

**NYÍREGYHÁZI EGYETEM**



NYÍREGYHÁZI  
EGYETEM

· 1914 ·

**Közbeszerzési eljárással és közbeszerzési eljárás nélkül lebonyolított  
beszerzési eljárások szabályzata**

Elfogadva:

2012. április 24., hatályba lép: 2012. április 26-án

Utolsó módosítás:

2017. március 31., hatályba lép: 2017. április 1-jén

## TARTALOM

NYÍREGYHÁZI EGYETEM.....	0
<b>I. FEJEZET .....</b>	<b>3</b>
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK.....	3
<b>II. FEJEZET .....</b>	<b>8</b>
A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS ELŐKÉSZÍTÉSE .....	8
Éves statisztikai összegezés .....	8
A közbeszerzési terv .....	8
Előzetes tájékoztató .....	10
A hirdetmények megküldése és közzététele .....	10
Az eljárásban résztvevő személyek feladatai.....	10
<b>III. FEJEZET .....</b>	<b>12</b>
A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS LEFOLYTATÁSA .....	12
Eljárást megindító felhívás/összefoglaló tájékoztatás.....	12
Az eljárás megindítása .....	12
Az ajánlatok benyújtása és felbontása .....	14
Az ajánlatok elbírálása.....	14
<b>IV. FEJEZET .....</b>	<b>17</b>
AZ AJÁNLATOK ELBÍRÁLÁSÁT KÖVETŐ FELADATOK.....	17
A szerződés megkötése .....	18
A közbeszerzési szerződés módosítása, teljesítése .....	19
<b>V. FEJEZET.....</b>	<b>21</b>
KÖZPONTOSÍTOTT KÖZBESZERZÉSEK .....	21
<b>VI. FEJEZET .....</b>	<b>21</b>
JOGORVOSLATI ELJÁRÁSSAL KAPCSOLATOS FELADATOK .....	21
<b>VII. FEJEZET .....</b>	<b>22</b>
KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS NÉLKÜL LEFOLYTATOTT BESZERZÉSEK.....	22
<b>VIII. FEJEZET .....</b>	<b>23</b>
A BESZERZÉSEK MEGVALÓSÍTÁSA, BEFEJEZÉSE, .....	23
AKTIVÁLÁSA ÉS ELLENŐRZÉSE .....	23
<b>IX. FEJEZET .....</b>	<b>24</b>
A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK DOKUMENTÁLÁSI RENDJE.....	24
<b>X. FEJEZET.....</b>	<b>25</b>
XI. FEJEZET .....	25
EGYÉB RENDELKEZÉSEK .....	25
<b>XII. FEJEZET .....</b>	<b>26</b>
HATÁLYBA LÉPTETŐ ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK .....	26
<b>1. SZÁMÚ MELLÉKLET.....</b>	<b>27</b>

<b>ADATLAP .....</b>	<b>27</b>
<b>KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS MEGINDÍTÁSÁNAK ENGEDÉLYEZÉSÉRE .....</b>	<b>27</b>

A Nyíregyházi Egyetem, mint a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (továbbiakban: Kbt.) 5.§ (1) bekezdés c) pont hatálya alá tartozó ajánlatkérő, a Kbt. 27. §-ában meghatározott kötelezettségének eleget téve a közbeszerzési eljárások, továbbá az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 13.§ (2) bekezdés b) pontja alapján a közbeszerzési eljárás nélkül lebonyolított beszerzési eljárások rendjéről az alábbi szabályzatot alkotja:

## I. FEJEZET

### ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A szabályzat hatálya kiterjed a Nyíregyházi Egyetemnek (továbbiakban: Egyetem) a Kbt. hatálya alá tartozó és a Kbt. hatálya alá nem tartozó árubeszerzéseire, szolgáltatás megrendeléseire, építési beruházásaira, építési és szolgáltatási koncesszióira (továbbiakban: beszerzés). A szabályzat hatálya alá tartozik a központosított közbeszerzés körébe tartozó, országosan kiemelt termékek (árubeszerzés, szolgáltatás) beszerzése, értékhatártól függetlenül.
2. Az Egyetem valamennyi belső szervezeti egysége a Kbt., a Kbt. felhatalmazása alapján elfogadott, mindenkor hatályos végrehajtási rendeletek, az Európai Unió mindenkor hatályos közbeszerzési irányelvei és rendeletei, valamint az uniós források és állami támogatások felhasználásáról szóló mindenkor hatályos jogszabályok előírásainak maradéktalan betartásával az e szabályzatban foglaltak szerint köteles eljárni a Kbt. hatálya alá tartozó beszerzések során. Az Egyetem közbeszerzési eljárás lefolytatásával végrehajtott beszerzéseit a Kbt.-ben, a közbeszerzések központi ellenőrzéséről és engedélyezéséről szóló 320/2015. (X.30.) Korm. rendelet, valamint e szabályzatban meghatározottak szerint kell lefolytatni, illetve döntésre előkészíteni. A közbeszerzési eljárás lefolytatása nélkül végrehajtott beszerzéseket az e szabályzatban meghatározottak szerint kell lefolytatni.  
A közbeszerzési értékhatárok a Kbt. 15. szakasza szerint kerülnek meghatározásra.
3. Az Egyetem által előkészített és lefolytatott beszerzési eljárásban:

3.1. Az eljárás résztvevői:

a.) **közbeszerzési eljárás döntéshozója:**

Az Egyetem kancellárja.

b.) **közbeszerzési eljárás előkészítője és lefolytatója a kancellár által kijelölt személyek:** a közbeszerzési referens vagy megbízott felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, pénzügyi szakértelemmel rendelkező személy és a beszerzési igénnyel érintett szervezeti egység munkatársa, közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező személy. A Kbt. 27. § (3) bekezdése alapján a közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a közbeszerzési dokumentumok elkészítése, az ajánlatok értékelése során és az eljárás más szakaszában az ajánlatkérő nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyeknek és szervezeteknek együttesen rendelkezniük kell közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelemmel.

c.) **közreműködő**: a Kbt.-ben meghatározott esetekben a közbeszerzési eljárások előkészítésében és lefolytatásában bevont más külső személy vagy szervezet, így elsősorban a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, szakértő, műszaki ellenőr, mérnök. A részben vagy egészben európai uniós forrásból megvalósuló, valamint árubeszerzés és szolgáltatás megrendelése esetén az uniós értékhatárt meghaladó, építési beruházás esetén az ötszázmillió forintot meghaladó értékű közbeszerzési eljárásba az Egyetem köteles felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót bevonni.

d.) **beszerzési igénnyel érintett szervezeti egység**: az Egyetem azon szervezeti egysége, ahol a beszerzési igény felmerül és/vagy ahol a közbeszerzési eljárás becsült értékének előirányzata rendelkezésre áll.

3.2. **Közbeszerzés fogalma**: közbeszerzésnek minősül a közbeszerzési szerződés, valamint az építési vagy szolgáltatási koncesszió Kbt. szerinti megkötése, amennyiben a közbeszerzési értékhatárokat eléri.

3.3. **Közbeszerzési eljárás előkészítése**: az adott közbeszerzési vagy koncessziós beszerzési eljárás megkezdéséhez szükséges cselekmények elvégzése, így különösen az adott közbeszerzéssel kapcsolatos helyzet- és piacfelmérés, előzetes piaci konzultáció, a közbeszerzés becsült értékének felmérése, a közbeszerzési dokumentumok előkészítése. (Kbt. 3. § 22. pont)

3.4. A közbeszerzési eljárást - a szerződés megkötéséhez szükséges engedélyek megléte esetén – az Egyetem akkor indíthatja meg, ha rendelkezik a szerződés teljesítését biztosító anyagi fedezettel, vagy az arra vonatkozó biztosítékkal, hogy a teljesítés időpontjában az anyagi fedezete rendelkezésre áll, vagy amennyiben a szerződés teljesítése több évet érint, rendelkezik a következő évekre vonatkozó kötelezettségvállalásról szóló ígérettel, döntéssel. Ilyen esetnek kell tekinteni azt is, ha pályázatot nyújtott be támogatás elnyerésére, azaz várhatóan a szükséges anyagi fedezet rendelkezésre fog állni. Ha az Egyetem támogatásra irányuló igényt (pályázatot, projektjavaslatot, támogatási szerződés-módosítást vagy változásbejelentést) nyújtott be, vagy fog benyújtani, a Kbt. 53. § (6) bekezdése alapján feltételes közbeszerzés indítható. Feltételes közbeszerzés indítható, akkor is, ha az Egyetem az eljárást megindító felhívásban felhívta a gazdasági szereplők figyelmét arra, hogy amennyiben valamely meghatározott, ellenőrzési körén kívül eső, bizonytalan jövőbeli esemény az ajánlattételi (részvételi) határidő lejártát követően következik be, az eljárást eredménytelenné nyilváníthatja.

