



Magyar Táncművészeti Egyetem

1145 Budapest, Columbus utca 87-89.

MÓDOSÍTÁSOKKAL EGYSÉGES SZERKEZETBE FOGLALT KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT

Jelen szabályzatot a Magyar Táncművészeti Egyetem Szenátusa a 2025. augusztus 21. napján tartott ülésén, a 27/2025. (VIII.21.) számú határozatával fogadta el. A Szabályzat 2025. augusztus 21. napján lép hatályba. A Szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg a Szenátus 62/2022. 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, Az intézmény a fenntartó által biztosított és az államháztartás alrendszereiből származó támogatás, átvett pénzeszköz, valamint az államháztartáson kívüli forrásból származó bevételei felhasználásával látja el feladatait.

1.5. Az MTE felett a fenntartói jogokat a Magyar Táncművészeti Egyetemért Alapítvány 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.

2.3. A Szabályzat hatálya kiterjed az MTE valamennyi alkalmazottjára, továbbá az RRF Projekt esetén a Projekt Alapító Dokumentumban meghatározott azon pozíciót betöltő személyekre, akik részt vesznek a kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés és teljesítés igazolás végrehajtásában.

II. Fejezet

1. Értelmező rendelkezések

1.1. E szabályzat értelmében:

- a) ajánlatkérő: az MTE, a Kbt. 5. § (1) bekezdés e) pontja alapján;

- b) ajánlattevő: az a gazdasági szereplő, aki a beszerzési eljárásban ajánlatot nyújt be.
- c) beszerzés: az ajánlatkérőnél felmerült árubeszerzések, építési beruházások, illetve szolgáltatás megrendelések, építési vagy szolgáltatási koncessziók, melyek lebonyolítása az ajánlatkérő beszerzéseket intéző egységeinek feladata;
- d) 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 a Kbt. szabályai az irányadók;
- e) közbeszerzési eljárás: a Kbt. hatálya alá tartozó beszerzési eljárások;
- f) 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.
- g) döntéshozó: az ajánlatkérő – a belső szervezeti eljárásrend szerint, illetve az RRF Projekt esetében a Projekt Alapító Dokumentumban meghatározottak szerint – nevében az eljárást lezáró döntést meghozó személy;
- h) 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, felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadónak;
- i) beruházás-lebonyolító: Az ajánlatkérő általános megbízottjaként feladata az építési beruházás megvalósításának koordinálása, e feladatkörében a beruházáslebonyolító gondoskodik különösen:

ia) 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;

ib) az építési beruházás előkészítéséről, szükség szerint előtanulmányok (elsősorban vázlattevé, tanulmányterv, megvalósíthatósági tanulmány) készítéséről;

ic) 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;

id) az építési beruházás megvalósítására irányuló közbeszerzési eljárás lebonyolításának figyelemmel kíséréséről;

ie) európai uniós forrásból megvalósuló építési beruházás esetében a támogatást nyújtó szervezettel való kapcsolattartásról;

if) a közbeszerzési eljárás szabályszerű lefolytatásának ellenőrzését végző szervezetekkel való kapcsolattartásról;

ig) a kivitelezés műszaki ellenőrének kiválasztásáról;

ih) a tervezői művezetés szükségességének meghatározásáról;

ii) az elkészült építési beruházás átadás-átvételi eljárásának koordinálásáról.

- j) belső ellenőr, független, tárgyilagosságot 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 eredményességet vizsgálva megállapításokat és ajánlásokat fogalmaz meg a szervezet vezetője részére.
- k) 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.

- l) 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 mindenkor érvényben lévő költségvetési törvényben rögzítik; az egyes értékhatárokról a Közbeszerzési Hatóság elnöke évente tájékoztatót ad ki a Közbeszerzési Értesítőben.
- m) közbeszerzési szakértő: az MTE alkalmazásában álló, közbeszerzési szakértelemmel rendelkező alkalmazott, vagy az MTE által megbízott lebonyolító szervezet, illetve közbeszerzési tanácsadó.
- n) 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.
- o) elektronikus közbeszerzési rendszer (a továbbiakban: EKR): a közbeszerzésekért felelős miniszter által üzemeltetett központi közbeszerzési nyilvántartás és a közbeszerzési eljárások elektronikus lebonyolítását támogató informatikai rendszer.
- p) Szervezet tag: A felhasználó tagja a szervezetnek. A szervezeti szuper user tud a jogosultságot adni a további felhasználónak.

