormányzati kommunikációs beszerzések központosított közbeszerzési rendszeréről szóló 247/2014. (X. 1.) Korm. rendelet hatálya alá tartozó közbeszerzések esetében az NKH engedélyeit a Kommunikációs és Marketing Osztály vezetője kezdeményezi.

- 1.7. Az MTE a központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről szóló 168/2004 (V. 25.) Kormányrendelet szerinti beszerzési igényeire vonatkozó éves összesített közbeszerzési tervet tárgyév május 15. napjáig elektronikusan rögzíti a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság (a továbbiakban: KEF) központosított közbeszerzési portálján. Az éves összesített közbeszerzési terv elkészítéséért és elektronikus rögzítéséért a kancellári kabinetvezető a felelős.
- 1.8. Az NKH, a DKÜ és a KEF részére megküldött terveknek összhangban kell lenniük az MTE közbeszerzési tervével, ezért az Informatikai Osztály vezetője, a Kommunikációs és Marketing Osztály vezetője, a kancellári kabinetvezető, valamint az érintett szervezeti egységek vezetői a felelősök.

2. Az előzetes tájékoztató

- 2.1. A Kbt. 38. §-a alapján az MTE a költségvetési év kezdetét követően előzetes tájékoztatót készíthet az adott évre, vagy az elkövetkező legfeljebb tizenkét hónapra tervezett összes árubeszerzéséről, építési beruházásáról vagy szolgáltatás megrendeléséről.
- 2.2. Az előzetes tájékoztatót, illetve időszakos előzetes tájékoztatót tartalmazó hirdetmény közzététele nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét.

IV. Fejezet

1. A közbeszerzések dokumentálása és ellenőrzése

- 1.1. A Kbt. 46. § (2) bekezdésének megfelelően a közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával kapcsolatban keletkezett összes iratot a közbeszerzési eljárás lezárulásától [Kbt. 37. § (2) bekezdés], 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 a Közbeszerzési Döntőbizottság határozatának megtámadására nyitva álló határidő elteltéig, közigazgatási per esetén a közigazgatási per jogerős befejezéséig, de legalább öt évig kell megőrizni. Az MTE az EKR-ben szereplő adatokat legalább ezen időtartam alatt - amennyiben jogszabály hosszabb iratmegőrzési időt ír elő, az előírt hosszabb időtartam alatt - megőrzi.
- 1.2. A Kbt. 46. § (2) bekezdése szerinti megőrzési feladatok ellátása a Kancellári Kabinet

feladatkörébe tartozik.

- 1.3. A közbeszerzési eljárások alapidokumentumai részben jogszabály által előírt formában (közbeszerzési hirdetések, összegezés, stb.), részben az Ajánlatkérő által rendszeresített mintadokumentumok alapján, részben formális előírások nélkül készülnek. A jogszabály által előírt formátumú dokumentumokat a közbeszerzési és tervpályázati hirdetések feladásának, ellenőrzésének és közzétételének szabályairól, a hirdetések mintáiról és egyes tartalmi elemeiről, valamint az éves statisztikai összegezésről szóló 44/2015. (XI. 2.) MvM rendelet, valamint az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendelet tartalmazza. Ezek kitöltése tekintetében a Közbeszerzési Hatóság útmutatói, illetve egyéb előírásai, továbbá az EKR kézikönyv az irányadók.
- 1.4. Ahol az EKR az ajánlatkérő által létrehozandó dokumentumra elektronikus űrlapot biztosít, az ajánlatkérő ezen dokumentumokat az elektronikus űrlap alkalmazásával köteles létrehozni.
- 1.5. Az Ajánlatkérő által rendszeresített közbeszerzési alapidokumentumok:
 - a) közbeszerzési igénylőlap (közbeszerzési tárgyaként),
 - b) fedezetigazolás;
 - c) becsült érték nyilatkozat;
 - d) közbeszerzési dokumentumok (útmutató az ajánlatok / részvételi jelentkezések elkészítéséhez);
 - e) bíráló bizottsági jegyzőkönyv minta;
 - f) döntésre vonatkozó jegyzőkönyv minta;
 - g) összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat.

Formális előírások és előre rögzíthető pontok nélkül készülnek a műszaki szakértők által készített bírálatok (értékelések), amelyeknek azonban megfelelően indokolt állásfoglalást kell tartalmazniuk. A szakértők bírálatának (értékelésének) a bíráló bizottsági jegyzőkönyvben történő rögzítésére is lehetőség van, amelyet ilyen esetben a szakértőknek is alá kell írniuk.

- 1.6. A közbeszerzési eljárások előkészítésének és lefolytatásának ellenőrzése körében a kancellári kabinetvezető a belső ellenőr tanácsadó tevékenységét igénybe veheti.
- 1.7. 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 kancellári kabinetvezető végzi, illetőleg az ellenőrzés céljának megfelelően bevonásra kerülnek az illetékes szakmai területek is.
- 1.8. A közbeszerzések központi ellenőrzéséről és engedélyezéséről szóló 320/2015. (X. 30.) Korm. rendelet hatálya alá tartozó közbeszerzések esetében a közbeszerzési eljárás megindításához szükséges ellenőrzést a közbeszerzési szakértő kezdeményezi a Döntéshozó által aláírt előterjesztést követően.
- 1.9. A 2014-2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet hatálya alá tartozó közbeszerzések esetében, amennyiben a közbeszerzési eljárás megindításához az irányító hatóság és a közbeszerzésekért felelős miniszter jóváhagyása szükséges, úgy a közbeszerzési szakértő feladata a közbeszerzési dokumentumok ellenőrzésének megküldése az ellenőrzést végzők részére és a közbeszerzési dokumentumok módosítása az ellenőrzést végzők észrevételeinek megfelelően a monitoring és információs rendszeren keresztül.

Amennyiben a közbeszerzési eljárás a 2014-2020 programozási időszakban az egyes

európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet alapján utóellenőrzésköteles, az ajánlatok elbírálásáról szóló összegezés megküldését követően a közbeszerzési szakértő a közbeszerzési eljárás során keletkezett dokumentumokat feltölti a monitoring és információs rendszerbe.

MÁSODIK RÉSZ

A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK LEFOLYTATÁSÁRA VONATKOZÓ

SZABÁLYOK

V. Fejezet

1. A közbeszerzési eljárás lefolytatására jogosult szervezet

- 1.1. Az MTE közbeszerzési feladatainak ellátását az MTE saját alkalmazottja és/vagy megbízási szerződés keretében közbeszerzési szakértő végzi.
- 1.2. A közbeszerzési eljárások előkészítésébe és lefolytatásába nem vonható be olyan személy, akivel szemben a Kbt.-ben meghatározott összeférhetlenségi okok valamelyike fennáll. E körben a résztvevő személyeket nyilatkozattételi kötelezettség terheli.
- 1.3. A közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a közbeszerzési dokumentumok elkészítése, valamint az ajánlatok értékelése során és az eljárás más szakaszában az MTE nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyeknek és szervezeteknek együttesen rendelkezniük kell a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelemmel. A közbeszerzési eljárás tárgya szerinti szakmai szakértelmet a beszerzést kezdeményező egység vagy annak vezetője által kijelölt személy biztosítja. Az egység indokolni köteles a beszerzés választott módját az alternatívák ismertetésével (pl. eszközberlet/vásárlás) olyan módon, hogy a beszerzési ciklusra felmutathatóak legyenek a gazdasági előnyök. A több szervezeti egységet érintő beszerzések esetén az illetékes beszerzéseket intéző egység vezetője vagy az általa kijelölt személy biztosítja a szakmai képviseletet. A közbeszerzési tárgy szerinti szakértelemmel rendelkező személy(ek) feladatkörébe tartozik a beszerzési tárgy pontos, mérhető műszaki szakmai paraméterekkel történő megadása, a becsült érték meghatározása, valamint annak összeállítása során a szükséges piacfelmérés elvégzése és dokumentálása.

Az egyes közbeszerzési eljárásokban eljáró személyek az előkészítéstől, az eljárás lefolytatásán át a teljesítés időszakáig biztosítják a szakértelmet a hatáskörükbe tartozó kérdések vonatkozásában. Amennyiben külső megbízott szakértővel köt közbeszerzési eljárások lebonyolítására szerződést az MTE, úgy a kötendő szerződés tartalmazza, hogy mely feladatok teljesítését látja el a megbízó és melyet a megbízott.

- 1.4. A Kbt. 71-72. §-a szerinti eljárási cselekményeket a közbeszerzési szakértő végzi. Az eljárás elvégzéséhez szükséges adatokat, tájékoztatást az azzal rendelkező szervezeti egység vezetője szolgáltatja a közbeszerzési tanácsadó számára.
- 1.5. Az irodabútorok, papíripari termékek és irodaszerek, gépjárművek, gépjármű-üzemanyagok és utazásszervezések beszerzése sorána központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről szóló 168/2004. (V. 25.) Korm. rendelet szerint kell eljárni.
- 1.6. Az informatikai beszerzések során a Nemzeti Hírközlési és Informatikai Tanácsról, valamint a Digitális Kormányzati Ügynökség Zártkörűen Működő Részvénytársaság és a kormányzati informatikai beszerzések központosított közbeszerzési rendszeréről szóló 301/2018. (XII. 27.) Korm. rendelet szerint kell eljárni.
- 1.7. Kommunikációs beszerzés és rendezvényszervezés esetében a Nemzeti

Kommunikációs Hivatalról és a kormányzati kommunikációs beszerzések központosított közbeszerzési rendszeréről szóló 247/2014. (X. 1.) Korm. rendelet szerint kell eljárni.