3.5. **Közbeszerzés (Beszerzés) tárgya**: A közbeszerzési szerződés tárgya árubeszerzés, építési beruházás vagy szolgáltatás megrendelése lehet.

a.) **Árubeszerzés**:

Az olyan visszatérő szerződés, amelynek tárgya forgalomképes és birtokba vehető ingó dolog tulajdonjogának vagy használatára, illetőleg hasznosítására vonatkozó jognak - vételi joggal vagy anélkül történő - megszerzése az ajánlatkérő részéről. Az árubeszerzés magában foglalja a beállítást és üzembe helyezést is.

b.) Építési beruházás:

Az olyan visszerthes szerződés, amelynek tárgya a következő valamelyik munka megrendelése (és átvétele) az ajánlatkérő részéről:

- A Kbt. 1. mellékletében felsorolt tevékenységek egyikéhez kapcsolódó munka kivitelezése vagy kivitelezése és külön jogszabályban meghatározott tervezése együtt;
- Építmény kivitelezése vagy kivitelezése és külön jogszabályban meghatározott tervezése együtt;
- Az ajánlatkérő által meghatározott követelményeknek megfelelő építmény bármilyen eszközzel vagy módon történő kivitelezése.

c.) Építési koncesszió:

Az olyan építési beruházás, amely alapján az ajánlatkérő ellenszolgáltatása az építmény hasznosítási jogának meghatározott időre történő átengedése vagy e jog átengedése pénzbeli ellenszolgáltatással együtt, amely együtt jár az építmény hasznosításához kapcsolódó működési kockázatnak a koncessziós jogosult általi viselésével a Kbt. 8.§ (7) bekezdése szerint.

d.) Szolgáltatás megrendelése:

Az olyan - árubeszerzésnek és építési beruházásnak nem minősülő – visszerthes szerződés, amelynek tárgya különösen valamely tevékenység megrendelése az ajánlatkérő részéről.

e.) Szolgáltatási koncesszió:

Az olyan szolgáltatás megrendelés, amelynek alapján az ajánlatkérő a szolgáltatás nyújtásának jogát (hasznosítási jog) meghatározott időre átengedi, és ellenszolgáltatása a hasznosítási jog vagy e jog átengedése pénzbeli ellenszolgáltatással együtt, amely együtt jár az építmény hasznosításához kapcsolódó működési kockázatnak a koncessziós jogosult általi viselésével a Kbt. 8.§ (7) bekezdése szerint.

**4. Tilos a becsült érték meghatározásának módszerét a Kbt. megkerülése céljával megválasztani. Tilos a közbeszerzést oly módon részekre bontani, amely a Kbt. vagy a Kbt. szerinti uniós értékhatárt elérő vagy meghaladó becsült értékű beszerzésekre vonatkozó szabályai alkalmazásának megkerülésére vezet.**

**4.1. 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 vizsgálatkor az egyes szolgáltatások műszaki és gazdasági funkcionális egységét kell alapul venni. (továbbiakban: részekre bontás tilalma).**

4.2. Az uniós értékhatárokat elérő vagy meghaladó értékű közbeszerzésekre a Kbt. Második Részét, az ezek alatti és egyben a nemzeti értékhatárokat elérő értékű közbeszerzésekre a Harmadik Részét alkalmazva kell eljárni, kivéve, ha a Kbt. másként rendelkezik.

4.3 A Kbt. 3. melléklete szerinti szociális és egyéb szolgáltatások igénybevételére irányuló közbeszerzési eljárások esetében - ide nem értve a koncessziós beszerzési eljárásokat - a Harmadik Részt alkalmazva kell eljárni.

4.4.A koncessziós beszerzések esetén a Kbt. Negyedik Részét alkalmazva kell eljárni.

4.5.A tervpályázati eljárásra vonatkozó részletes szabályokat külön jogszabály határozza meg.

## **5. A közbeszerzési eljárás fajtái uniós értékhatárokat elérő értékű közbeszerzések esetén (Kbt. Második Rész):**

### **5.1. Uniós értékhatár esetén alkalmazható eljárás típusok:**

- Nyílt eljárás
- Meghívásos eljárás
- Innovációs partnerség
- Tárgyalásos eljárás
- Versenypárbeszéd
- Hirdetmény közzététele nélküli tárgyalásos eljárás

5.2. **Nyílt eljárás:** olyan egy szakaszból álló közbeszerzési eljárás, amelyben minden érdekelt gazdasági szereplő ajánlatot tehet. A nyílt eljárás ajánlati felhívással indul. A nyílt eljárásban nem lehet tárgyalni. (Általános szabályait részletesen a Kbt. 50 – 80. §-ai, speciális szabályait részletesen a Kbt. 81. §-a szabályozza)

5.3. **Meghívásos eljárás:** olyan két szakaszból álló közbeszerzési eljárása, melynek első, részvételi szakaszában az ajánlatkérő a részvételre jelentkezőnek a szerződés teljesítésére való alkalmasságáról vagy alkalmatlanságáról dönt. Az eljárás második, ajánlattételi szakaszában csak az ajánlatkérő által alkalmasnak minősített és ajánlattételre felhívott részvételre jelentkezők tehetnek ajánlatot. A meghívásos eljárásban nem lehet tárgyalni. (Általános szabályait részletesen a Kbt. 50 – 80. §-ai, speciális szabályait részletesen a Kbt. 82 - 84. §-ai szabályozzák)

5.4. **Innovációs partnerség:** olyan sajátos közbeszerzési eljárás, amelynek célja egy innovatív termék, szolgáltatás vagy építési beruházás kifejlesztése, és az ennek eredményeként létrejövő áruk, szolgáltatások vagy építési beruházások ezt követő beszerzése. (Általános szabályait részletesen a Kbt. 50 – 80. §-ai, speciális szabályait részletesen a Kbt. 95 - 97. §-ai szabályozzák)

5.5. **Tárgyalásos közbeszerzési eljárás:** olyan, két szakaszból álló közbeszerzési eljárás, amelynek első, részvételi szakaszában az ajánlatkérő a részvételre jelentkezőnek a szerződés teljesítésére való alkalmasságáról vagy alkalmatlanságáról dönt, míg az eljárás második, ajánlattételi szakaszában az alkalmasnak minősített és ajánlattételre felhívott részvételre jelentkezőkkel tárgyal a szerződés feltételeiről. (Általános szabályait részletesen a Kbt. 50 – 80. §-ai, speciális szabályait részletesen a Kbt. 85 - 89. §-ai szabályozzák)

5.6. **Versenypárbeszéd:** olyan közbeszerzési eljárás, amelyben az ajánlatkérő az általa - Kbt.-ben előírtak szerint - kiválasztott részvételre jelentkezőkkel párbeszédet folytat a közbeszerzés tárgyának, a szerződés típusának és feltételeinek pontos meghatározása érdekében, majd ajánlatot kér. (Általános szabályait részletesen a Kbt. 50 – 80. §-ai, speciális szabályait részletesen a Kbt. 90 - 94. §-ai szabályozzák)

5.7. **Hirdetmény nélküli tárgyalásos közbeszerzési eljárás:** olyan, egy szakaszból álló közbeszerzési eljárás, amelyben az ajánlatkérő az ajánlattételre felhívott és alkalmasnak minősített ajánlattevőkkel tárgyal a szerződés feltételeiről. (Általános szabályait részletesen a Kbt. 50 – 80. §-ai, speciális szabályait részletesen a Kbt. 98 - 100. §-ai szabályozzák)

6. **A közbeszerzési eljárás fajtái uniós értékhatár alatti értékű közbeszerzések esetén (Kbt. Harmadik rész)**

6.1. **Nemzeti értékhatár esetén alkalmazható eljárás típusok:**

A.) A Kbt. 117. §-ában meghatározott módon kialakított eljárás

B.) A Kbt. Második részében meghatározott szabályok szerint, a Kbt. 113 - 116. §-ban foglalt eltérésekkel:

- **Nyílt eljárás**
- **Meghívásos eljárás**
- **Tárgyalásos eljárás**
- **Versenypárbeszéd**
- **Hirdetmény közzététele nélküli tárgyalásos eljárás**
- **Innovációs partnerség**
- **Elektronikus licit**

6.2. **A Kbt. 117.§-ában meghatározott módon kialakított eljárás:** olyan eljárás, amelyben az Egyetem a Kbt. Második Részében foglalt szabályok által nem kötött, önálló eljárási szabályokat alakíthat ki, amelyekből a közbeszerzési eljárás során nem térhet át másokra, köteles ezeket a szabályokat az eljárás megindításakor a felhívásban megjeleníteni.