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

- q) 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.
- r) 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 Gazdasági Főigazgató vagy az általa meghatalmazott személy, illetve az RRF Projekt esetén a Projektvezető.
- s) 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.

- t) Közbeszerzési eljárás betekintő: A közbeszerzési eljárás adatait olvasási joggal megtekintheti.

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

- u) 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 által feljogosított személy(ek), közreműködő(k). A kijelölése nem kötelező minden esetben.
- v) 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 képviseletében közbeszerzési eljárást irányító jogosultsággal rendelkezhet: az MTE Döntéshozója, vagy az általa meghatalmazott személy(ek), az eljárásba bevont közreműködő képviseletében eljáró személy(ek), az eljárásba bevont FAKSZ.
- w) FAKSZ ellenjegyző: Ezzel a szerepkörrel csak FAKSZ felhasználó rendelkezhet, csak ezzel a szerepkörrel lehet az eljárási cselekményekben a FAKSZ ellenjegyzése funkciót indítani. Az MTE képviseletében 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 képviseletében eljáró FAKSZ.
- x) Ajánlat betekintő: a közbeszerzési ajánlat adatait olvasási joggal megtekintheti. Adott közbeszerzési eljárásban felállított Bírálóbizottság tagjai, amennyiben az EKR-ben regisztráltak
- y) RRF Projekt: RRF-2.1.2-21-2022-00036 Korszerű épületek és innovatív oktatás a táncművészet szolgáltatásban projekt és az MTE C épületének bővítésével és felújításával összefüggő feladatok, valamint a fentiekhez kapcsolódó beszerzések.

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 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 Gazdasági Főigazgató, illetve az RRF Projekt esetén a Projektvezető 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 Gazdasági Főigazgatónak, illetve az RRF Projekt esetén a Projektvezetőnek. 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 Gazdasági Főigazgatóval, illetve az RRF Projekt esetén a Projektvezetővel és adott esetben a közbeszerzési szakértővel, a pályázat keretében tervezett beszerzésekről, ill. azok költségéről, valamint az egyes projektek beszerzési és közbeszerzési tervét a Gazdasági és Humánpolitikai Igazgatóság igazgatójával 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 az év közben jelentkező, új beszerzési igények felmerülésekor a Gazdasági és Humánpolitikai Igazgatóság 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.

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. S (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 Gazdasági és Humánpolitikai, illetve az RRF Projekt esetében a Projekt Alapító Dokumentumban meghatározott személy feladatkörébe tartozik.

1.3. A közbeszerzési eljárások alapidokumentumai részben jogszabály által előírt formában (közbeszerzési hirdetmények, összegezés stb.), részben az Ajánlatkérő által rendszeresített mintadokumentumok alapján, részben formális előírások nélkül készülnek. A jogszabály által előírt formátumú dokumentumokat a közbeszerzési és tervpályázati hirdetmények feladásának, ellenőrzésének és közzétételének szabályairól, a hirdetmények mintáiról és egyes tartalmi elemeiről, valamint az éves statisztikaiösszezésről 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 tárgyanként),
- 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) összeférhetetlenségi 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.

A közbeszerzési eljárások előkészítésének és lefolytatásának ellenőrzése körében a Gazdasági Főigazgató, illetve az RRF esetén a Projektvezető, illetve a PIB az MTE által megbízott közbeszerzési szakértő tanácsadó tevékenységét igénybe veheti.

1.6. 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 Gazdasági és Humánpolitikai Igazgatóság igazgatója végzi, illetőleg az ellenőrzés céljának megfelelően bevonásra kerülnek az illetékes szakmai területek is.