- 1.8. A pénzügyi szakértelemmel rendelkező bírálóbizottsági tag az eljárás előkészítése és lebonyolítása során:
- a) az ajánlatok - tárgyalásos eljárás esetén a végleges ajánlatok - bontását megelőzően igazolja a szükséges fedezet rendelkezésre állását;
 - b) javaslatot tesz a pénzügyi és gazdasági alkalmassági feltételekre;
 - c) feladata a fizetési feltételek szabályozása és a pályázati elszámolásról való gondoskodás;
 - d) gondoskodik a felmerülő hirdetmény ellenőrzési díjak, rendszerhasználati díjak befizetéséről,
 - e) a kiegészítő tájékoztatás és előzetes vitarendezés esetén megválaszolja a pénzügyi kérdéseket.
- 1.9. A közbeszerzés tárgya szerinti (műszaki-szakmai) szakértelemmel rendelkező bírálóbizottsági tag az eljárás előkészítése és lebonyolítása során:
- a) meghatározza az adott közbeszerzés becsült értékét (egyesbeszámítás Kbt. 19. §)
 - b) ellenőrzi, hogy a beszerzés tárgya nem tartozik-e kötelezően a központosított közbeszerzés hatálya alá,
 - c) összeállítja a műszaki leírást,
 - d) javaslatot tesz az alkalmassági feltételekre, értékelési szempontokra,
 - e) a kiegészítő tájékoztatás és előzetes vitarendezés esetén megválaszolja a műszaki, szakmai kérdéseket.
- 1.10. A közbeszerzési szakértelemmel rendelkező bírálóbizottsági tag az eljárás előkészítése és lebonyolítása során:
- a) a közbeszerzési szabályzat felülvizsgálata, módosítása a jogszabályi módosításoknak megfelelően,
 - b) a Kbt. részekre bontási tilalmának betartására (egyesbeszámításra) vonatkozó vizsgálata a rendelkezésre álló információk,
 - c) az MTE adatszolgáltatását (a beszerzés tárgya műszaki leírással, alkalmassági feltételek, értékelési szempontok, ajánlattételre felkérendő gazdasági szereplők megnevezése, a közbeszerzés becsült értéke) figyelembe véve javaslatot tesz az alkalmazandó eljárásrendre és eljárás fajtára
 - d) az eljárásrend és az eljárás fajtájának meghatározására irányuló javaslat elfogadását követően előkészíti az ajánlati/ajánlattételi/résztvételi felhívást (együttesen: felhívás) és szerződés tervezetét, ajánlott nyilatkozatminták, útmutatót az ajánlatok/résztvételi jelentkezések elkészítéséhez,
 - e) a felhívás és az egyéb közbeszerzési dokumentumok véglegesítése (ideértve a szerződés tervezetét is), egyeztetve az MTE eljárással érintett szervezeti egységeivel,
 - f) közreműködik a jogszerű alkalmassági feltételek és értékelési szempontrendszer és az értékelés módszerének kialakításában,
 - g) a közbeszerzési eljárás és a Döntéshozó által jóváhagyott közbeszerzési dokumentumok rögzítése az EKR-ben az ekr.gov.hu vagy a beszerzés tárgyának megfelelő Központosított Közbeszerzési Portálok (a továbbiakban összefoglalóan: KKP) a kozbeszerzes.gov.hu vagy a kozbeszerzes.dkuzrt.hu weboldalon,

- h) a Döntéshozó által jóváhagyott ajánlati/résztvételi/ajánlattételi felhívás megküldése az EKR-en vagy KKP-n keresztül, a Döntéshozó által jóváhagyott gazdasági szereplőknek, vagy közzétételre a Közbeszerzési Hatóság részére, a közzétett felhívás tartalmi helyességének ellenőrzése,
- i) a közbeszerzési dokumentumokhoz való elektronikus hozzáférés biztosítása ajánlattevők számára az EKR-en vagy a KKP portálon keresztül,
- j) az ajánlattétel/résztvételi jelentkezés időtartama alatt az ajánlattevők által feltett kiegészítő tájékoztatás kérések határidőben történő megválaszolása, megküldése az ajánlattevők/résztvételre jelentkezőknek az EKR-ben, vagy a KKP portálon keresztül, vagy kivételes esetekben elektronikus levélben az ajánlatok felbontását megelőzően, a kérdés megválaszolásához szükséges bírálóbizottsági taggal, külső szakértővel történő egyeztetés alapján konzultáción, illetve helyszíni bejáráson történő részvétel, arról jegyzőkönyv készítése,
- k) szükség szerint módosított felhívás, illetve módosított közbeszerzési dokumentumok készítése, ezek rögzítése az EKR-ben vagy KKP portálon keresztül,
- l) az ajánlatok felbontása az EKR-ben vagy elektronikus versenyújranyítás esetén a KKP portálon keresztül és erről jogszabály által meghatározott jegyzőkönyv készítése és megküldése az ajánlattevőknek az EKR-en vagy KKP portálon keresztül,
- m) az ajánlatok/jelentkezések felbontásának előkészítése, a Döntéshozó által kijelölt személyek és szervezetek meghívása a bontásra (amennyiben a bontás mint eljárási cselekmény nem elektronikusan történik),
- n) a határidőig beérkezett ajánlatok/jelentkezések felbontása és erről jogszabály által meghatározott jegyzőkönyv készítése és megküldése az ajánlattevőknek/jelentkezőknek az EKR-en vagy KKP portálon keresztül;
- o) a közbeszerzési szakértelem biztosítása a bírálóbizottságban; személyes részvétel az ajánlattevőkkel tartandó tárgyalásokon és a tárgyalási jegyzőkönyvek elkészítése;
- p) az ajánlatok előzetes értékelése a felhívásban és a dokumentációban meghatározott szempontok alapján (kivéve az ajánlatok műszaki, szakmai értékelése), erről jegyzőkönyv készítése;
- q) alkalmassági követelmények és a kizáró okok körébe tartozó igazolások benyújtására vonatkozó felhívás elkészítése és megküldése az ajánlattevők/jelentkezők részére;
- r) ha szükséges hiánypótlási felhívás, nem egyértelmű kijelentésekre vonatkozó kérdés (felvilágosítás kérés), számítási hiba javításáról szóló tájékoztatás elkészítése és megküldése az EKR-en vagy a KKP portálon keresztül, vagy kivételes esetekben elektronikus levélben ajánlattevők részére;
- s) az ajánlatok/résztvételi jelentkezések elbírálásának koordinációja, az ajánlatokról/résztvételi jelentkezésekről szakvélemény és döntési javaslat készítése a Bírálóbizottság véleményének és javaslatának megfelelően, a közbeszerzési szabályzatában foglaltak szerint, ezek megküldése a Döntéshozónak;
- t) a Döntéshozó döntéseiről szóló okiratok tervezetének elkészítése;
- u) az eljárás törvényben előírt összegezésének elkészítése, megküldése az ajánlattevőknek, valamint közzététele elektronikus közbeszerzés esetén az EKR-en keresztül, elektronikus versenyújranyítás esetén a KKP portálon keresztül;
- v) az eljárás eredményéről szóló tájékoztató hirdetmény elkészítése és közzétételre

történő megküldése a Közbeszerzési Hatóság részére, a közzététel tartalmi helyességének ellenőrzése (az EKR-en vagy KKP portálon keresztül);

- w) az ajánlati kötöttség meghosszabbítására vonatkozó dokumentum megküldése az ajánlattevők számára (minden, arra okot adó esetben);
- x) előzetes vitarendezésre vonatkozóan a válasz elkészítése az ahhoz szükséges szervezeti egységekkel együttműködve, és határidőben történő megküldése a kérelmező részére elektronikus közbeszerzés esetén az EKR-en keresztül, elektronikus versenyújranyitás esetén a KKP portálon keresztül;
- y) a kérelmező ilyen jellegű igénye esetén a közérdekű adatok nyilvánosságára tekintettel, azonban a személyes adatok védelmének biztosítása mellett, az iratbetekintés lehetőségének biztosítása, valamint az erről szóló feljegyzések/jegyzőkönyvek elkészítése.

1.11. A jogi szakértelemmel rendelkező bírálóbizottsági tag az eljárás előkészítése és lebonyolítása során:

- a) gondoskodik a közbeszerzési eljárás során, az eljárás megindítását megelőzően a szerződéstervezet véleményeztetéséről, szükség esetén módosítási javaslat elkészítéséről;
- b) a közbeszerzési eljárásban lefolytatott tárgyalások során véleményezi az ajánlattevők által tett szerződéses javaslatokat;
- c) megvizsgálja a konkrét kötelezettségvállalás szabályszerűségét;
- d) a szerződés teljesítésének felügyelete; adott esetben a közbeszerzési szakértelemmel rendelkező tag, valamint a Döntéshozó értesítése a nem szerződésszerű teljesítésekről;
- e) javaslattétel a szerződés módosítására;
- f) részvétel a Bírálóbizottságban
- g) a kiegészítő tájékoztatás és előzetes vitarendezés esetén megválaszolja a jogi kérdéseket.

2. Eljárási cselekmények jóváhagyása

- 2.1. A Döntéshozó a részére megfogalmazott feladatokkal kapcsolatban döntést hoz. Az eljárás előkészítésében résztvevő szakemberek által elkészített közbeszerzési dokumentumokat a Döntéshozó hagyja jóvá, adott esetben küldi meg javításra.
- 2.2. A Döntéshozót a döntés meghozatala során a Bírálóbizottság javaslata nem köti.