7. **Sajátos beszerzési módszerek:**

- **Keretmegállapodás**
- **Dinamikus beszerzési rendszer**
- **Elektronikus árlejtés**
- **Elektronikus katalógusok**

7.1. **Keretmegállapodás:** olyan sajátos beszerzési módszer, melynek során ajánlatkérő a Kbt.-ben foglaltaknak megfelelően közbeszerzési eljárás lefolytatásával keretmegállapodást köt, majd beszerzését a keretmegállapodás alapján valósítja meg. (Általános szabályait részletesen a Kbt. 50 – 80. §-ai, speciális szabályait részletesen a Kbt. 104 - 105. §-ai szabályozzák)



- 7.2. **Dinamikus beszerzési rendszer:** olyan, gyakori közbeszerzések lebonyolítására szolgáló, teljes mértékben elektronikus folyamat, amelynek jellemzői megfelelnek az ajánlatkérő által meghatározott követelményeknek, és amelynek működése határozott idejű, érvényességi ideje alatt bármely olyan ajánlattevő kérheti a rendszerbe való felvételét, aki, illetve amely megfelel az alkalmassági követelményeknek. A dinamikus beszerzési rendszerre vonatkozó részletes szabályokat a Kbt. 106 - 107.§-ai tartalmazzák.
- 7.3. **Elektronikus árlejtés:** az ajánlatok Kbt. 76.§ szerinti értékelése utáni elektronikus folyamat, amely lehetővé teszi az ajánlatok automatikus értékelési módszerek alkalmazásával történő rangsorolását. Olyan esetben alkalmazható a nyílt, meghívásos vagy tárgyalásos eljárások során, amennyiben a közbeszerzési dokumentumok tartalma, különösen a műszaki leírás pontosan meghatározható. Az elektronikus árlejtés a versenyújrányítás és a dinamikus beszerzési rendszerek használata esetén is alkalmazható, viszont olyan szerződések esetében nem, amelynek tárgya szellemi alkotómunka.(Kbt. 108.§)
- 7.4. **Elektronikus katalógusok:** amennyiben ajánlatkérő a Kbt. 41. § (3) bekezdése alapján kötelezővé teszi az elektronikus kommunikációs eszközök használatát, az eljárást megindító felhívásban előírhatja, hogy az ajánlatokat elektronikus katalógus formájában kell benyújtani vagy, hogy az ajánlattevőnek elektronikus katalógust kell csatolnia az ajánlatához. (Kbt. 109.§)

## II. FEJEZET

### A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS ELŐKÉSZÍTÉSE

#### Éves statisztikai összegezés

Az Egyetem az éves beszerzéseiről külön jogszabályban meghatározott minta szerint éves statisztikai összegezést köteles készíteni, amelyet legkésőbb a külön jogszabályban meghatározott határidő lejártáig kell megküldenie a Közbeszerzési Hatóságnak.

Ha az Egyetem a fent meghatározott határidő lejártáig nem küldi meg az éves statisztikai összegezést, a Közbeszerzési Hatóság Elnöke a Közbeszerzési Döntőbizottság hivatalból való eljárását fogja kezdeményezni (Kbt. 153. § (1) bekezdés a) pont).

#### A közbeszerzési terv

1. Az Egyetem a költségvetési év elején, legkésőbb március 31. napjáig **éves összesített közbeszerzési tervet** (a továbbiakban: közbeszerzési terv) köteles készíteni az adott évre tervezett közbeszerzéseiről. A közbeszerzési tervet az Egyetemnek legalább öt évig meg kell őriznie. A közbeszerzési terv nyilvános. A közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását (módosításait) az Egyetemnek a honlapján, illetve a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban közzé kell tenni. A közbeszerzési tervnek a honlapon a tárgyévvet követő évre vonatkozó közbeszerzési terv honlapon történő közzétételéig kell elérhetőnek

lennie. A közbeszerzési terv elkészítése előtt az Egyetem indíthat közbeszerzési eljárást, amelyet a tervben szintén megfelelően szerepeltetni kell. A közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét. Az Egyetem továbbá a közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzésre vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésre vonatkozó eljárást is lefolytathatja, ha az általa előre nem látható okból előállt közbeszerzési igény vagy egyéb változás merült fel. Ezekben az esetekben a közbeszerzési tervet módosítani kell az ilyen igény vagy egyéb változás felmerülésekor, megadva a módosítás indokát is. Az Egyetem köteles a Közbeszerzési Hatóság vagy a jogszabályban az ajánlatkérő ellenőrzésére feljogosított szervek kérésére a közbeszerzési tervét megküldeni.

2. Az adott évre tervezett közbeszerzési eljárásokról, illetve az éves beszerzésekről a kancellár írásos megkeresésére, az Egyetem valamennyi érintett szervezeti egysége köteles a tervezett éves költségvetés keretszámai alapján az **éves közbeszerzési terv tervezetének** véglegesítéséhez szükséges adatokat összeállítani és azt legkésőbb az adott év **március 1-ig** a kancellár részére megküldeni.
3. A közbeszerzési terv tervezeteit a közbeszerzési referens a Kbt. előírásai, s a tervezett közbeszerzési eljárások összhangjának biztosítása érdekében - felülvizsgálja, összesíti. A közbeszerzési tervet a kancellár hagyja jóvá.
4. Az **éves összesített közbeszerzési tervnek, valamint módosításainak** az internetes portálon történő közzétételéről a külön jogszabályban meghatározott határidő lejártáig a közbeszerzési referens – az Informatikai Csoport (továbbiakban: ICS) közreműködésével - gondoskodik.
5. A **közbeszerzési tervnek tartalmaznia kell** a közbeszerzési eljárás tárgyai (árubeszerzés, építési beruházás, építési koncesszió, szolgáltatás megrendelés és szolgáltatási koncesszió) szerinti bontásban, az eljárás rendje szerint csoportosított (uniós értékhatárt elérő, nemzeti értékhatárt elérő), illetve a központosított közbeszerzési eljárásokat. A közbeszerzési tervnek tartalmaznia kell a közbeszerzési eljárás várható típusát és lefolytatásának tervezett időpontját is.
6. Amennyiben előre nem látható okból előállt közbeszerzési igény vagy egyéb változás merül fel – a módosítás indokának a megadásával - a **közbeszerzési tervet módosítani** kell.
7. A közbeszerzési referens köteles gondoskodni a közbeszerzési terv naprakész vezetéséről és nyilvánosságáról, a Kbt. előírásai, s a tervezett közbeszerzési eljárások összhangja szempontjából történő felülvizsgálatáról. A terv módosítását a kancellár hagyja jóvá.
8. A közbeszerzési eljárások lefolytatása során az Egyetem **köteles figyelembe venni** különösen, de nem kizárólagosan a 2007-2013. programozási időszakban az Európai Regionális Fejlesztési Alapból, az Európai Szociális Alapból és a Kohéziós Alapból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 4/2011. (I.28.) Korm. rendelet, valamint a 2014-2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet vonatkozó rendelkezéseit, amennyiben a kormányrendeletek az adott beszerzésre vonatkoznak.

## **Előzetes tájékoztató**

9. A Egyetem a költségvetési év kezdetét követően előzetes tájékoztatót készíthet az adott évre, illetőleg az elkövetkező legfeljebb tizenkét hónapra tervezett összes árubeszerzéseiről, építési beruházásáról vagy szolgáltatás megrendeléséről

A Kbt. 3. melléklet szerinti szociális és egyéb szolgáltatások esetében az előzetes tájékoztatónak tartalmaznia kell a szerződések pontos tárgyát képező szolgáltatások megjelölését, azt a tájékoztatót, hogy az eljárásban további felhívást tartalmazó hirdetmény közzétételére nem kerül sor, valamint fel kell hívni a gazdasági szereplők figyelmét arra, hogy részvételi szándékukat írásban jelezzék. Az előzetes tájékoztató ilyen esetben az elkövetkező tizenkét hónapnál hosszabb időtartamra is vonatkozhat.

Az előzetes tájékoztatót a kancellár fogadja el.

A Egyetem az előzetes tájékoztatót külön jogszabályban meghatározott minta szerinti hirdetmény útján teheti közzé. Az előzetes tájékoztatónak, illetve időszakos előzetes tájékoztatónak a Egyetem honlapján történő közzététele esetén a Egyetem köteles a hirdetmény a felhasználói oldalon megnevezésű hirdetményt - a Közbeszerzési Hatóságon keresztül - megküldeni az Európai Unió Kiadóhivatalának. Az előzetes tájékoztató, illetve időszakos előzetes tájékoztató honlapon történő közzététele ezen hirdetménynek az Európai Unió Kiadóhivatala részére elektronikus úton történő feladását követően kerülhet sor.

Az előzetes tájékoztatót, illetve időszakos előzetes tájékoztató tartalmazó hirdetmény közzététele nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét.

## **A hirdetmények megküldése és közzététele**

10. A közbeszerzési referens köteles gondoskodni valamennyi adott közbeszerzési eljáráshoz kapcsolódó hirdetmény, külön jogszabályban meghatározottak szerint elektronikus úton és módon a Közbeszerzési Hatóság, illetve uniós értékhatárt elérő közbeszerzések esetén, a Közbeszerzési Hatóságon keresztül az Európai Közösségek Hivatalos Kiadványai Hivatala részére történő megküldéséről.

A hirdetmények feladásának, ellenőrzésének és közzétételének szabályait, díjának mértékét, befizetését, a közbeszerzések éves statisztikai összegezésére vonatkozó szabályokat, továbbá a Közbeszerzési Értesítőben, a Közbeszerzési Adatbázisban, illetve a Közbeszerzési Hatóság honlapján történő közzététel rendjét külön jogszabály határozza meg.