1.7. Európai uniós alapokból származó támogatásból megvalósuló 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 az európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló jogszabály 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, illetve az RRF Projekt esetén a Projekt Alapító Dokumentumban meghatározott személy 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 képviselést. Az RRF Projekt esetében a Projekt Alapító Dokumentum előírásai irányadóak. 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 időszakig 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. 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.

1.6. A közbeszerzés tárgya szerinti (műszaki-szakmai) szakértelemmel rendelkező bírálóbizottsági tag az eljárás előkészítése és lebonyolítása során:

- a) meghatározza az adott közbeszerzés becsült értékét (egybeszámítás 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.

1.7. 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 (egybeszámításra) 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 szerződéstervezetet is), egyeztetve az MTE eljárással érintett szervezeti egységeivel,
- f) közreműködik a jogszerű alkalmassági feltételek és értékelési szempontrendszer és az értékelési 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 Portálokon (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 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 összegzésének 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 versenyújranyítás 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.

1.8. 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 vagyonnyilatkozat 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 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.

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.

Résztvételi 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 Gazdasági és Humánpolitikai Igazgatóság igazgatójának 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 Gazdasági és Humánpolitikai Igazgatóság 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 résztvételi 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 hirdetményrel 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 válaszát az MTE mely gazdasági szereplőknek küldte 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-tól 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 bejárás, 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 összegzést.

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 Igazgatóság igazgatója, illetve az RRF Projekt esetén az RRF Projektvezető 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 Igazgatóság vezetője, illetve az RRF Projekt esetén az RRF Projektvezető 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 Igazgatósága 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 megkezdeni.

1.2. Amennyiben a Kbt. 411C. § (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 portálok elektronikusan benyújtott ajánlatok felbontását külön eljárási cselekményként a beszerzés tárgyának megfelelő portálon el kell végezni az ajánlattételi határidő lejártának időpontjában. A KKP portálok 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 képviselői 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 felolvasólapra 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. 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.

2.1. 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.

2.2. 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 árindoklás 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 részszempont),
- 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.

2.3. 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/részvételre jelentkező eljárásból való kizárásáról,
- b) ellenőrzi és dokumentálja a felhívásban előírt alkalmassági követelmények teljesülését,
- c) ellenőrzi a közbeszerzési dokumentumokban rögzített előírások teljesülését.

2.4. A jogi szakértelemmel rendelkező bírálóbizottsági tag az ajánlatok (jelentkezések) bírálata során megvizsgálja a konkrét kötelezettségvállalás szabályszerűségét, továbbá jogi szempontból ellenőrzi a részvételi jelentkezéseket/ajánlatokat, valamint az egyéb benyújtott dokumentumokat, továbbá amennyiben egyéb jogi szakértelmet igénylő kérdés merül fel, azokat megválaszolja.

A közbeszerzési szakértő az ajánlatokat/részvételi 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.

2.5. A Bírálóbizottság munkájáról a közbeszerzési szakértő jegyzőkönyvet készít, bírálati lapok készítése nem kötelező. A jegyzőkönyv tartalmazza a Bírálóbizottság írásbeli szakvéleményét, döntési javaslatát, az ajánlatok/részvételi jelentkezések elbírálásáról szóló összegezés tervezetét, továbbá a döntés meghozatalához szükséges valamennyi egyéb iratot, szakvéleményt.

2.6. 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.

2.7. A közbeszerzési szakértő a Döntéshozó által hozott döntés alapján véglegesíti az ajánlatok/részvételi jelentkezések elbírálásáról szóló összefoglalást.

2.8. Az ajánlatok/részvételi jelentkezések érvényességére, illetve az ajánlattevő/részvételre 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.

2.9. 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 betekinthesse. 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 kör 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 tevékenység 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 válaszának 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 Igazgatóság igazgatója 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 Igazgatóság igazgatója gondoskodik a közbeszerzési szakértő tájékoztatására.

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

5.1. Az eljárás/részvételi szakasz eredményéről szóló döntés meghozatalát követően a közbeszerzési szakértő gondoskodik az eljárás/részvételi szakasz eredményéről készített írásbeli összegezés ajánlattevőknek/részvételre jelentkezőknek 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 szerződésalkötést, 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 eredménytelenség esetén valamennyi rész tekintetében az utolsóként 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 szerződésalkötést követően haladéktalanul.