3. A Bírálóbizottság

- 3.1. A Döntéshozó a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelemmel együttesen rendelkező, legalább háromtagú Bírálóbizottságot köteles létrehozni az ajánlatoknak/részvételi jelentkezéseknek - szükség esetén a hiánypótlás, felvilágosítás vagy indokolás [Kbt. 71-72. §] megadását követő - a Kbt. szerinti elbírálására és értékelésére. A Bírálóbizottság írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít az eljárást lezáró döntést meghozó személy részére. A bírálóbizottsági munkáról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek - amennyiben az ajánlatkérő alkalmaz ilyen - részét képezhetik a tagok indokolással ellátott bírálati lapjai.

Az MTE nevében az eljárást lezáró döntést meghozó személy nem lehet a Bírálóbizottság tagja.

- 3.2. A Bírálóbizottság tagjának kijelöléséről megbízólevelet kell készíteni.
- 3.3. A Bírálóbizottság akkor határozatképes, ha ülésén valamennyi tagja jelen van. A Bírálóbizottság határozatait szavazattöbbséggel hozza meg.
- 3.4. A Bírálóbizottsági tagsággal összefüggő feladatokat csak személyesen lehet ellátni. Közbeszerzési eljárásban a bírálóbizottsági tagként végzett tevékenység esetében sem helyettesítésnek, sem a megbízott útján való feladatellátásnak nincs helye.
- 3.5. A bírálóbizottság tagjai az ajánlatok/részvételi jelentkezések bírálata, valamint értékelése során nem utasíthatók, álláspontjukat önállóan, kizárólag a vonatkozó jogszabályok, szabályzatok, szakmai ismereteik és az általánosan elfogadott szakmai szokások figyelembevételével, a felhívásban és a közbeszerzési dokumentumokban megadott feltételek, értékelési szempontok és módszer alapján alakítják ki.
- 3.6. A Bírálóbizottság tagjai vagyony nyilatkozat tételére kötelesek.
- 3.7. A Bírálóbizottság elnöke a Döntéshozó által kijelölt Bírálóbizottsági tag

4. Független szakértők

- 4.1. A közbeszerzési eljárások során a Bírálóbizottság mellé, annak munkáját segítő független szakértő, vagy szakértői bizottság vonható be. Amennyiben az eljárásban megbízott lebonyolító szervezet/felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó működik közre, úgy a velük kötendő szerződésben egyértelműen rögzítésre kerülnek a felelősség általános megosztásával kapcsolatos kérdések. A független szakértő lehet az MTE-től független szerződő partner, de lehet az MTE-vel közalkalmazotti jogviszonyban álló személy is.
- 4.2. 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

1. A közbeszerzési eljárás előkészítése

- 1.1. 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 közbeszerzési dokumentumok előkészítéséről.

- 1.2. Az 1.1. pontban meghatározott feladatok koordinálása a közbeszerzési szakértő feladata.

2. A közbeszerzési eljárás kezdeményezése és megindítása, az eljárást megindító hirdetmény és közbeszerzési dokumentumok elkészítése

- 2.1. A közbeszerzési eljárás megindítását az érintett szervezeti egység vezetője kezdeményezi az eljárást megindító adatlap kitöltésével. A közbeszerzési eljárás fajtájának meghatározására a közbeszerzési szakértő tesz javaslatot a Döntéshozó részére.

- 2.2. A közbeszerzési dokumentumok elkészítésének rendje:

A műszaki leírás elkészítésének feladata az adott beszerzés tárgyában jártas, tapasztalattal rendelkező MTE munkatársa vagy adott esetben külső, megbízással rendelkező szakember.

Építési beruházás esetén a Kbt. 27. § (3)-(4) bekezdése alkalmazásában a beszerzés tárgya szerinti szakértelemnek az építési beruházás tárgyában az adott szakterületen szerzett szakirányú felsőfokú végzettség fogadható el.

Az állami tulajdonban levő ÉMI Nonprofit Kft. állami építési beruházásokkal kapcsolatos egyes műszaki szolgáltatási feladatok elvégzésére vonatkozó kijelöléséről 51/2016. (III. 17.) Korm. rendelet hatálya alá tartozó építési beruházások esetében az MTE köteles beruházáslebonyolítóként az ÉMI Nonprofit Kft.-t bevonni, egyéb építési beruházás esetében az MTE jogosult beruházás-lebonyolítót alkalmazni.

A műszaki leírás azoknak az előírásoknak az összessége, amelyek meghatározzák azokat a közbeszerzés tárgya tekintetében megkövetelt jellemzőket, amelyek alapján a közbeszerzés tárgya olyan módon írható le, hogy az megfeleljen az ajánlatkérő által igényelt rendeltetésnek. E jellemzők utalhatnak a kért építési beruházás, áru vagy szolgáltatás előállításának és nyújtásának folyamatára vagy módszerére, vagy életciklusa bármely más szakaszának valamely konkrét folyamatára, akkor is, ha ezek a tényezők végeredményben nem befolyásolják az adott építési beruházás, áru vagy szolgáltatás tulajdonságait, feltéve, hogy kapcsolódnak a szerződés tárgyához [Kbt. 76. § (7) bekezdés], valamint annak értékéhez és céljaihoz képest arányosak.

A műszaki leírásnak valamennyi gazdasági szereplő számára egyenlő hozzáférést kell lehetővé tennie, és nem lehet olyan hatása, amely indokolatlanul akadályozná a verseny biztosítását a közbeszerzés során.

A műszaki leírás tartalmának meg kell felelnie a közbeszerzési eljárásokban az alkalmasság és a kizáró okok igazolásának, valamint a közbeszerzési műszaki leírás meghatározásának módjáról szóló 321/2015. (X. 30.) Korm. rendelet és adott esetben az építési beruházások, valamint az építési beruházásokhoz kapcsolódó tervezői és mérnöki szolgáltatások közbeszerzésének részletes szabályairól szóló 322/2015. (X. 30.) Korm. rendelet előírásainak.

Részvételi szakaszban amennyiben a műszaki leírás helyett az MTE ismertetőt készít, úgy az ismertetőt az adott beszerzés tárgyában jártas, tapasztalattal rendelkező az MTE munkatársának vagy adott esetben külső, megbízással rendelkező

szakembernek, valamint a közbeszerzési szakértőnek, és a kancellári kabinetvezetőnek közösen kell elkészítenie.

Az ismertetőnek tartalmaznia kell különösen a közbeszerzés tárgyának, az arra vonatkozó közbeszerzési műszaki leírásnak, továbbá a szerződéses feltételeknek a meghatározását olyan mértékben, ahogyan az MTE erre képes, valamint arra vonatkozó iránymutatást, hogy az MTE mely körülményekről kéri az ajánlattevők javaslatát, és e körülmények tekintetében melyek az MTE által igényelt keretek vagy elvárások. A szerződés megkötésének és teljesítésének indikatív határidejét is meg kell jelölnie a közbeszerzési dokumentumokban.

A javasolt szerződéses feltételek elkészítése a közbeszerzési szakértő feladata a Kancellári Kabinet, a Gazdasági és Humánpolitikai Osztály osztályvezető és a műszaki leírást készítő adatközlése alapján.

A gazdasági szereplők által benyújtandó dokumentumok mintáit a közbeszerzési szakértő készíti. Az EKR-ben elektronikus űrlapként kell létrehozni a felolvasólap mintáját. Ahol az EKR a létrehozandó dokumentumra elektronikus űrlapot biztosít, a közbeszerzési szakértő ezen dokumentumokat az elektronikus űrlap alkalmazásával köteles létrehozni.

A részletes ártáblázat elkészítése amennyiben a megfelelő ajánlattételhez szükséges, a műszaki leírást elkészítő feladata.

Az árazatlan költségvetést a beruházás lebonyolító képviselőjében eljáró tervező vagy az MTE képviselőjében eljáró tervező készíti a tervezési feladat tárgyát képező építési beruházásra (építményre) vonatkozóan. A tervezőnek az árazott költségvetést szerkeszthető formátumban, valamint az aláírásával ellátva is az MTE rendelkezésére kell bocsátania.

A megfelelő ajánlattétel vagy részvételi jelentkezés érdekében a közbeszerzési dokumentumokban foglaltakkal kapcsolatos kiegészítő tájékoztatást amennyiben a műszaki feltételeket érinti, úgy a műszaki leírás elkészítőjének kell megválaszolnia, egyéb esetben a közbeszerzési szakértőnek adott esetben az MTE egyéb szervezeti egységétől származó tájékoztatás alapján. Az elkészült kiegészítő tájékoztatást a közbeszerzési szakértő készíti és küldi meg az ajánlattevők vagy részvételre jelentkezők részére.

A kiegészítő tájékoztatást úgy kell megadni, hogy az ne sértse a gazdasági szereplők esélyegyenlőségét. A tájékoztatás teljes tartalmát hozzáférhetővé kell tenni vagy meg kell küldeni valamennyi gazdasági szereplő részére, amely érdeklődését az eljárás iránt az MTE-nél jelezte, a több szakaszból álló eljárások ajánlattételi szakaszában és a nem hirdetménnyel induló közbeszerzési eljárás esetében pedig valamennyi ajánlattételre vagy részvételre közvetlenül felhívott gazdasági szereplő részére. A kiegészítő tájékoztatás megadása során az MTE nem jelöli meg, hogy a kérdést melyik gazdasági szereplő tette fel, valamint, hogy választ az MTE mely gazdasági szereplőknek küldte meg még meg.

Az eljárást megindító vagy meghirdető felhívást a közbeszerzési szakértő készíti el az eljárást indító adatlap és a műszaki leírás alapján.