## **Az eljárásban résztvevő személyek feladatai**

11. **A beszerzési igénnyel érintett szervezeti egység feladatai:**

- közbeszerzési igények összesítése;
- közbeszerzési eljárást kezdeményező adatlap (1. melléklet) - szükség esetén a közbeszerzési referenssel történő egyeztetést követő – kitöltése. Az adott eljárást a

szervezeti egységvezető kezdeményezi a szabályzat 1. sz. mellékletét képező adatlap szerint;

- az eljárást kezdeményező adatlap pénzügyi ellenjegyzését követően kancellárral történő jóváhagyatása;
- a közbeszerzési eljárás előkészítésében történő közreműködés a Kbt. 28.§ alapján;
- a szerződés időtartamának vagy teljesítés határidejének, a beszerzés tárgyának és mennyiségének meghatározása;
- közbeszerzés becsült értékének kiszámítása a Kbt. 16 - 19. §-ai figyelembe vételével, a Kbt. 28.§ (2) bekezdése alapján;  
A beszerzés becsült értékének megállapításakor különösen figyelemmel kell lenni a Kbt. 19. §-ának (2)-(3) bekezdése szerinti részekre bontás tilalmát előíró szabályra.
- a közbeszerzési eljárást megindító felhíváshoz, illetve a közbeszerzési dokumentumokhoz szükséges pontos műszaki, szakmai specifikációk meghatározása, az értékelési szempont és módszer kiválasztása a közbeszerzési referenssel egyeztetve;
- bíráló bizottsági üléseken történő részvétel;

#### **12. A közbeszerzési referens feladatai:**

- az Egyetem illetékes szervezeti egységei által megküldött összesítés alapján a közbeszerzési terv összeállítása, annak módosítása az adott évre tervezett közbeszerzésekről, valamint a Közbeszerzési Adatbázisban, illetve az Egyetem saját honlapján való közzététele a Kbt. 43. § (1) bekezdés a) pontja, valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény alapján;
- a Kbt. 43. § (1) bekezdés g) pontja szerinti éves statisztikai összegezés elkészítése és megküldése a Közbeszerzési Hatóságnak;
- a Kbt. 38. §-a szerinti előzetes tájékoztató elkészítése és jóváhagyását követő megküldése - a Közbeszerzési Hatóságon keresztül - az Európai Unió Kiadóhivatalának;
- az eljárás típusának meghatározása a becsült érték alapján;
- az összefoglaló tájékoztatás, az eljárást megindító felhívás (ajánlati/részvételi/ajánlattételi vagy közvetlen részvételi felhívás) elkészítése a közbeszerzési eljárás során bevont, a közbeszerzés tárgya szerinti, jogi és pénzügyi szakértelemmel rendelkező bizottsági tagok közreműködésével;
- a közbeszerzési eljárásban az ajánlatkérő nevében eljáró, vagy az eljárásba bevont személyek összeférhetlenségének vizsgálata oly módon, hogy az érintettektől a megfelelő nyilatkozatot beszerzi és megőrzi;
- bíráló bizottsági üléseken történő részvétel, a bíráló bizottság munkájának segítése;
- összefoglaló tájékoztatás, hirdetések megjelentetése, eljárást megindító felhívás-megküldése;
- a közbeszerzési dokumentumok összeállítása, gazdasági szereplők számára elektronikus úton történő hozzáférhetővé tétele vagy megküldése;
- a hirdetés, tájékoztató közzététele esetén
  - gondoskodás a díj átutaltatásáról;
  - a Gazdasági és Kontrolling Iroda munkatársával történő együttműködés;
  - közreműködés az átutalást igazoló bizonylat beszerzésében.

#### **13. A kancellár hatásköre:**

- a közbeszerzési referens által előkészített, tárgyévi közbeszerzési terv elfogadása;
- a közbeszerzési terv módosításának a jóváhagyása;

- előzetes tájékoztató elfogadása;
- a közbeszerzési eljárást megindító adatlap pénzügyi ellenjegyzést követő jóváhagyása;
- a közbeszerzési eljárások előkészítésében és lefolytatásában más külső személy vagy szervezet, így elsősorban a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, szakértő, műszaki ellenőr, mérnök bevonása.
- éves statisztikai összegezés jóváhagyása;
- valamennyi közbeszerzési jóváhagyása.

#### 14. A Gazdasági és Kontrolling Iroda feladata:

- a hirdetmények, tájékoztatók közzétételi díjának átutalása a közbeszerzési referens erre irányuló kérelmének kézhezvételét követően haladéktalanul, a Vagyongazdálkodási Iroda vezetőjének egyidejű tájékoztatása mellett.
- az eljárás során felmerült pótlólagos fedezetigény esetén közreműködés a szükséges átcsoportosítások érdekében.

### III. FEJEZET

#### A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS LEFOLYTATÁSA

##### Eljárást megindító felhívás/összefoglaló tájékoztatás

##### Az eljárás megindítása

1. **Az eljárást megindító felhívás (ajánlati/részvételi/ajánlattételi vagy közvetlen részvételi felhívás), összefoglaló tájékoztatás összeállításáról, közzétételéről, valamint az eljáráshoz kapcsolódó valamennyi közbeszerzési dokumentum teljeskörű összeállításáról a közbeszerzési referens - a közbeszerzési eljárás során bevont, a közbeszerzés tárgya szerinti, jogi és pénzügyi szakértelemmel rendelkező személyek közreműködésével - az Egyetem beszerzési igénnyel érintett szervezeti egysége által előkészített szakmai anyag alapján** köteles gondoskodni.
2. A Kbt. 61. § (4) bekezdése alapján a beszerzési igénnyel érintett szervezeti egység a közbeszerzési referenssel együtt köteles megvizsgálni beszerzését abból a szempontból, hogy a beszerzés tárgyának jellege és a szerződéshez kapcsolódó további körülmények lehetővé teszik-e a közbeszerzés egy részére történő ajánlattétel biztosítását. Ha az Egyetem nem biztosítja a részekre történő ajánlattételt, az eljárást megindító felhívásban köteles megadni ennek indokát. Amennyiben a beszerzés tárgyának természetéből adódóan rész-ajánlattételi lehetőség biztosítható, az Egyetem az eljárást megindító felhívásban köteles előírni, hogy egy vagy több vagy valamennyi részre lehet-e ajánlatot tenni, részvételre jelentkezni.
3. Uniós értékhatár alatti közbeszerzés esetén az Egyetem köteles a nyílt, a meghívásos és a tárgyalásos eljárás megindításának napját legalább öt munkanappal megelőzően, de legfeljebb tizenkét hónapon belül a Közbeszerzési Hatóságnak - Közbeszerzési Adatbázis használatával - összefoglaló tájékoztatást küldeni a Kbt. 113. § (1) bekezdésben foglaltak alapján.

4. Az Egyetem a Kbt. felhatalmazása alapján, a közbeszerzési alapelvek érvényesülése mellett, a Kbt. 117. §-ában foglalt rendelkezéseknek megfelelően, az adott közbeszerzés során önálló eljárási szabályokat alkalmazhat. Az eljárást megindító felhívásnak minden esetben biztosítani kell, hogy annak alapján a gazdasági szereplők egyenlő eséllyel megfelelő ajánlatot tehessenek, illetve részvételi jelentkezést nyújthassanak be. Ebben az esetben a hirdetmény megjelentetése a Közbeszerzési Értesítőben kötelező.
5. Az eljárás 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. A közbeszerzési referens köteles gondoskodni arról, hogy a közbeszerzési dokumentumok a hirdetmény megküldésének/megjelenésének napjától kezdve a részvételi/ajánlattételi határidő lejártáig rendelkezésre álljanak.
6. A közbeszerzési referens feladata - az Egyetem közbeszerzés tárgya szerint érintett szervezeti egysége közreműködésével - az eljárást megindító felhívásban és a közbeszerzési dokumentumokban foglaltakkal kapcsolatban a gazdasági szereplők által írásban feltett kérdésekre a kiegészítő (értelmező) tájékoztatásnak, az ajánlattételi határidő lejártá előtt, a Kbt-ben meghatározott határidő szerinti megadása oly módon, hogy az ne sértse a gazdasági szereplők esélyegyenlőségét. A tájékoztatás teljes tartalmát a gazdasági szereplők számára hozzáférhetővé kell tenni, illetőleg meg kell küldeni. A tájékoztatás nem eredményezheti a eljárást megindító felhívásban és a közbeszerzési dokumentumokban foglaltak módosítását.
7. A közbeszerzési eljárásban kikötött ajánlati biztosíték tekintetében szükséges pénzügyi intézkedések megtételéről, az eljárásban megjelölt határidők betartásáról a Számviteli Pénzügyi Kontrolling Csoport köteles gondoskodni.
8. A felhívás és a közbeszerzési dokumentumok módosításával, visszavonásával kapcsolatos intézkedések megtételéről a közbeszerzési referens köteles gondoskodni a Kbt. 55.§-ban, a 113.§ (4) és (6) bekezdésében, illetve a 115.§ (3) bekezdésében foglaltak alapján.
9. Az eljárás megindításának napjáig a kancellár jelöli ki a bíráló bizottsági tagokat. A bizottság tagjait úgy kell kijelölni, hogy legalább egy személy rendelkezzen az adott eljárás tárgya szerinti megfelelő szakmai, további egy személy a közbeszerzés lebonyolításához szükséges jogi és/vagy közbeszerzési, illetve további egy személy pénzügyi szakértelemmel. A jogi és közbeszerzési szakértelem elválhat egymástól. A bíráló bizottság akkor határozatképes, ha ülésén legalább három tag jelen van. A bizottság tagjai közül választ - egyszerű többséggel, nyílt szavazással - elnököt. Szavazategyenlőség esetén a kancellár szavazata dönt az elnök személyéről.
10. **A kancellár dönt:**
  - a közbeszerzési eljárás megindításának elrendeléséről;
  - a bíráló bizottság tagjainak a kijelöléséről,
  - az eljárást megindító felhívásnak az ajánlattételi/ részvételi határidő lejártáig történő visszavonásáról.
11. **A beszerzési igénnyel érintett szervezeti egység feladatai:**