5.5 A Gazdasági Főigazgató, illetve az RRF Projekt esetén a Projektvezető köteles a szerződésalkötés 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 szerződésalkötés megszervezése, lebonyolítása a Gazdasági Főigazgató, illetve az RRF Projekt esetén a Projektvezető feladata.

6. Jogorvoslati eljárás

6.1. A jogorvoslati eljárással kapcsolatban a Közbeszerzési Hatóság Közbeszerzési Döntőbizottsága által indított jogorvoslati eljárásban az MTE képviselőt 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 képviselőt 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 Gazdasági Főigazgató, illetve az RRF Projekt esetén a Projektvezető 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 Gazdasági Főigazgató.

7.5. A Gazdasági Főigazgató, illetve az RRF Projekt esetén a Projektvezető 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, illetve az RRF Projekt esetén a Projektvezető 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 Gazdasági és Humánpolitikai Igazgatóság, illetve az RRF Projekt esetén a Projektvezető 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 Gazdasági Főigazgató, illetve az RRF Projekt esetén a Projektvezető 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 Gazdasági Főigazgató, illetve az RRF Projekt esetén a Projektvezető látja el.

HARMADIK RÉSZ

VIII. 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.

IX. Fejezet

Záró rendelkezések

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

Jelen Szabályzatot a Szenátus a 27/2025. (VIII.21.) sz. határozatával elfogadta.

Kelt: Budapest, 2025. augusztus 21. napján


Fodorné Molnár Márta s.k.
Rektor, a Szenátus elnöke

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

ADATLAP KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS MEGINDÍTÁSÁHOZ (INDÍTÓ DOKUMENTUM)

Kezdeményező Szervezeti Egység		
Ügyintéző neve, telefonszáma:		
A közbeszerzés tárgya:		
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 I közbeszerzés, melynek értékével egybe kell számítani jelen beszerzés értékét:	Igen	Nem
	Azon beszerzés megnevezése és becsült értéke, amivel egybeszámítandó jelen beszerzés értéke (nettó):	
Az alkalmazandó közbeszerzési eljárás fajtája		

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

A közbeszerzési eljárás eredményeként megkötendő szerződés fajtája:	
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:	
Egyéb, az adott beszerzést meghatározó, lényeges követelmény (szükség esetén kitöltendő):	

JAVASLAT A BÍRÁLÓBIZOTTSÁG ÖSSZETÉTELÉRE

Szakértelem	Név	Szervezeti Egység
Bírálóbizottság közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező tagja:		
A Bírálóbizottság közbeszerzési szakértelemmel rendelkező tagja:		
A Bírálóbizottság pénzügyi szakértelemmel rendelkező tagja:		
A Bírálóbizottság jogi szakértelemmel rendelkező tagja		

JAVASLAT KÖZREMŰKÖDŐ IGÉNYBEVÉTELÉRE

A közreműködőként igénybe venni kívánt szervezet / személ 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

Gazdasági főigazgató, illetve az RRF Projekt esetén a Projektvezető javaslata:

A közbeszerzési eljárás előkészítését engedélyezem.⁴

A közbeszerzési eljárás előkészítését nem engedélyezem. Indoka:

Budapest,

Rektor

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 törlendő.

⁵ Amennyiben nem releváns törlendő.



2. sz. melléklet

MEGBÍZÓLEVÉL

Alulírott....., mint a Magyar Táncművészeti Egyetem (1145 Budapest, Columbus utca 87-89.) rektora ezúton megbízom -t, hogy atárgyú közbeszerzési eljárásban, mint a bírálóbizottság közbeszerzés tárgya szerinti/közbeszerzési/jogi/pénzügyi/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 összeférhetetlenségi 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 kijelölésem elfogadom, a fenti szakértelemmel rendelkezem. Kijelentem, hogy az eljárással összefüggésben nem áll fenn velem szemben a Kbt. 25. §-ában meghatározott összeférhetetlenség. 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

A megfelelő szöveg aláhúzendő.



Összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat

Alulírott....., 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