2.3. A közbeszerzési dokumentumokhoz való hozzáférés ingyenes, közvetlen elektronikus, amit az EKR biztosít. Amennyiben a jogszabály lehetőséget ad az EKR-től eltérő kommunikációra, abban az esetben is biztosítani kell a közbeszerzési dokumentumokhoz való ingyenes, közvetlen elektronikus hozzáférést.

2.4. Az ajánlattevők részére helyszíni bejárást, illetve konzultációt kell biztosítani, ha az ajánlat elkészítéséhez indokolt és szükséges. A helyszíni bejárást, konzultáció előkészítése, lefolytatása, levezetése, jegyzőkönyv elkészítése közbeszerzési szakértő feladata. Az MTE köteles gondoskodni a megfelelő, közbeszerzés tárgya szerinti

szakértelemmel rendelkező személy jelenlétéről a helyszíni bejárás vagy konzultáció alkalmával.

- 2.5. Az MTE köteles felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót bevonni:
- a) árubeszerzés és szolgáltatás megrendelése esetén az uniós értékhatárt elérő értékű közbeszerzési eljárásba,
 - b) építési beruházás esetén a hétszázmillió forintot elérő értékű közbeszerzési eljárásba, vagy
 - c) a részben vagy egészben európai uniós forrásból megvalósuló közbeszerzési eljárásba, kivéve a keretmegállapodás alapján történő, az a)-b) pontban meghatározott értéket el nem érő beszerzés megvalósításába,
 - d) keretmegállapodás alapján történő, az a)-b) pontban meghatározott értékű beszerzés megvalósításába.
- 2.6. Az MTE nem köteles felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót bevonni a keretmegállapodás alapján történő, MTE általi közvetlen megrendelés esetén. A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó elektronikusan hagyja jóvá - papír alapon lefolytatott eljárás esetén aláírásával köteles ellátni -
- a) a közbeszerzési eljárást megindító felhívást és - a műszaki leírás, műszaki tervdokumentáció és az árazatlan költségvetés kivételével - a közbeszerzési dokumentumokat,
 - b) elektronikusan benyújtott és felbontott ajánlatok / részvételi jelentkezések esetében - az EKR által generált bontási jegyzőkönyv kivételével - a bontási jegyzőkönyvet, a bírálóbizottsági munkáról készült jegyzőkönyvet és
 - c) az összegezést, összegezéseket.
- 2.7. A közbeszerzési eljárás során a Kbt-ben meghatározott eljárási fajták alkalmazhatók, az ott meghatározott szabályoknak megfelelően. Az eljárásfajta kiválasztásáért a közbeszerzési szakértő felelős.
- 2.8. Az eljárás megindítása előtt a Gazdasági és Humánpolitikai Osztályvezető köteles az anyagi fedezet meglétéről nyilatkozni.
- 2.9. Amennyiben az MTE az ajánlattételt a Kbt. 59. §-a szerint ajánlati biztosíték adásához köti, az ajánlati biztosíték kezelésével, nyilvántartásával, illetőleg visszaadásával kapcsolatos feladatokért a Gazdasági és Humánpolitikai Osztály vezetője felel.
- 2.10. Az eljárást megindító hirdetmény feladásáról, illetve a feladott hirdetmény hiánypótlásáról a közbeszerzési szakértő intézkedik. A Közbeszerzési Értesítőben történő közzététel díjának átutalásáról – ellenkező megállapodás hiányában – az MTE Gazdasági és Humánpolitikai Osztálya intézkedik.

VII. Fejezet

1. Az ajánlatok/részvételi jelentkezések megőrzése, bontása

- 1.1. Az ajánlatokat vagy részvételi jelentkezéseket tartalmazó iratok felbontását az ajánlattételi, illetve részvételi határidő lejártát követően, az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendeletben meghatározott időtartam elteltével kell megkezdni.
- 1.2. Amennyiben a Kbt. 41/C. § (1) bekezdés e)-f) pontja alapján az ajánlatok benyújtása egészében papíralapon történik, az ajánlatokat vagy részvételi jelentkezéseket

tartalmazó iratok felbontását az ajánlattételi, illetve részvételi határidő lejártának időpontjában kell megkezdeni. Papíralapú benyújtás esetén az ajánlattételi/részvételi jelentkezési határidő lejártáig a közbeszerzési szakértő gondoskodik a beérkező ajánlatok/részvételi jelentkezések átvételéről, megőrzéséről, a bontási eljárás lefolytatásáról.

- 1.3. Az EKR-ben elektronikusan benyújtott ajánlatok vagy részvételi jelentkezések felbontását az EKR végzi. A KKP portálokon elektronikusan benyújtott ajánlatok felbontását külön eljárási cselekményként a beszerzés tárgyának megfelelő portálon el kell végezni az ajánlattételi határidő lejártának időpontjában. A KKP portálokon indított papír alapú konzultációk és versenyújranyitások esetében az ajánlatok bontását a felhívásban megadott helyen az ajánlattételi határidő lejártakor kell felbontani.
- 1.4. Részben elektronikusan benyújtott részvételi jelentkezés és ajánlat bontását az EKR végzi, a közbeszerzési szakértő azonban ebben az esetben köteles a részvételi jelentkezés és az ajánlat EKR-en kívül beérkező részeit a megfelelő ajánlathoz társítani és azt dokumentálni. Fizikai modellek benyújtása esetén azt fénykép vagy jegyzőkönyv készítésével és annak az EKR-be az eljárás iratai közötti feltöltésével kell a közbeszerzési szakértőnek dokumentálnia kell.
- 1.5. A nem elektronikusan benyújtott részvételi jelentkezések és ajánlatok felbontásánál csak az MTE megfelelő képviseleti joggal rendelkező munkavállalói valamint megbízottjai, az ajánlattevők (részvételre jelentkezők), valamint az általuk meghívott személyek, továbbá - támogatás esetében - a külön jogszabályban meghatározott szervek képviselői és személyek lehetnek jelen. E személyek a bontáson a felolvasólapba betekinthetnek.
- 1.6. Az ajánlatok és részvételi jelentkezések felbontásáról és a Kbt. 68. § (4)-(5) bekezdés szerinti adatok ismertetéséről a közbeszerzési szakértő jegyzőkönyvet készít, amelyet a bontástól számított öt napon belül megküld az összes ajánlattevőnek, illetve részvételre jelentkezőnek. A határidő után beérkezett ajánlat vagy részvételi jelentkezés benyújtásáról szintén jegyzőkönyvet készít, és azt az összes - beleértve az elkésett - ajánlattevőnek, illetve részvételre jelentkezőnek megküld.

2. Az ajánlatok/részvételi jelentkezések elbírálása

- 2.1. Az ajánlatok/részvételi jelentkezések bírálatát és értékelését a Bírálóbizottság végzi el, a Kbt. 69.-74. §-aiban foglaltak alkalmazásával. A Bírálóbizottság a bírálatot a lehető legrövidebb idő alatt köteles elvégezni, figyelemmel a Kbt.-ben meghatározott határidőkre. A Bírálóbizottság javaslatot készít a Döntéshozó részére az ajánlatok érvényessé vagy érvénytelenné nyilvánítására, ajánlattevő kizárására, az érvényes ajánlatoknak az értékelési szempont szerinti értékelésére.
- 2.2. A pénzügyi szakértelemmel rendelkező bírálóbizottsági tag az ajánlatok jelentkezések) bírálata során:
 - a) ellenőrzi az ajánlatoknak az előírt gazdasági, pénzügyi alkalmassági feltételeknek való megfelelését, amennyiben egyéb pénzügyi szakértelmet igénylő kérdés merül fel, azokat megválaszolja.
 - b) gazdasági, pénzügyi szempontból döntési javaslatot készít az ajánlatokról (pl.: fizetési, elszámolási, pénzügyi ütemezési feltételeknek való megfelelés),
 - c) tárgyalásos eljárás esetén megválaszolja a tárgyalás során felmerülő pénzügyi kérdéseket.