- közreműködés a kiegészítő tájékoztatás megadásában, különös tekintettel a szakmai kérdésekre.

12. **A közbeszerzési referens feladatai:**

- elkészíti az eljárást megindító felhívást és közbeszerzési dokumentumokat, a közbeszerzési eljárás során bevont, a közbeszerzés tárgya szerinti, jogi és pénzügyi szakértelemmel rendelkező személyekkel együtt;
- köteles gondoskodni a szükséges hirdetmény megjelentetéséről, visszavonás esetén az ajánlattevők/részvételre jelentkezők egyidejű írásbeli tájékoztatásáról, valamint a határidő lejártá előtt az ajánlattevőknek/részvételre jelentkezőknek a módosított feltételekről történő egyidejű tájékoztatásáról;
- köteles gondoskodni a Kbt. 113. § (1) bekezdése szerinti összefoglaló tájékoztatás megküldéséről a Közbeszerzési Adatbázis alkalmazás használatával.

### **Az ajánlatok benyújtása és felbontása**

13. **A közbeszerzési referens köteles gondoskodni a következőkről:**

- az ajánlattételi határidő lejártáig írásban és zártan beérkezett ajánlatok felbontása az ajánlattételi határidő lejártának időpontjában megkezdődjön (a bontás mindaddig tart, amíg a határidő lejártáig benyújtott összes ajánlat felbontásra nem kerül);
- az ajánlatok felbontásánál az ajánlattevők jelenlétének biztosításáról, valamint az ajánlatkérő, az ajánlattevők, valamint az általuk meghívott személyek, továbbá - a közbeszerzéshez támogatásban részesülő ajánlatkérő esetében - a külön jogszabályban meghatározott szervek képviselői, valamint személyek meghívásáról;
- az ajánlatok felbontásáról és ismertetéséről jegyzőkönyv készüljön, és ez a bontástól számított öt napon belül megküldésre kerüljön az összes ajánlattevőnek.

14. Amennyiben két szakaszból álló eljárásra kerül sor az eljárás részvételi szakaszában bármely érdekelt gazdasági szereplő nyújthat be részvételi jelentkezést, a részvételi szakaszban a részvételre jelentkező nem tehet ajánlatot. Ha a részvételi szakasz eredményes, az **eredménynek a részvételre jelentkezőkkel történő közlésétől számított öt munkanapon belül** köteles a **közbeszerzési referens** a meghívásos vagy a tárgyalásos eljárás szabályainak és a részvételi felhívásnak megfelelően kiválasztott, alkalmasnak minősített részvételre jelentkezőknek - amennyiben ajánlatkérő meghatározta az ajánlattevők keretszámát, a műszaki vagy szakmai alkalmasság alapján kiválasztott jelentkezőknek - **az írásbeli ajánlattételi felhívást egyidejűleg megküldeni**. A **közbeszerzési referens** köteles gondoskodni arról is, hogy a közbeszerzési dokumentumok az ajánlattételi felhívás megküldésének napjától kezdve az ajánlattételi határidő lejártáig rendelkezésre álljon.

### **Az ajánlatok elbírálása**

15. **A beszerzési igényel érintett szervezeti egység feladatai:**

- részvétel az ajánlatok bontásakor;
- részvétel az értékelésben, különös tekintettel a szakmai megfelelésségre;
- tárgyalásos eljárás esetén a tárgyaláson való részvétel;

- az ajánlatban szereplő számítások ellenőrzése;
  - az ajánlat megítélése abból a szempontból, hogy tartalmaz-e aránytalanul alacsonynak minősülő árat;
  - egyéb aránytalan vállalások, teljesíthetetlennek ítélt kötelezettségvállalást tartalmazó ajánlat indoklásának megítélése a Kbt. 72. § (1)-(6) bekezdésében foglaltak alapján;
  - írásos szakmai állásfoglalás készítése a beérkezett ajánlatok tekintetében.
16. Az Egyetem köteles az összes ajánlattevő, valamint részvételre jelentkező számára azonos feltételekkel biztosítani a hiánypótlás lehetőségét, valamint az ajánlatokban vagy részvételi jelentkezésekben található, nem egyértelmű kijelentések, nyilatkozatok, igazolások tartalmának tisztázása érdekében az ajánlattevőktől vagy részvételre jelentkezőktől felvilágosítást kérni.  
A hiánypótlásra vagy a felvilágosítás nyújtására vonatkozó felszólítást a közbeszerzési referens a többi ajánlattevő vagy részvételre jelentkező egyidejű értesítése mellett közvetlenül köteles az ajánlattevők, illetve részvételre jelentkezők részére megküldeni, megjelölve a határidőt, továbbá a hiánypótlási felhívásban a pótlendő hiányokat.
17. Ha az ajánlat aránytalanul alacsonynak minősülő árat tartalmaz, a közbeszerzési referens a beszerzési igénnyel érintett szervezeti egység szakmai javaslata alapján, az értékelés szempontjából lényeges ajánlati elemek tartalmát megalapozó adatokat, valamint indokolást köteles írásban kérni, és erről a kérésről a többi ajánlattevőt egyidejűleg, írásban értesíteni, ha az ajánlat a megkötni tervezett szerződés tárgyára figyelemmel aránytalanul alacsony összeget tartalmaz az értékelési szempontként figyelembe vett ár vagy költség, vagy azoknak valamely önállóan értékelésre kerülő eleme tekintetében.
18. A Kbt. 27. § (3) - (4) bekezdéseiben foglaltak alapján a bírálóbizottság a részvételi jelentkezéseket, ajánlatokat a felhívás, a közbeszerzési dokumentumok, valamint a Kbt. és az ahhoz kapcsolódó mindenkor hatályos végrehajtási rendeletek alapján bírálja el és **értékeli**. A bírálóbizottsági munkáról jegyzőkönyvet készít, amelynek részét képezhetik a tagok indokolással ellátott bírálati lapjai. A bírálóbizottság írásbeli szakvéleménye és döntési javaslata alapján a **kancellár dönt** a benyújtott ajánlatok/részvételi jelentkezések érvényességére, valamint az eljárás eredménye tekintetében.
19. A **közbeszerzési referens** állítja össze a **közbeszerzési eljárást lezáró kancellári döntés meghozatalához szükséges dokumentációt**, amelynek tartalmaznia kell
- a kancellár részére készített eljárást lezáró bírálóbizottsági döntési javaslatot;
  - a bírálóbizottsági jegyzőkönyvet, a tagok indokolással ellátott bírálati lapjait,
  - továbbá a döntés meghozatalához szükséges valamennyi egyéb iratot.
20. **A kancellár dönt**
- az ajánlat/részvételi jelentkezés érvényességéről, érvénytelenségéről;
  - részvételi szakasz eredményességéről, esetleges eredménytelenségéről;
  - az eljárás eredményességéről, esetleges eredménytelenségéről;
  - a nyertes ajánlattevőről, illetve amennyiben van, a nyertes ajánlatot követő legkedvezőbb ajánlattevőről, az értékelési szempont szerinti ajánlatára vonatkozó adatok megjelölésével.



21. **A Döntésnek tartalmazni kell:**

**- kétszakaszos eljárás esetén**

- érvényes és alkalmas részvételre jelentkezők nevét, címét;
- érvénytelen és alkalmatlan részvételre jelentkezők nevét, címét és annak indokait;
- részvételi szakasz eredményességének, esetleges eredménytelenségének megállapítását és annak indokait.

**- egyszakaszos eljárás esetén**

- érvényes és alkalmas ajánlattevők nevét, címét;
- érvénytelen és alkalmatlan ajánlattevők nevét, címét és annak indokait;
- a nyertes ajánlattevő illetve amennyiben van, a nyertes ajánlatot követő legkedvezőbb ajánlattevő nevét, székhelyét (lakóhelyét), értékelési szempont szerinti tartalmi elemeit;
- az eljárás esetleges eredménytelenségének megállapítását és annak indokait.

