NYÍREGYHÁZI EGYETEMÉRT ALAPÍTVÁNY
4400 Nyíregyháza, Sóstói út 31/B.

BESZERZÉSI ÉS KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT

A Beszerzési és közbeszerzési szabályzatot a Nyíregyházi Egyetemért Alapítvány kuratóriuma 1/2026.10.06 határozatával módosította, hatályos 2026. október 06 napjától.

Gyöngyösi Szabolcs Imre
a kuratórium elnöke

Mogyorós Judit Éva
kuratóriumi tag

NYÍREGYHÁZI EGYETEMÉRT ALAPÍTVÁNY

BESZERZÉSI ÉS KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA

TARTALOM

I. A SZABÁLYZAT CÉLJA **4**
I.1. A szabályzat célja 4
I.2. A szabályzat személyi hatálya 4
I.3. A szabályzat tárgy hatálya 4
II. A BESZERZÉSEK FOLYAMATA **5**
II.1 A beszerzési értékhatárok 5
II.2. Az egyes értékhatárokhoz tartozó beszerzések szabályai 5
II.2.1 A bruttó 500.000,- Ft alatti árubeszerzések, szolgáltatások, építési beruházások 5
II.2.2 A bruttó 500.000,- Ft-ot elérő és meghaladó, nettó 999.999 Ft közötti (árubeszerzések, szolgáltatások, építési beruházások) beszerzés esetén: 5
II.2.3 A nettó 1.000.000,- Ft-ot elérő vagy meghaladó és nettó 19.999.999,- Ft közötti értékű árubeszerzések és szolgáltatás megrendelések 6
3.4. A nettó 1.000.000,- Ft-ot elérő vagy meghaladó és nettó 59.999.999,Ft közötti értékű építési beruházások 10
III. A KÖZBESZERZÉS FOLYAMATA **10**
III.1. Éves összesített közbeszerzési terv 10
III.2 A közbeszerzések értéke 11
III.3 A becsült érték meghatározása 11
III.4 Közzététel 11
III.5. Általános szabályok 11
III.6 Közbeszerzési Bírálóbizottság 13
III.7 Döntéshozatal a közbeszerzési eljárásban 13
IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK **15**

I. A SZABÁLYZAT CÉLJA

I.1. A szabályzat célja,

hogy a beszerzési tevékenységgel összefüggésben meghatározza az egyes jog- és hatásköröket, illetve a hatáskörök átruházási rendjét, az ehhez rendelt felelősség viselését, valamint hogy a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény *(továbbiakban **Kbt.**)* 27.§ (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően meghatározza a **Nyíregyházi Egyetemért Alapítvány** *(továbbiakban: **Alapítvány**)* beszerzési és közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, a nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, illetőleg szervezetek felelősségi körét és a közbeszerzési eljárásai dokumentálási rendjét, ezen belül különösen az eljárás során hozott döntésekért felelős személy(eke)t, illetőleg testületeket. A szabályzat célja továbbá a szabályzat célja a közpénzek átlátható elköltésének, a verseny tisztaságának és nyilvánosságának a biztosítása a beszerzési és közbeszerzési eljárások szükségszerű, valamint a helyes célt megvalósító lefolytatásával, figyelemmel az alapítványi források takarékos felhasználására.

I.2. A szabályzat személyi hatálya

Az ajánlatkérő, valamint az ajánlatkérő nevében, az eljárásban részt vevő szervezet munkavállalói, illetőleg bármely polgári jogi szerződés alapján bevont személyek jelen szabályzat szerint kötelesek eljárni a jelen szabályzatban meghatározott beszerzések, valamint közbeszerzések előkészítése és lebonyolítása során.

Az Alapítvány beszerzési, közbeszerzési eljárásainak lefolytatásában a Nyíregyházi Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) közreműködik az Alapítvánnyal kötött megállapodásban foglaltak szerint.

I.3. A szabályzat tárgy hatálya

A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a Kbt. szerinti közbeszerzési értékhatárokat el nem érő, illetve kivételi körbe tartozó árubeszerzésekre, szolgáltatás megrendelésre és építési beruházásra (a továbbiakban: beszerzés), valamint a szabályzat hatálya kiterjed minden olyan, a Kbt. hatálya alá tartozó, – a közbeszerzés tárgyát képező és kivételi körbe nem tartozó – árubeszerzés, építési beruházás, építési koncesszió, valamint szolgáltatás és szolgáltatási koncesszió megrendelésére (továbbiakban: közbeszerzés), ahol az Alapítvány jár el ajánlatkérőként (mint vevő, megrendelő, megbízó, stb), és a közbeszerzés értéke a közbeszerzés megkezdésekor eléri vagy meghaladja a közbeszerzési értékhatárokat a részekre bontás tilalmára is figyelemmel.

II. A BESZERZÉSEK FOLYAMATA

II.1 A beszerzési értékhatárok

- A bruttó 500.000,- Ft alatti árubeszerzések, szolgáltatások, építési beruházások.
- A bruttó 500.000,- Ft-ot elérő vagy meghaladó és nettó 999.999,- Ft közötti beszerzések (árubeszerzések, szolgáltatások, építési beruházások)
- A nettó 1.000.000,- Ft-ot elérő vagy meghaladó és nettó 19.999.999,- Ft közötti értékű árubeszerzések és szolgáltatás megrendelések.
- A nettó 1.000.000,- Ft-ot elérő vagy meghaladó és nettó 59.999.999,- Ft közötti értékű építési beruházások.