- d) az eljárás eredményéről szóló döntést megelőzően igazolja a szükséges fedezet rendelkezésre állását, vagy jelzi a fedezet hiányát.
- 2.3. A közbeszerzés tárgya szerinti (műszaki-szakmai) szakértelemmel rendelkező bírálóbizottsági tag az ajánlatok (jelentkezések) bírálata során:
- a) ellenőrzi az ajánlatoknak az előírt műszaki, szakmai alkalmassági feltételeknek való megfelelését és a szakmai ajánlatot,
 - b) részt vesz az aránytalanul alacsony árindokolás kérések előkészítésében, és a válaszok vizsgálatában. tárgyalásos eljárás esetén megválaszolja a tárgyalás során felmerülő szakmai kérdéseket.
 - c) műszaki szakmai szempontból döntési javaslatot készít az ajánlatokról (pl.: műszaki jellegű értékelési részszerzőpont),
 - d) ellenőrzi a szakmai ajánlat keretében bekért dokumentumok meglétét, valamint azok tartalmát, írásbeli javaslatot készít az ajánlatok műszaki elbírálásával (pl. érvényességével, hiánypótlásával, nem egyértelmű tartalmának tisztázásával, felvilágosítás kéréssel, indokoláskérés szükségességével) kapcsolatosan a Döntéshozónak.
- 2.4. A közbeszerzési szakértelemmel rendelkező bírálóbizottsági tag az ajánlatok (jelentkezések) bírálata során:
- a) ellenőrzi és dokumentálja a kizáró okok fenn nem állásának ellenőrzését, adott esetben javaslatot tesz az ajánlattevő/résztvelekre jelentkező eljárásból való kizárásáról,
 - b) ellenőrzi és dokumentálja a felhívásban előírt alkalmassági követelmények teljesülését,
 - c) ellenőrzi a közbeszerzési dokumentumokban rögzített előírások teljesülését.
- 2.5. A jogi szakértelemmel rendelkező bírálóbizottsági tag az ajánlatok (jelentkezések) bírálata során megvizsgálja a konkrét kötelezettségvállalás szabályszerűségét, továbbá jogi szempontból ellenőrzi a résztveleli jelentkezéseket/ajánlatokat, valamint az egyéb benyújtott dokumentumokat, továbbá amennyiben egyéb jogi szakértelmet igénylő kérdés merül fel, azokat megválaszolja.
- A közbeszerzési szakértő az ajánlatokat/résztveleli jelentkezéseket, valamint a közbeszerzési eljárás során keletkezett egyéb iratokat átadja a Bírálóbizottság vezetőjének. Ezt követően a bírálati munka megszervezése, és határidőre történő befejezése a Bírálóbizottság elnökének a feladata és felelőssége, melyben a közbeszerzési szakértő aktív segítséget nyújt.
- 2.6. A Bírálóbizottság munkájáról a közbeszerzési szakértő jegyzőkönyvet készít, bírálati lapok készítése nem kötelező. A jegyzőkönyv tartalmazza a Bírálóbizottság írásbeli szakvéleményét, döntési javaslatát, az ajánlatok/résztveleli jelentkezések elbírálásáról szóló összegezés tervezetét, továbbá a döntés meghozatalához szükséges valamennyi egyéb iratot, szakvéleményt.
- 2.7. A Bírálóbizottság javaslatát a Bírálóbizottság elnöke szakértő terjeszti fel jóváhagyásra a Döntéshozó felé. Amennyiben a Döntéshozó a szakvélemények alapján készített döntési javaslatától eltérő döntést hoz, a Döntéshozó köteles azt írásban indokolni.
- 2.8. A közbeszerzési szakértő a Döntéshozó által hozott döntés alapján véglegesíti az ajánlatok/résztveleli jelentkezések elbírálásáról szóló összegezést.
- 2.9. Az ajánlatok/résztveleli jelentkezések érvényességére, illetve az ajánlattevő/résztveleli jelentkezők kizárására vonatkozó döntés meghozatal időpontjának azt az időpontot kell tekinteni, amikor a Döntéshozó a javaslat alapján meghozta a döntését. A Bírálóbizottság által készített döntési javaslat nem minősül döntésnek.

- 2.10. A Kbt. 71-72. §-a szerinti eljárási cselekmények elvégzése előtt nincs szükség a Döntéshozó döntésére.

3. Iratbetekintés és előzetes vitarendezés

- 3.1. Az adott eljárásban részt vett ajánlattevő vagy részvételre jelentkező az ajánlatok vagy részvételi jelentkezések elbírálásáról készített összegezés megküldését követően kérheti, hogy más gazdasági szereplő ajánlatának vagy részvételi jelentkezésének - ideértve a hiánypótlást, felvilágosítást, valamint a Kbt. 72. § szerinti indokolást is - üzleti titkot nem tartalmazó részébe betekinthessen. Az iratbetekintésre vonatkozó kérelemben a gazdasági szereplő köteles megjelölni, hogy milyen feltételezett jogsértés kapcsán, az ajánlat vagy részvételi jelentkezés mely részébe kíván betekinteni. Az iratbetekintést munkaidőben, a kérelem beérkezését követő két munkanapon belül kell biztosítani, nem elektronikus hozzáférhetővé tétel, hanem a gazdasági szereplő képviselőjének személyes megjelenése útján. A betekintést az MTE a gazdasági szereplő által megjelölt feltételezett jogsértéshez kapcsolódó jogérvényesítéséhez szükséges mértékben köteles biztosítani. Más gazdasági szereplő ajánlatának vagy részvételi jelentkezésének teljes körű átvizsgálása a betekintés körében nem lehetséges. Az iratbetekintést az MTE részéről a Bírálóbizottság Elnöke a közbeszerzési szakértő végzi.
- 3.2. Amennyiben az ajánlattevő/részvételre jelentkező, vagy bármely érdekelt gazdasági szereplő, a közbeszerzés tárgyával összefüggő tevékenységű kamara vagy érdekképviselői szervezet előzetes vitarendezésre vonatkozó kérelmet nyújtott be, a Bírálóbizottság javaslatot készít a Döntéshozó részére a kérelem megválaszolására. A választ a Döntéshozó döntését követően a Kbt. által rögzített határidőben a közbeszerzési szakértő küldi meg a kérelmező és a gazdasági szereplő(k) részére.
- 3.3. Amennyiben valamely ajánlattevő a Kbt. vonatkozó rendelkezéseinek megfelelően előzetes vitarendezési kérelmet nyújt be az ajánlatok bontását követően történt eljárási cselekménnyel, keletkezett dokumentummal kapcsolatban a válasz tervezetét a közbeszerzési tanácsadó készíti el és a Döntéshozó jóváhagyását követően, a Kbt.-ben rögzített határidőben megküldi az ajánlattevők részére.
- 3.4. Ebben az esetben az MTE a kérelem benyújtásától a válaszában megküldése napját követő tíznapos időtartam lejártáig akkor sem kötheti meg a szerződést - ha részajánlat tétele lehetséges volt, a beszerzés érintett részére vonatkozó szerződést ha eddig az időpontig a szerződéskötési moratórium egyébként lejárna.
- 3.5. A közbeszerzési szakértő köteles EKR-ben közzétenni az előzetes vitarendezéssel kapcsolatos Kbt. 80. § (2) bekezdése szerinti adatokat az előzetes vitarendezési kérelem kézhezvételét követően haladéktalanul.
- 3.6. A szerződés megkötését követően kezdeményezett előzetes vitarendezési eljárás, iratbetekintési kérelem és az azzal összefüggő írásbeli kommunikációra az elektronikus úton történő kapcsolattartást nem kell alkalmazni.

4. Az ajánlati biztosíték érvényesítése, az ajánlati biztosíték felszabadítása

- 4.1. Amennyiben az eljárásban való részvétel ajánlati biztosíték nyújtásához kötött, és valamely ajánlattevő az ajánlatát az ajánlati kötöttségének ideje alatt visszavonja vagy a szerződés megkötése az ajánlattevő érdekkörében felmerült okból hiúsul meg, a közbeszerzési szakértő köteles felkérni a Gazdasági és Humánpolitikai osztályvezetőt az ajánlati biztosíték összegének visszatartására, illetőleg köteles intézkedni az

ajánlattevő pénzügyi intézménye, illetőleg biztosítója felé a garancia lehívása, illetőleg a kezességvállalás érvényesítése iránt.

- 4.2. Amennyiben az eljárásban ajánlati biztosítékot kellett nyújtani, az ajánlati biztosíték összegének visszautalásáról, illetőleg - szükség szerint - a pénzügyi intézmény vagy biztosító által kiállított készfizető kezességvállalást tartalmazó kötelezvény, illetőleg garancia felszabadításáról a Gazdasági és Humánpolitikai osztályvezető gondoskodik a közbeszerzési szakértő tájékoztatására.

5. Az összegezés ajánlattevőknek/résztvevőknek történő megküldése és a szerződés megkötése

- 5.1. Az eljárás/résztvevői szakasz eredményéről szóló döntés meghozatalát követően a közbeszerzési szakértő gondoskodik az eljárás/résztvevői szakasz eredményéről készített írásbeli összegezés ajánlattevőknek/résztvevőknek történő megküldéséről.
- 5.2. Eredményes közbeszerzési eljárás alapján a szerződést a nyertes ajánlattevővel - közös ajánlattétel esetén a nyertes ajánlattevőkkel - kell írásban megkötni a közbeszerzési eljárásban közzétett végleges feltételek, szerződéstervezet és ajánlat tartalmának megfelelően.
- 5.3. A közbeszerzési szakértő hirdetmény útján köteles közzétenni az eljárás eredményéről szóló tájékoztatót legkésőbb a szerződéskötést, ennek hiányában az eljárás eredménytelenné nyilvánításáról vagy a szerződés megkötésének megtagadásáról [Kbt. 131. § (9) bekezdés] szóló ajánlatkérői döntést követő tíz munkanapon belül köteles megküldeni közzétételre. Részekre történő ajánlattétel esetén a közzétételre megküldés határideje valamennyi rész tekintetében az utolsó szerződés megkötésétől, a teljes eljárás eredménytelensége esetén valamennyi rész tekintetében az utolsónaként meghozott, az eljárás eredménytelenné nyilvánításáról szóló ajánlatkérői döntéstől kezdődik. A közbeszerzési eljárás e hirdetmény közzétételével zárul le.
- 5.4. A közbeszerzési szakértő köteles a Közbeszerzési Hatóság által működtetett CoRe - valamint, ha a 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendelet kötelezővé teszi, az EKR-ben is - közzétenni a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződéseket, továbbá a Kbt. 9. § (1) bekezdés h)-i) pontjának, valamint a Kbt. 12. § (1)-(5) bekezdésének alkalmazásával megkötött szerződéseket a szerződéskötést követően haladéktalanul.
- 5.5. A Kancellári Kabinet köteles a szerződéskötés pontos időpontjáról a közbeszerzési szakértőt értesíteni, valamint a minden fél által aláírt szerződést a közbeszerzési szakértő részére megküldeni, annak érdekében, hogy a közbeszerzési szakértő határidőben eleget tudjon tenni a közzétételi kötelezettségeinek. A szerződéskötés megszervezése, lebonyolítása a Kancellári Kabinet feladata.