22. Az Egyetem az állami támogatás miatt kirívóan alacsonynak értékelt ellenszolgáltatást tartalmazó ajánlatot csak abban az esetben nyilváníthatja érvénytelennek, ha ezzel kapcsolatban előzetesen írásban tájékoztatást kért az ajánlattevőtől, és ha az ajánlattevő nem tudta igazolni, hogy a kérdéses állami támogatást jogszerűen szerezte. Az ezen okból érvénytelen ajánlatokról az ajánlatkérő köteles tájékoztatni - a Közbeszerzési Hatóságon keresztül - az Európai Bizottságot.

## IV. FEJEZET

### AZ AJÁNLATOK ELBÍRÁLÁSÁT KÖVETŐ FELADATOK

1. Az Egyetem köteles az ajánlattevőt vagy részvételre jelentkezőt írásban tájékoztatni az eljárás vagy az eljárás részvételi szakaszának eredményéről, az eljárás eredménytelenségéről, az ajánlattevő vagy részvételre jelentkező ajánlatának, illetve részvételi jelentkezésének érvénytelenné nyilvánításáról, valamely gazdasági szereplő kizárásáról, valamint ezek részletes indokáról, az erről hozott döntést követően a lehető leghamarabb, de legkésőbb három munkanapon belül.
2. A **közbeszerzési referens** köteles gondoskodni:
  - az ajánlatok és a részvételi jelentkezések elbírálásának befejezésekor a külön jogszabályban meghatározott minta szerinti írásbeli összegezés elkészítéséről és az ajánlattevők, részvételi jelentkezők részére történő megküldéséről.
  - a Kbt. előírásai betartásával az ajánlatokról vagy részvételi jelentkezésekről készült írásbeli összegezésben észlelt bármely elírást (névcserét, hibás névírást, szám-, vagy számítási hibát vagy más hasonló elírást) kérelemre vagy kérelem hiányában is kijavíthatja. A kijavított írásbeli összegezést legkésőbb az eljárás vagy a részvételi szakasz eredményének megküldését követő tíz napon belül köteles egyidejűleg megküldeni az összes ajánlattevőnek, illetve részvételre jelentkezőnek.
  - az ajánlatok elbírálásáról készített írásbeli összegezést az ajánlattevők részére történő megküldésétől számított huszadik napig egy alkalommal jogosult módosítani, szükség esetén az érvénytelenségről szóló tájékoztatást visszavonni, továbbá a már megkötött szerződéstől elállni, illetve amennyiben a teljesítés megkezdése miatt az eredeti állapot nem állítható helyre, a szerződést azonnali hatállyal felmondani, ha az eredmény megküldését követően észleli, hogy az eredmény (eredménytelenség) törvénysértő volt és a módosítás a törvénysértést orvosolja. A módosított írásbeli összegezést faxon vagy elektronikus úton haladéktalanul, egyidejűleg az összes ajánlattevőnek szükséges megküldeni.
  - a részvételi jelentkezések elbírálásáról készített összegezés részvételre jelentkezők részére történő megküldésétől az ajánlattételi határidő lejártáig egy alkalommal jogosult az írásbeli összegezést módosítani, szükség esetén az érvénytelenségről szóló tájékoztatást visszavonni, továbbá új ajánlattételi határidő kitűzésével a részvételre jelentkezőnek ajánlattételi felhívást küldeni, ha az eredmény megküldését követően észleli, hogy az eredmény (eredménytelenség) törvénysértő volt és a módosítás a törvénysértést orvosolja. A módosított írásbeli összegezést faxon vagy elektronikus úton haladéktalanul, egyidejűleg az összes ajánlattevőnek szükséges megküldeni.
  - a Kbt. 37. § (1) bekezdés i) pontja alapján, külön jogszabályban meghatározott minta szerinti, az eljárás eredményéről vagy eredménytelenségéről szóló tájékoztató hirdetmény elkészítéséről és megjelentetéséről a Közbeszerzési Értesítőben, illetve szükség esetén az Európai Unió hivatalos lapjában,
  - a Kbt. 43. § (1) bekezdés e) pont alapján az írásbeli összegezés közzétételéről az ajánlattevőknek (részvételre jelentkezőknek) való megküldéssel egyidejűleg a

Közbeszerzési Adatbázisban, illetve az Egyetem saját honlapján való közzétételéről az ICS közreműködésével.

3. A közbeszerzési eljárás az eljárás eredményéről szóló tájékoztató közzétételével zárul le.

### **A szerződés megkötése**

4. Eredményes közbeszerzési eljárás alapján a szerződést a nyertes szervezettel (személlyel) - közös ajánlattétel esetén a nyertes szervezetekkel (személyekkel) - kell írásban megkötni a közbeszerzési eljárásban közzétett végleges feltételek, szerződéstervezet és ajánlat tartalmának megfelelően. A szerződésnek tartalmaznia kell - az eljárás során alkalmazott értékelési szempontokra tekintettel - a nyertes ajánlat azon elemeit, amelyek értékelésre kerültek. Ha az Egyetem lehetővé tette a közbeszerzés egy részére történő ajánlattételt, a részek tekintetében nyertesekkel kell szerződést kötni az Egyetem szerződéskötési eljárási rendjének megfelelően.
5. Az Egyetem a nyertes szervezettel (személlyel) [Kbt. 131.§ (9) bekezdése] szemben csak abban az esetben mentesül a közbeszerzési szerződés megkötésének kötelezettsége alól, valamint a nyertes ajánlattevő a Kbt. 131.§ (5) bekezdésben meghatározott időtartam alatt akkor mentesül szerződéskötési kötelezettsége alól, ha az ajánlatok elbírálásáról szóló írásbeli összegezés megküldését követően beállott, ellenőrzési körén kívül eső és általa előre nem látható körülmény miatt a közbeszerzési szerződés megkötésére vagy teljesítésére nem képes.
6. Szerződéskötésre csak az ajánlati kötöttség ideje alatt kerülhet sor, azt követően a szerződést megkötni nem lehet. Az Egyetem a szerződést az ajánlati kötöttség időtartama alatt köteles megkötni, az nem köthető meg az írásbeli összegezés megküldése napját követő tíz napos időtartam lejártáig, a 115.§ szerinti eljárás esetén az írásbeli összegezés megküldése napját követő öt napos időtartam lejártáig, kivéve az alábbi eseteket:
  - a) ha a nyílt eljárásban, a hirdetményvel induló, egy szakaszból álló koncessziós beszerzési eljárásban vagy a 117. § szerint lefolytatott, egy szakaszból álló eljárásban csak egy ajánlatot nyújtottak be;
  - b) ha a meghívásos, a tárgyalásos eljárás, a versenypárbeszéd, az innovációs partnerség eljárása során, a dinamikus beszerzési rendszer alapján történő szerződéskötés érdekében, a hirdetményvel induló, több szakaszból álló koncessziós beszerzési eljárásban vagy a 117. § szerint lefolytatott, több szakaszból álló eljárásban csak egy ajánlatot nyújtottak be, és ha az eljárásban volt érvénytelen részvételi jelentkezés vagy sor került kizárásra, az erre vonatkozó döntés ellen a jogorvoslat kezdeményezésének határideje az érintettek számára lejárt, vagy a döntést a Közbeszerzési Döntőbizottság jogszerűnek ítélte;
  - c) ha a hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárást a 98. § (2) bekezdés e) pontja alapján indították;
  - d) a keretmegállapodás alapján történő beszerzés esetében, kivéve, ha a közbeszerzés a verseny újranyitásával valósul meg, és ennek során több ajánlatot nyújtanak be;
  - e) ha a hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárást a 98. § (2) bekezdés c)-d) pontja, (3) bekezdése vagy (4) bekezdés b)-d) pontja alapján, egyetlen ajánlattevő felhívásával a 98. § (5) bekezdése szerint vagy a hirdetmény nélküli koncessziós beszerzési eljárást a 128. § (1)

bekezdése a) pontja alapján indították, és a 152. § (3) bekezdése szerinti határidőben a Közbeszerzési Hatóság elnöke nem élt a jogorvoslati eljárás megindításának jogával;  
f) ha a 115. § szerinti eljárásban csak egy ajánlatot nyújtottak be.

7. Amennyiben jogorvoslati kérelmet vagy kezdeményezést nyújtanak be, a szerződést a(z) eljárást megindító felhívásban megadott időpontjától eltérve a szerződést az ügy érdemében hozott vagy a közbeszerzési ügy befejezését eredményező határozat meghozataláig nem lehet megkötni, kivéve, ha a Döntőbizottság a szerződés megkötését engedélyezi. Ez esetben is figyelembe kell venni az ajánlati kötöttség idejét.

**8. A közbeszerzési referens feladata:**

- közreműködés a szerződéskötés előkészítésében;
- biztosítja, hogy összhangban legyen a megkötendő szerződés tartalma a közbeszerzési eljárás teljes iratanyagának tartalmával;
- köteles gondoskodni a Kbt. 43. § (1) bekezdés c) pont alapján a megkötött szerződés közzétételéről a Közbeszerzési Adatbázisban.