6. Jogorvoslati eljárás

- 6.1. A jogorvoslati eljárással kapcsolatban a Közbeszerzési Hatóság Közbeszerzési Döntőbizottsága által indított jogorvoslati eljárásban az MTE képviselőjét a közbeszerzési szakértő látja el.
- 6.2. A jogorvoslati eljárás során a Bírálóbizottság, valamint minden, az eljárás előkészítésében részt vevő szakember köteles a legjobb tudása szerint valamennyi információt és segítséget megadni az MTE képviselőjét ellátó közbeszerzési szakértő részére.

7. Megkötött szerződés módosítása és teljesítése

- 7.1. A közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződés módosítása a Kbt. 141. §-ában meghatározott esetekben lehetséges.
- 7.2. A közbeszerzési szakértő köteles a CoRe - valamint, ha a Kbt. felhatalmazása alapján alkotott jogszabály azt egyes dokumentumok, adatok tekintetében kötelezővé teszi, az EKR- ben is - közzétenni a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződésmódosításokat, továbbá a Kbt. 9. § (1) bekezdés h)-i) pontjának, valamint a Kbt. 12. § (1)-(5) bekezdésének alkalmazásával megkötött szerződésmódosításokat a módosítást követően haladéktalanul.
- 7.3. A közbeszerzési szakértő hirdetmény útján köteles közzétenni a szerződés módosításáról szóló tájékoztatót legkésőbb a szerződés módosításától számított tizenöt munkanapon belül.
- 7.4. A Kancellári Kabinet köteles a szerződésmódosítás megkötésének pontos időpontjáról a közbeszerzési szakértőt értesíteni, valamint a minden fél által aláírt szerződésmódosítást a közbeszerzési szakértő részére megküldeni, annak érdekében, hogy a közbeszerzési szakértő határidőben eleget tudjon tenni a közzétételi kötelezettségeinek. A szerződésmódosítás megkötésének megszervezése, lebonyolítása a Kancellári Kabinet feladata.
- 7.5. A Kancellári Kabinet tájékoztatásának megfelelően a közbeszerzési szakértő köteles a CoRe - valamint, ha az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendelet kötelezővé teszi, az EKR-ben is - közzétenni a szerződés teljesítésére vonatkozó következő adatokat:
- a) hivatkozást a közbeszerzési eljárást megindító hirdetményre (hirdetmény nélkül induló eljárások esetében felhívásra),
 - b) a szerződő felek megnevezését,
 - c) azt, hogy a teljesítés szerződésszerű volt-e,
 - d) a szerződés teljesítésének az MTE által elismert időpontját, valamint
 - e) az ellenszolgáltatás teljesítésének időpontját és a kifizetett ellenszolgáltatás értékét a szerződés mindegyik fél - támogatásból megvalósuló közbeszerzés esetén szállítói kifizetés során a kifizetésre köteles szervezet - által történt teljesítését követő harminc napon belül.
- Az MTE a szerződés teljesítésének elismeréséről (teljesítésigazolás) vagy az elismerés megtagadásáról legkésőbb az ajánlattevőként szerződő fél teljesítésétől vagy az erről szóló írásbeli értesítés kézhezvételétől számított tizenöt napon belül írásban köteles nyilatkozni.
- A Kancellári Kabinet köteles dokumentálni a szerződés teljesítésére vonatkozó adatokat, ennek keretében köteles ellenőrizni és dokumentálni azon szerződéses kötelezettségek teljesítését, amelyeket a közbeszerzési eljárásban az értékelés során figyelembe vett, valamint minden, a szerződésben foglaltaktól eltérő teljesítést, annak okait és - adott esetben - a szerződésszegéssel kapcsolatos igények érvényesítését.
- 7.6. A Kbt. 2. § (1)-(4) bekezdésében foglalt alapelvek megsértését valósítja meg az MTE részéről a szerződésszegésből eredő igények érvényesítésének elmaradása (ide nem értve a felmondás vagy elállás jogának gyakorlását), ha
- a) a szerződésszegés olyan kötelezettség szerződésszerű teljesítésének

elmaradásával valósul meg, amelyet az MTE a közbeszerzési eljárásban az ajánlatok értékelése során figyelembe vett; vagy

- b) a szerződésszegés eredményeként a teljesítés a szerződés tartalmától olyan mértékben tér el, amely - ha a felek szerződésüket így módosították volna - szerződésmódosításként a Kbt. 141. § (6) bekezdése szerint lényeges módosításnak minősülne.
- 7.7. Semmis a szerződés módosítása, ha az arra irányul, hogy a nyertes ajánlattevőként szerződő felet mentesítsék az olyan szerződésszegés (illetve szerződésszegésbe esés) és annak jogkövetkezményei - ide nem értve a felmondás vagy elállás jogának gyakorlását - alkalmazása alól, amelyért felelős (illetve felelős lenne), vagy amely arra irányul, hogy az MTE átvállaljon a nyertes ajánlattevőt terhelő többletmunkaköltségeket vagy indokolatlanul egyéb, a szerződés alapján a nyertes ajánlattevőt terhelő kockázatokat.
- 7.8. A Közbeszerzési Hatóság a szerződés módosítására és teljesítésére vonatkozó, a Kbt.-ben meghatározott követelmények teljesülését a Kbt. 187. § (2) bekezdés j) pontjában meghatározottak szerint jogosult ellenőrizni és azok megsértése esetén a Közbeszerzési Döntőbizottság, illetve a bíróság eljárását kezdeményezni [Kbt. 153. § (1) bekezdés c) pont, 175. §].
- 7.9. Az MTE köteles a Közbeszerzési Hatóságnak bejelenteni, ha a nyertes ajánlattevőként szerződő fél szerződéses kötelezettségét súlyosan megszegte és ez a szerződés felmondásához vagy elálláshoz, kártérítés követeléséhez vagy a szerződés alapján alkalmazható egyéb jogkövetkezmény érvényesítéséhez vezetett, valamint, ha a nyertes ajánlattevőként szerződő fél olyan magatartásával, amelyért felelős, részben vagy egészben a szerződés lehetetlenülését okozta. A bejelentésnek tartalmaznia kell a szerződésszegés leírását, az annak alapján alkalmazott jogkövetkezményt, valamint azon dokumentumokat, amelyek alapján megállapítható, hogy a nyertes ajánlattevőként szerződő fél a szerződésszegést nem vitatta, vagy, hogy sor került-e a szerződésszegés vonatkozásában perindításra. Perindítás esetén az ajánlatkérő köteles a Közbeszerzési Hatóságnak megküldeni a pert lezáró jogerős határozatot. A jelen pont szerinti feladatokat a Kancellári Kabinet látja el.
- 7.10. Az MTE köteles a Közbeszerzési Hatóságnak bejelenteni a nyertes ajánlattevőként szerződő fél szerződéses kötelezettségének jogerős bírósági határozatban megállapított megszegése esetén a szerződésszegés tényét, leírását, lényeges jellemzőit, beleértve azt is, ha a szerződésszegés a szerződés felmondásához vagy a szerződéstől való elálláshoz, kártérítés követeléséhez vagy a szerződés alapján alkalmazható egyéb szankció érvényesítéséhez vezetett, valamint ha a nyertes ajánlattevőként szerződő fél olyan magatartásával, amelyért felelős, (részben vagy egészben) a szerződés lehetetlenülését okozta. A jelen pont szerinti feladatokat a Kancellári Kabinet látja el.

HARMADIK RÉSZ

VIII. Fejezet A központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről szóló 168/2001. (V. 25.) Korm. rendelet (továbbiakban KEF Korm. r.) alapján lefolytatott eljárások

1. Elsősorban vizsgálni szükséges, hogy az adott termék a központosított közbeszerzés tárgykörébe (kiemelt termék) tartozik-e. (KEF Korm. r. 1. számú melléklete tartalmazza)
2. A KEF Korm. r. alapján történő beszerzésre a kancellár által kijelölt személy jogosult.
3. Az Egyetem köteles a megrendeléseit a központosított közbeszerzés tárgykörébe

tartozó termékek és szolgáltatások vonatkozásában - értékhatártól függetlenül, a közbeszerzési értékhatár alatt is - a KEF hatályos keretmegállapodásának/keretszerződésének terhére teljesíteni.

4. A beszerzési eljárást a KEF Korm. r.-ben meghatározott módon, a beszerzési tárgy vonatkozásában releváns keretmegállapodás alkalmazásával kell lefolytatni.

5. Arról, hogy egy adott termék/szolgáltatás központosított közbeszerzés keretén belül beszerezhető-e, a GHO-nak kell nyilatkoznia, megjelölve az érintett keretmegállapodás azonosítóját és az adott termékre/szolgáltatásra vonatkozó azonosítót.

6. Hazai forrásból megvalósuló beszerzések esetén a közbeszerzési eljárások megindításának és ellenőrzésének tekintetében a 320/2015. (X. 30.) Korm. rendelet, uniós forrás esetén pedig a 2014-2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet előírásai alkalmazandók.

7. A központosított közbeszerzés hatálya alá tartozó termékek esetében saját hatáskörben csak a KEF Korm. r. 7. § (1) bekezdésében meghatározottak szerint kerülhet sor, amennyiben az alábbi feltételek fennállnak:

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) lehetőség van más intézmény készletének átvételére, és az megfelel az állami normatíváknak;

d) keretszerződésben meghatározott és az egyéb (pl. azonos szolgáltatási) feltételek tekintetében is mindenben megfelelő kiemelt terméket a keretszerződés szerinti árnál alacsonyabb áron tud beszerezni.

8. A fenti okok fennállását a beszerzési eljárás megkezdésének időpontjában, vagy amikor a tény realizálódik, továbbá a 7. pont b) és d) alpontja esetén a beszerzési igény KEF Portálon való előzetes bejelentésének megtörténtét dokumentálni kell. Az erre vonatkozó dokumentumok a tárgyban lefolytatandó beszerzési eljárás iratanyagának részét képezik.

IX. Fejezet A Nemzeti Hírközlési és Informatikai Tanácsról, valamint a Digitális Kormányzati Ügynökség Zártkörűen Működő Részvénytársaság és a kormányzati informatikai beszerzések központosított közbeszerzési rendszeréről szóló 301/2018. (XII. 27.) Korm. rendelet (a továbbiakban NHIT és DKÜ Korm.r.) alapján lefolytatható eljárások

1. Az NHIT és DKÜ Korm. r. alapján történő beszerzésre a kancellár által kijelölt személy jogosult.

2. Az Egyetem köteles az NHIT és DKÜ Korm. r. hatálya alá tartozó termékek és szolgáltatások vonatkozásában - értékhatártól függetlenül, a közbeszerzési értékhatár alatt is - az igénybejelentést a DKÜ Portálján keresztül megtenni. Az Igénybejelentés megtételére, az informatikai beszerzési és fejlesztési tervek feltöltésére - informatikai területtel együttműködve – a kancellár által kijelölt személy jogosult.

3. Arról, hogy egy adott termék/szolgáltatás az NHIT és DKÜ Korm. r. hatálya alá tartozik, a kancellári kabinet vezetőjének kell nyilatkoznia figyelemmel a külső közbeszerzési tanácsadó véleményére, megjelölve az érintett terméket/szolgáltatás és megküldve a DKÜ Portáljára feltöltésre kerülő dokumentumokat (műszaki leírás, becsült érték alátámasztása).

4. A beszerzési eljárást a DKÜ engedélyének birtokában, az abban foglaltaknak megfelelően kell lefolytatni.
5. A DKÜ engedélyezheti az eljárás saját hatáskörben történő megvalósítását, mely esetben az eljárást a kancellár által kijelölt személy folytatja le.
6. Amennyiben a DKÜ az adott tárgyban keretmegállapodást/keretszerződést kötött, a beszerzést a keretmegállapodásból/keretszerződésből kell megvalósítani. Amennyiben a DKÜ tájékoztatása szerint az eljárást a DKÜ folytatja le, a DKÜ-vel való kapcsolattartásra kizárólag kancellár által kijelölt személy jogosult. A beszerzés tárgyát érintő műszaki szakmai kérdésekben a rendszergazda a (informatikai terület) szakértelemmel és kompetenciával rendelkező munkatársa támogatja.
7. A DKÜ által a központosított közbeszerzés lefolytatása során ellátott feladatok közbeszerzési díj kötelesek, amely értékhatártól függően különböző mértékűek. A pénzügyi fedezet tervezésekor mindezeket figyelembe kell venni.
8. Az NHIT és DKÜ Korm. r. hatálya alá tartozó tárgykörökben megkötött szerződések teljesítéséről a teljesítést követő - vagy ha a teljesítés megghiúsult, a teljesítésre meghatározott határidő lejártát követő - 10 munkanapon belül köteles a DKÜ részére, az ott meghatározott struktúra és adattartalom szerint részletezve, a Portálon keresztül számot kell adni.

X. Fejezet A Nemzeti Kommunikációs Hivatalról és a kormányzati kommunikációs beszerzések központosított közbeszerzési rendszeréről szóló 247/2014. (X. 1.) Korm. rendelet (a továbbiakban: NKOH Korm. r.) alapján lefolytatható eljárások

1. Az NKOH Korm. r. alapján történő beszerzésre a kancellár által kijelölt személy jogosult.
2. Az Egyetem köteles az NKOH Korm. r. hatálya alá tartozó termékek és szolgáltatások vonatkozásában - értékhatártól függetlenül, a közbeszerzési értékhatár alatt is - az igénybejelentést az NKOH Portálján keresztül megtenni. Az igénybejelentés megtételére, a rendezvényszervezési és kommunikációs tervek feltöltésére a kancellár által kijelölt személy jogosult.
3. Abban az esetben, ha egy adott termék/szolgáltatás az NKOH Korm. r. hatálya alá tartozik, a Projektfejlesztési és rendezvényszervezési osztály vezetőjének meg kell jelölnie az érintett rendezvényt vagy kommunikációs feladatot, megküldve az NKOH Portáljára feltöltésre kerülő dokumentumokat (műszaki leírás, szerződéstervezet).
4. A beszerzési eljárást az NKOH engedélyének birtokában, az abban foglaltaknak megfelelően kell lefolytatni.
5. Az NKOH engedélyezheti az eljárás saját hatáskörben történő megvalósítását, mely esetben az eljárást a Projektfejlesztési és rendezvényszervezési osztály folytatja le.
6. Amennyiben az NKOH az adott tárgyban keretmegállapodást/keretszerződést kötött, a beszerzést a keretmegállapodásból/keretszerződésből kell megvalósítani. Amennyiben az NKOH tájékoztatása szerint az eljárást az NKOH folytatja le, az NKOH-val való kapcsolattartásra kizárólag a kancellár által kijelölt személy jogosult. A beszerzés tárgyát érintő műszaki szakmai kérdésekben a műszaki osztály szakértelemmel és kompetenciával rendelkező munkatársa támogatja.
7. Az NKOH által a központosított közbeszerzés lefolytatása során ellátott feladatok közbeszerzési díj kötelesek, amely értékhatártól függően különböző mértékűek. A pénzügyi fedezet tervezésekor mindezeket figyelembe kell venni.
8. Kommunikáció és rendezvényszervezés tárgyban beszerzés az NKOH jóváhagyásától számított 6 hónapon belül valósítható meg. Az e tárgykörökben megkötött szerződést,

valamint szerződésmódosítás tervezetét a módosítás indokaival és az azt alátámasztó dokumentumokkal együtt az aláírástól/ elkészítéstől számított 5 munkanapon belül az NKOH részére meg kell küldeni.

NEGYEDIK RÉSZ

XI. Fejezet Egyéb rendelkezések

1. Az adott eljárásban közreműködő Bírálóbizottság tagjai kötelesek összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozatot aláírni. Amennyiben a Kbt. 25. §-ában foglaltak szerinti összeférhetetlenség áll fenn, az adott személy nem vehet részt az eljárásban, helyette új személy kerül bevonásra.
2. A közbeszerzési eljárásban az MTE részéről eljáró személy köteles az őt e feladatra kijelölő szakterület vezetőjének jelezni, ha vele szemben a Kbt.-ben szabályozott összeférhetetlenségi ok áll fenn. Ebben az esetben a szakterület vezetője, a bejelentéstől számított 3 munkanapon belül, adott feladat ellátására másik személyt jelöl ki. Ezen jelentési kötelezettsége e elmulasztásáért a rá irányadó jogi szabályok szerint felel.
3. A közbeszerzési eljárás során a gazdasági szereplők részére tájékoztatás kizárólag a Kbt. ide vonatkozó rendelkezései szerint, és írásban adható. Az eljárással kapcsolatban szóbeli információ (pl.: telefonon) adása szigorúan tilos. A titoktartási kötelezettség megszegése miatt minden, az eljárásban részt vevő személy, szervezet felelősséggel tartozik.
4. A közbeszerzések megvalósítása során törekedni kell a környezetvédelmi szempontok érvényesítésére.
5. Az MTE 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.

XII. Fejezet Záró rendelkezések

Jelen szabályzat rendelkezéseit a hatálybalépést követően megkezdett közbeszerzési eljárásokra kell alkalmazni.

Jelen Szabályzatot a Szenátus a sz. határozatával elfogadta.

Kelt: Budapest, 2020. szeptember nap


Dr. Bolvári-Takács Gábor
rektor

Mellékletek:

1. sz. melléklet: Adatlap közbeszerzési eljárás megindításához (Indító dokumentum)
2. sz. melléklet: Megbízólevél
3. sz. melléklet: Összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozat


dr. Kóczán-Györi Judit
kancellár



1. sz. melléklet

ADATLAP KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS MEGINDÍTÁSÁHOZ (INDÍTÓ DOKUMENTUM)

Kezdeményező Szervezeti Egység:			
Ügyintéző neve, telefonszáma:			
A közbeszerzés tárgya:			
A közbeszerzés mennyisége:			
A közbeszerzés szükségességét és szakmai indokoltságát megalapozó tényezők, beszerzés elmaradás kockázatának részletes ismertetése, leírása:			
A közbeszerzés becsült értéke:			
Becsült érték meghatározása érdekében tett intézkedések az alábbi módszer(ek) alkalmazásával:²	a) beszerzés tárgyára vonatkozó indikatív ajánlatok bekérése; b) beszerzés tárgyára vonatkozó piackutatás (dokumentumai egy időpontban legyenek); c) igazságügyi szakértő igénybevétele; d) szakmai kamarák által ajánlott díjszabások; e) szakmai kamarák által előállított és karbantartott, megvalósítási értéken alapuló, részletes építési adatbázis; f) korábbi hasonló tárgyra irányuló szerződések elemzése; g) a fenti kategóriákba nem sorolható, alábbi egyéb módszer:		
Van-e olyan beszerzés / közbeszerzés, melynek értékével egybe kell számítani jelen beszerzés értékét:	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>Igen ☐</td> <td>Nem ☐</td> </tr> </table> Azon beszerzés megnevezése és becsült értéke, amivel egybeszámítandó jelen beszerzés értéke (nettó):	Igen ☐	Nem ☐
Igen ☐	Nem ☐		
A közbeszerzési igény sorszáma az MTE közbeszerzési tervében (adott esetben javaslattétel a közbeszerzési terv módosítására):			
Az alkalmazandó közbeszerzési eljárás			