**9. A kancellár feladata:**

- a közbeszerzési eljárást lezáró szerződés pénzügyi és jogi ellenjegyzését követő aláírása.

### **A közbeszerzési szerződés módosítása, teljesítése**

10. A közbeszerzési szerződés módosítása kizárólag a Kbt. 139.§ (1) bekezdésében és 141. §-ában meghatározott esetekben kezdeményezhető. A közbeszerzési eljárás alapján megkötött **szerződés módosítására a kancellár jogosult**. A közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződés módosításáról és annak indokáról, illetve a szerződés teljesítéséről a beszerzési igénnyel érintett szervezeti egység értesíti a közbeszerzési referenst.

11. A közbeszerzés referens hirdetmény útján köteles közzétenni a szerződés módosításáról szóló tájékoztatót.

12. Az Egyetem 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.

13. A Kbt. 2. § (1)-(4) bekezdésében foglalt alapelvek megsértését valósítja meg az Egyetem 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 ajánlatkérő 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.

14. 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 Egyetem átvállaljon a nyertes ajánlattevőt terhelő többletmunkaköltségeket vagy indokolatlanul egyéb, a szerződés alapján a nyertes ajánlattevőt terhelő kockázatokat.
15. Az Egyetem 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 hogy a szerződő fél a szerződésszegést elismerte-e, vagy sor került-e arra vonatkozóan perindításra.
16. Az Egyetem 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.
17. **A beszerzési igénnyel érintett szervezeti egység feladatai:**
- a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződés módosításáról és annak indokáról, illetve a szerződés teljesítéséről a közbeszerzési referens értesítése (2 munkanapon belül);
  - a Gazdasági és Kontrolling Iroda tájékoztatása arról, hogy a közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződéshez kapcsolódó rész-, vagy vég számla kerül leadásra.
18. **A közbeszerzési referens köteles gondoskodni:**
- a Kbt. 43. § (1) bekezdés f) pontjában foglalt, szerződés teljesítésére vonatkozó adatoknak, információknak, dokumentumoknak a Közbeszerzési Adatbázisban való közzétételéről.
19. **A Gazdasági és Kontrolling Iroda feladata:**
- a rész-, vagy vég számla kiegyenlítését követően haladéktalanul írásban értesíteni a közbeszerzési referenst.
20. **A kancellár feladata:**
- a közbeszerzési eljárást lezáró szerződés módosításának aláírása.

## V. FEJEZET

### KÖZPONTOSÍTOTT KÖZBESZERZÉSEK

1. Az Egyetem a központosított közbeszerzési rendszer hatálya alá tartozó, kötelezett ajánlatkérő. A központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről szóló 168/2004. (V. 25.) Korm. rendelet 1. számú mellékletében rögzített kiemelt termékeket elsődlegesen a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóságon keresztül szerzi be. Az igénybejelentési feladatok és megrendelések teljesítéséért és egyéb adatszolgáltatási feladatok határidőben történő elvégzéséért a közbeszerzési referens felelős.
2. Az Egyetem, mint a Nemzeti Kommunikációs Hivatalról és a kormányzati kommunikációs beszerzések központosított közbeszerzési rendszeréről szóló 247/2014. (X.1.) Korm. rendelet 5.§ (1) bekezdés b) pont hatálya alá tartozó szervezet az 1. számú mellékletben meghatározott kormányzati kommunikációs feladatokhoz tartozó szolgáltatásokat és az azokhoz tartozó termékeket a rendelet előírásai alapján köteles beszerezni. Az igénybejelentési feladatok és egyéb adatszolgáltatási feladatok határidőben történő elvégzéséért a közbeszerzési referens felelős.

## VI. FEJEZET

### JOGORVOSLATI ELJÁRÁSSAL KAPCSOLATOS FELADATOK

1. A Közbeszerzési Döntőbizottság értesítésében megjelölt, az észrevételek megadására rendelkezésre álló időn belül **a közbeszerzési referens, a beszerzési igénnyel érintett szervezeti egység közreműködésével állítja össze és küldi meg** a közbeszerzéssel kapcsolatos észrevételeket a Közbeszerzési Döntőbizottság részére.
2. A Közbeszerzési Döntőbizottságnál **az Egyetem képviseletében a rektor és a kancellár által kijelölt és meghatalmazott személy jár el.** A döntőbizottsági eljárásban a **közbeszerzési referens, - adott esetben – a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó,** valamint az Egyetem közbeszerzés tárgya szerint érintett szervezeti egységének szakmai szakértője köteles részt venni, és az ügy kedvező elbírálását elősegíteni.
3. **A közbeszerzési referens feladata:**
  - jogorvoslati eljárás esetén a dokumentumok előkészítése, aláírása és megküldése a Közbeszerzési Döntőbizottságnak és a bíróságnak.
4. **A rektor és kancellár feladata:**
  - jogorvoslati eljárás esetén az egyetemet képviselő személy kijelölése és meghatalmazása.

## VII. FEJEZET

### KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS NÉLKÜL LEFOLYTATOTT BESZERZÉSEK

1. Az Egyetem szervezeti egységei a feladataik megvalósítása során felmerülő közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzéseiket, az európai uniós és hazai támogatásból megvalósuló beszerzéseket kivéve, a Vagyongazdálkodási Központ közreműködésével folytathatják le.
2. Az Egyetem beszerzései lehetnek:
  - a) kis értékű (**nettó 200 000 forintot meg nem haladó**) árubeszerzés és szolgáltatás megrendelése (építési beruházás) árajánlat alapján;
  - b) nagy értékű, de közbeszerzési értékhatárt el nem érő árubeszerzés és szolgáltatás megrendelése (építési beruházás) árajánlat alapján.
3. A beszerzési eljárást kizárólag – a beszerzési tilalom hatálya alá nem tartozó termékek esetében - a kancellár jóváhagyásával, az azt fedező forrás rendelkezésre állását követően lehet elindítani. Az Egyetem szerződéseit az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet szerint százezer forint felett kizárólag írásban lehet megkötni. A beszerzési igénnyel érintett szervezeti egység százezer forint értékhatárig készpénzfelvétel útján jogosult egyedi beszerzései lebonyolítására, a kancellár jóváhagyásával. Írásban kötött szerződésnek minősül az elküldött és visszaigazolt megrendelés is.
4. Amennyiben a beszerzés jelen szabályzattal ellentétes módon történik, akkor a beszerzés ellenértékének a kifizetése nem hajtható végre és a számlát soron kívül továbbítani kell a kancellár számára.

Az Egyetem – a 6. pont szerint lefolytatott - beszerzései során olyan gazdasági szereplővel köthet szerződést, aki

  - a) rendezett munkaügyi kapcsolatokkal rendelkezik;
  - b) adó, vám vagy járulékfizetési kötelezettség fizetési elmaradása nincs;
  - c) a beszerzést megelőző 5 évben a korábbi beszerzései tekintetében az Egyetem számára veszteséget vagy kárt nem okozott és kifogástalanul teljesített;
5. Az Egyetem beszerzései során olyan gazdasági szereplővel köthet szerződést, amely átlátható szervezetnek minősül a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3.§ (1) bekezdés 1. pontja alapján.
6. Amennyiben az árubeszerzés vagy a szolgáltatás (építési beruházás) becsült értéke meghaladja a nettó egymillió forintot, az Egyetem köteles legalább három – feltehetően a szerződés teljesítésére való alkalmasság feltételeit teljesíteni képes – gazdasági szereplőnek egyidejűleg, közvetlenül árajánlatkérést küldeni, kivéve azokat az eseteket, amelyet a Kbt. és végrehajtási rendelete meghatároz. Az Egyetem a legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatást kérő ajánlattevővel kötheti meg a szerződést.

7. A megkötött visszterhes szerződésnek, adott megbízásnak, megrendelésnek, vagy más hasonló visszterhes magánjogi kötelelem írásba foglalását tartalmazó okiratnak az általános adatokon, feltételeken túlmenően tartalmaznia kell
- a) a szakmai, műszaki teljesítés mennyiségi és minőségi jellemzőinek meghatározását, határidejét,
  - b) a kifizetendő összeget vagy a számlázás alapjául szolgáló egységárat, a pénzügyi teljesítés devizanemét, módját és feltételeit,
  - c) a kifizetés határidejét, több év előirányzatai terhére vállalt kötelezettség esetén évenkénti ütemezésben, és
  - d) a pénzügyi ellenjegyzés tényét és a pénzügyi ellenjegyző keltezéssel ellátott aláírását.

### **A pályázatokhoz kapcsolódó beszerzések**

1. A pályázatokhoz kapcsolódó beszerzések tervezhetősége érdekében a pályázati eljárás menedzsere köteles a pályázat költségvetését egyeztetni a közbeszerzési referenssel.
2. A közbeszerzési referens a pályázat költségvetését köteles a közbeszerzési tervvel egyeztetni és írásban tájékoztatni a pályázati eljárás menedzserét, hogy a pályázatban szereplő beszerzések közbeszerzési eljárás lefolytatásával vagy anélkül szerezhetőek-e be.