² Aláhúzással, illetve kitöltéssel jelölni, melyik módszer került alkalmazásra.

fajtája:	
A közbeszerzési eljárás eredményeként megkötendő szerződés fajtája:	
A teljesítési határidő/a szerződés időtartama:	
Teljesítésigazolásra jogosult vezető:	
Fedezet összege:	
Fedezet forrása:	
Amennyiben a forrás még nem áll rendelkezésre feltételeken indítható-e az eljárás, milyen feltételhez kötött az eljárás eredményének kihirdetése / a szerződéskötés:	
Az ellenérték kiegyenlítésére vonatkozó előírások:	
A szerződés tárgyát érintő szakmai kötelező jogszabályok, amennyiben vannak ilyenek:	
A teljesítés során alkalmazandó kötelező tanúsítványok, minőségbiztosítási rendszerek:	
Érvényesíteni kívánt kötbér és biztosíték igény javasolt mértéke:	
Javasolt alkalmassági minimumkövetelmények:	
Javasolt értékelési szempontok:	
A műszaki, szakmai tartalom, adatbázis, piackutatás, piacfelmérés alapján mely gazdasági szereplők ismertek, mint olyanok, amelyek javasoltak ajánlattételre felkérni, tekintettel arra, hogy a rendelkezésre álló adatok alapján képesek és alkalmasak a beszerzés szerződését megfelelően teljesíteni (legalább három gazdasági szereplő megnevezése). (Kizárólagosság esetén – amikor az adott beszerzést csak egy gazdasági szereplő tudja teljesíteni a tevékenységére vonatkozó kizárólagos joga, vagy a műszaki technikai sajátosságok alapján - elég egy gazdasági szereplő feltüntetése, azonban ezt indokolni és dokumentálni kell):	Név: Székhely: Adószám/cégjegyzék szám: E-mail cím: Név: Székhely: Adószám/cégjegyzék szám: E-mail cím: Név: Székhely: Adószám/cégjegyzék szám: E-mail cím:
Egyéb, az adott beszerzést meghatározó, lényeges követelmény (szükség esetén kitöltendő):	

A közbeszerzés a közbeszerzések központi ellenőrzéséről és engedélyezéséről szóló 320/2015. (X. 30.) Korm. rendelet hatálya alá tartozik:	igen ☐	nem ☐
A közbeszerzés a 2014–2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet hatálya alá tartozik:	igen ☐	nem ☐
A közbeszerzés az állami tulajdonban levő ÉMI Nonprofit Kft. állami építési beruházásokkal kapcsolatos egyes műszaki szolgáltatási feladatok elvégzésére vonatkozó kijelöléséről 51/2016. (III. 17.) Korm. rendelet hatálya alá tartozik:	igen ☐	nem ☐
A közbeszerzés a közbeszerzések központi ellenőrzéséről és engedélyezéséről szóló 320/2015. (X. 30.) Korm. rendelet alapján szükséges-e az e-közigazgatásért felelős miniszter jóváhagyása (kizárólag informatikai beszerzés esetén):	igen ☐	nem ☐
A közbeszerzés a Nemzeti Hírközlési és Informatikai Tanácsról, valamint a Digitális Kormányzati Ügynökség Zártkörűen Működő Részvénytársaság és a kormányzati informatikai beszerzések központosított közbeszerzési rendszeréről szóló 301/2018. (XII. 27.) Korm. rendelet hatálya alá tartozik:	igen ☐	nem ☐
A közbeszerzés az egységes Állami Alkalmazás-fejlesztési Környezetről és az Állami Alkalmazás-katalógusról, valamint az egyes kapcsolódó kormányrendeletek módosításáról szóló 314/2018. (XII. 27.) Korm. rendelet hatálya alá tartozik:	igen ☐	nem ☐
A közbeszerzés a Nemzeti Kommunikációs Hivatalról és a kormányzati kommunikációs beszerzések központosított közbeszerzési rendszeréről 247/2014. (X. 1.) Korm. rendelet hatálya alá tartozik:	igen ☐	nem ☐
Hatósági engedélyhez kötött-e az építési beruházás	igen ☐	nem ☐
A központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről szóló 168/2004. (V. 25.) Korm. rendelet szerinti kiemelt termék kerül-e beszerzésre:	igen ☐	nem ☐

JAVASLAT A BÍRÁLÓBIZOTTSÁG ÖSSZETÉTELÉRE

Szakértelen	Név	Szervezeti Egység
A Bírálóbizottság közbeszerzés tárgya szerinti szakértellel rendelkező tagja:		
A Bírálóbizottság közbeszerzési szakértellel rendelkező tagja:		
A Bírálóbizottság pénzügyi szakértellel rendelkező tagja:		
A Bírálóbizottság jogi szakértellel rendelkező tagja:		

JAVASLAT KÖZREMŰKÖDŐ IGÉNYBEVÉTELÉRE

A közreműködőként igénybe venni kívánt szervezet / személy neve:	
A közreműködőként igénybe venni kívánt szervezet / személy székhelye / lakcíme:	
A közreműködő igénybevételének indoka:	

Budapest,

.....
az eljárást kezdeményező szervezeti
egység vezetőjének aláírása

A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésre jogosult tölti ki:

A pénzügyi fedezet biztosított:		IGEN	NEM
Dátum:	Aláírás:		

A kötelezettségvállalás nyilvántartásba vételének igazolása:

Mellékletek:

- műszaki leírás
- becsült érték alátámasztás³
- fedezetigazolás

A közbeszerzési eljárás előkészítését engedélyezem.⁴

A közbeszerzési eljárás előkészítését nem engedélyezem. Indoka:⁵

Budapest,

.....
kancellár

Mellékletek:

- a) részvételi/ajánlati/ajánlattételi felhívás,
- b) útmutató a részvételi jelentkezése / ajánlatok elkészítéséhez,
- c) műszaki leírás,
- d) a gazdasági szereplők által benyújtandó dokumentumok mintái,
- e) részletes árajánlat / árazatlan költségvetés,
- f) szerződés tervezet

³ Indikatív árajánlatkérés esetén a felkérés megküldésének igazolásával és az indikatív árajánlatok megérkezésének igazolásával.

⁴ Amennyiben nem releváns törölendő.

⁵ Amennyiben nem releváns törölendő.



2. sz. melléklet

MEGBÍZÓLEVÉL

Alulírott....., mint a Magyar Táncművészeti Egyetem (1145 Budapest, Columbus utca 87-89.) kancellárja ezúton megbízom -t, hogy atárgyú közbeszerzési eljárásban, mint a bírálóbizottság közbeszerzés tárgya szerinti/közbeszerzési/jogi/pénzügyi/szakértői⁶ szakértelemmel rendelkező tagja részt vegyen.

A megbízott a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.), valamint a vonatkozó egyéb jogszabályok és a Magyar Táncművészeti Egyetem közbeszerzési szabályzatában foglaltak alapján jogosult és köteles eljárni. A megbízott az eljárás során tudomására jutott adatokkal és információkkal kapcsolatban titoktartásra köteles. A megbízott az eljárás során felmerült, a Kbt. 25. §-ában meghatározott összeférhetlenségi okokról a megbízót haladéktalanul köteles írásban tájékoztatni.

Budapest.....

megbízó

Alulírott

(születési

név:..... születési idő:..... anyja születési neve:) ezennel kijelentem, hogy a fenti közbeszerzési eljárásban a bírálóbizottsági kijelölésemet elfogadom, a fenti szakértelemmel rendelkezem. Kijelentem, hogy az eljárással összefüggésben nem áll fenn velem szemben a Kbt. 25. §-ában meghatározott összeférhetlenség. Továbbá ezúton nyilatkozom arról, hogy az eljárás során tudomásomra jutott adatokat, továbbá a Kbt. 44. §-ában és az üzleti titok védelméről szóló 2018. évi LIV. törvény 1. §-ában meghatározott üzleti titkot megőrzöm, azokat kizárólag az ajánlatkérő képviselőjének utasítása alapján adom át más személy részére.

Budapest,.....

megbízott

⁶ A megfelelő szöveg aláhúzendő.



3. sz. melléklet

Összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozat

Alulírott

Név: mint a Magyar Táncművészeti Egyetem (1145 Budapest, Columbus utca 87-89.), mint ajánlatkérő által "....." tárgyában megindított közbeszerzési eljárás Bírálóbizottság tagja/szakértője/döntéshozója/eljárásba bevont személy

kijelentem, hogy a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 25. §-ában meghatározott összeférhetlenségi okok személyemmel szemben nem állnak fenn.

Kijelentem továbbá, hogy az eljárás során tudomásomra jutott tényeket, adatokat, egyéb információkat bizalmasan vagyok köteles kezelni, azokról tájékoztatást, felvilágosítást harmadik személy részére nem adhatok, és azokat csak az eredményes eljárás érdekében indokolt mértékben használhatom fel. Titoktartási kötelezettségem a megbízás teljesítését követően is fennmarad. Tudomásul veszem, hogy minden olyan kárért felelősséggel tartozom, amely a titoktartási kötelezettségem megsértéséből keletkezik.

Dátum:

aláírás