## **VIII. FEJEZET**

### **A BESZERZÉSEK MEGVALÓSÍTÁSA, BEFEJEZÉSE,**

#### **AKTIVÁLÁSA ÉS ELLENŐRZÉSE**

1. A beszerzés (közbeszerzés) megvalósítását csak a szerződés aláírását követően lehet megkezdeni.
2. A beszerzések befejezésekor a beszerzési igénnyel érintett szervezeti egység feladatai:
  - a) átveszi a szerződő féltől a beszerzés tárgyát;
  - b) az átvétel során köteles végrehajtani:
    - i. a szerződő fél azonosítását, hogy a konkrét teljesítést a szerződésben rögzített fél hajtja-e végre;
    - ii. a beszerzés mennyiségének átvételét, mely a szerződésben rögzített mennyiséget soha nem lépheti át;
    - iii. a beszerzés tárgyának minőségi átvételét, mely a szerződésben rögzített minőségi meghatározások meglétének ellenőrzését jelenti.
3. Az igénylő a szállítás vagy szolgáltatás (építési beruházás) átvételét teljesítési igazolás kiállításával igazolja. A teljesítési igazolást az igénylő köteles a szerződő fél részére átadni.



4. Amennyiben az igénylő az átvételkor azt tapasztalja, hogy nem a szerződő fél szállít, vagy nem a megadott mennyiséget vagy minőséget szállítja, a szállítást nem veheti át, a teljesítést annak hibás volta miatt nem igazolhatja.
5. A hibás teljesítést az igénylőnek azonnal, írásban jeleznie kell a Vagyongazdálkodási Központ vezetőjének.
6. Építési beruházások megvalósításánál **műszaki ellenőr** alkalmazása kötelező. A műszaki ellenőr feladatait, jogosítványait, felelősségét, az ellenszolgáltatás mértékét, ütemét, valamint az együttműködés módját megbízási vagy vállalkozási szerződésben kell rögzíteni.

**7. A beszerzési igénnyel érintett szervezeti egység feladatai:**

- a hatósági előírások betartása és alkalmazása;
  - az üzembe helyezési eljárás szabályszerű lefolytatása;
  - a jótállási, vagy szavatossági jogok érvényesítésének írásbeli kezdeményezése;
  - az üzembe helyezéshez, az aktiváláshoz, a tulajdonjog bejegyzéséhez szükséges dokumentumok és adatok szolgáltatása;
  - a beszerzésre vonatkozó rendelkezések műszaki, hatósági és pénzügyi előírásainak betart(at)ása.
8. A beszerzés pénzügyileg akkor tekinthető befejezettnek, ha a beszerzéssel kapcsolatos valamennyi kifizetés megtörtént.
  9. A beszerzés teljes befejezésének időpontja az üzembe helyezés – több szakasznál az utolsó üzembe helyezés – időpontja, illetve a használatbavételi engedély jogerőre emelkedésének a napja.

## **IX. FEJEZET**

### **A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK DOKUMENTÁLÁSI RENDJE**

1. A közbeszerzési eljárásokat azok megindításától a jogorvoslati eljárás jogerős lezárásáig, illetőleg a közbeszerzési eljárást lezáró szerződés teljesítéséig terjedően írásban kell dokumentálni. A keletkezett iratokat, szerződéseket, azzal kapcsolatos jelentéseket, összegezéseket stb. lehetőség szerint elektronikus úton rögzített formában is meg kell őrizni.
2. A közbeszerzési eljárás során keletkező valamennyi iratot és dokumentumot az **Igazgatási és Humánpolitikai Központ** köteles kezelni és őrizni.

3. A tárgyévben lezárult közbeszerzési eljárások dokumentumait az éves statisztikai összegzéssel egyidejűleg jelen szabályzat szerint kell összeállítani. 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 annak – bírósági felülvizsgálat esetén a felülvizsgálat – jogerős befejezéséig, de legalább öt évig kell megőrizni..
4. Az Egyetem valamennyi szervezeti egysége felelős és köteles gondoskodni arról, hogy a közbeszerzési eljárás dokumentumaiba kizárólag csak az arra jogosultak - így az eljárásban közreműködők - tekinthessenek be a közbeszerzési eljárás lezárásáig. A betekintés időpontjait, célját és személyt az ügyszerint belsejében dokumentálni kell.

## **X. FEJEZET**

### **BESZERZÉSEK BELSŐ ELLENŐRZÉSE**

1. Az Egyetem a közbeszerzések, illetőleg a közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzések belső ellenőrzéséről a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet előírásai szerint köteles gondoskodni.

## **XI. FEJEZET**

### **EGYÉB RENDELKEZÉSEK**

1. A közbeszerzési eljárásban a Kbt. és a végrehajtására szolgáló egyéb jogszabályok, belső szabályok érvényesülését a közbeszerzési eljárás megvalósításában résztvevő, feladat-, és hatáskörének megfelelően minden - az előkészítésben, lebonyolításban, döntéshozatalban - résztvevő személynek és szervezetnek biztosítani kell, akik ezen szabályok megsértése esetén a vonatkozó jogszabályok szerint felelősséggel tartoznak.
2. A közreműködő – így különösen a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, illetve más külső szakértő, lebonyolító – felelősségéről szóló helytállási kötelezettséget a velük kötött szerződésben rögzíteni kell.
3. Az informatikai tárgyú beszerzések esetén a jelen szabályzat előírásai mellett a Nyíregyházi Egyetem Informatikai szabályzata vonatkozó rendelkezései is alkalmazandók.

## **XII. FEJEZET**

### **HATÁLYBA LÉPTETŐ ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

- (1) Jelen Közbeszerzési eljárással és közbeszerzési eljárás nélkül lebonyolított beszerzési eljárások szabályzatát a Nyíregyházi Főiskola Szenátusa a 2012. április 26-i hatállyal, az RH/26-39/2012. (április 24.) számú határozatával fogadta el. Hatálybalépésével egyidejűleg a Nyíregyházi Főiskola Szenátusa I/2-2/158/2008. (dec.16.) sz. határozatával elfogadott Közbeszerzési szabályzat hatályát veszti.
- (2) Jelen Közbeszerzési eljárással és közbeszerzési eljárás nélkül lebonyolított beszerzési eljárások szabályzatát a Nyíregyházi Főiskola Szenátusa, 2012. december 20-i hatállyal, az RH/26-138/2012. (december 18.) számú határozatával módosította.
- (3) Jelen Közbeszerzési eljárással és közbeszerzési eljárás nélkül lebonyolított beszerzési eljárások szabályzatát a Nyíregyházi Főiskola Szenátusa 2013. május 16-i hatállyal, az RH/41-62/2013. (május 14.) számú határozatával módosította.
- (4) Jelen Közbeszerzési eljárással és közbeszerzési eljárás nélkül lebonyolított beszerzési eljárások szabályzatát a Nyíregyházi Főiskola Szenátusa 2013. december 19-i hatállyal, az RH/41-184/2013. (december 17.) számú határozatával módosította.
- (5) Jelen Közbeszerzési eljárással és közbeszerzési eljárás nélkül lebonyolított beszerzési eljárások szabályzatát a Nyíregyházi Egyetem Szenátusa 2016. április 1-jei hatállyal, az IHK/37-56/2016. (december 31.) számú határozatával módosította.
- (6) Jelen Közbeszerzési eljárással és közbeszerzési eljárás nélkül lebonyolított beszerzési eljárások szabályzatát a Nyíregyházi Egyetem Szenátusa 2017. április 1-jei hatállyal, az IHK/34-51/2017. (március 31.) számú határozatával módosította.

Nyíregyháza, 2017. március 31.

A Szenátus nevében:

Dr. Kiss Ferenc  
általános rektorhelyettes

**Adatlap**

**közbeszerzési eljárás megindításának engedélyezésére**

**1. Szervezeti egység megnevezése:**

**2. A közbeszerzés tárgya:**

- árubeszerzés
- építési beruházás
- építési koncesszió
- szolgáltatás
- szolgáltatási koncesszió

(kérjük aláhúzással jelölni)

**3. A közbeszerzés tárgyának pontos megnevezése, mennyisége:**

**4. Tervezett közbeszerzés becsült értéke (nettó):**

**5. Rendelkezésre álló pénzügyi fedezet összege, biztosítása:**

**6. Szerepel-e a beszerzés az éves közbeszerzési tervben: igen nem**

Ha nem, ennek indoka:

**7. A közbeszerzési eljárás (tárgya szerinti) szakmai felelőse:**

Nyíregyháza, .....

.....  
szervezeti egységvezető

Az eljárás megindítását engedélyezem/nem engedélyezem, az alábbi indokkal:

Nyíregyháza, .....

kancellár

Pénzügyileg ellenjegyezte:

Dátum: .....

Aláírás:.....