II.2. Az egyes értékhatárokhoz tartozó beszerzések szabályai

II.2.1 A bruttó 500.000,- Ft alatti árubeszerzések, szolgáltatások, építési beruházások

E beszerzések esetén nincs szükség előzetes írásbeli kötelezettségvállalásra. A beszerzések történhetnek a beszerzés jellegétől függően **megrendeléssel** vagy **közvetlen vásárlással.** A beszerzés vonatkozásában a döntést a (megrendelés aláírásával, vagy a közvetlen vásárlás engedélyezésével) a kuratórium elnöke hozhatja meg. A számlák pénzügyi teljesítésére a kuratórium (javasoljuk kuratórium elnökének) írásbeli jóváhagyását követően kerülhet sor.

A beszerzés tényét minden esetben az Alapítvány nevére kiállított számlával kell igazolni.

A kötelezettségvállalásra jogosult a beszerzés elindítása előtt köteles vizsgálni, hogy a beszerzendő termék, szolgáltatás vonatkozásában nincs-e egybeszámítási kötelezettség.

II.2.2 A bruttó 500.000,- Ft-ot elérő és meghaladó, nettó 999.999 Ft közötti (árubeszerzések, szolgáltatások, építési beruházások) beszerzés esetén:

II.2.2.1 Ezen értékhatárok közé eső beszerzések esetében legalább három ajánlat bekérése szükséges, amely történhet írásban postai úton vagy e-mailen. Az ajánlatkérések tervezetének kuratórium általi jóváhagyását követően a beszerzési eljárást az Egyetem folytatja le. A beszerzés tárgyát és mennyiségét egyértelműen rögzíteni kell az ajánlatkérő levélben, amelyet az adott beszerzésre vonatkozóan azonos tartalommal kell megküldeni legalább három, az adott beszerzés tárgyában érintett ajánlattevőnek.

II.2.2.2 A közvetlen írásbeli ajánlatkérés helyett az interneten elérhető termékek esetén az internetes honlapon megtalálható termékajánlat is megfelelő legalább három különböző cégtől, amennyiben egyértelműen beazonosítható a beszerezni kívánt termék, illetve szolgáltatás. Az ajánlatkérés során figyelembe kell venni a Polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 6:74-76. §-aiban foglaltakat. Az ajánlatkérés során hiánypótlás biztosítható, valamennyi ajánlattevő számára azonos feltételekkel.

II.2.2.3 Az ajánlatok értékelését az Egyetem köteles elvégezni. A megrendelést a legkedvezőbb ajánlattevő felé a Kuratórium teheti meg, illetve a szerződést a legkedvezőbb ajánlattevővel a Kuratórium kötheti meg.

II.2.2.4 A beszerzések megvalósítása során **nem köteles az Alapítvány három ajánlatot bekérni**, amennyiben a beszerzés tárgyától, jellegétől függően nincsen lehetőség legalább 3 ajánlattevőtől ajánlatot kérni. Ilyen eset lehet:

- kizárólagosság
- sürgősség, mely nem eredhet az alapítvány hibájából
- bizalmi jellegű szolgáltatás igénybe vétele

Ebben az esetben az Egyetem elnöke, vagy az általa meghatalmazott/kijelölt személy köteles indoklással ellátott feljegyzést készíteni arról, hogy nincs lehetőség 3 ajánlat bekérésére. A feljegyzést a Kuratórium hagyja jóvá.
Szintén nem köteles az Alapítvány három árajánlatot kérni a Nyíregyházi Egyetemmel kötött szerződések esetén.

II.2.3 A nettó 1.000.000,- Ft-ot elérő vagy meghaladó és nettó 19.999.999,- Ft közötti értékű árubeszerzések és szolgáltatás megrendelések

II.2.3.1 Ezen értékhatárok közé eső árubeszerzések, szolgáltatások beszerzése esetén **pályáztatás szükséges** legalább három árajánlat bekérésével (Meghívásos pályázat).

A pályáztatási eljárást ezen értékhatárok közé eső beszerzések esetén az eljárást megindító adatlap és az ajánlatkérések tervezetének Kuratórium általi jóváhagyását követően az Egyetem folytatja le, kivéve, ha a beszerzés tárgya jogi, pénzügyi, számviteli szolgáltatás igénybevétele. Ebben az esetben a pályáztatási eljárást a Kuratórium folytatja le azzal, hogy eljárást megindító adatlap mellőzhető.

Amennyiben a beszerzésre felkért ajánlattevők köre előzetesen nem határozható meg, akkor a pályáztatás történhet nyílt, hirdetmény útján közzétett pályázati felhívás formájában is, amelyet a médiában (napilap, rádió, kábeltelevízió) és/vagy az Alapítvány internetes honlapján lehet megjelentetni. A pályáztatási eljárás mind a meghívásos, mind a nyílt pályáztatás esetén is lehet: - tárgyalásos - tárgyalás nélküli.

II.2.3.2 Az egyes beszerzések megvalósításakor figyelemmel kell lenni a Kbt. 19.§ (2)-(3) bekezdésében foglalt *részekre bontás tilalmára*. A Kbt. 19. § (2) bekezdése szerint tilos a közbeszerzést oly módon részekre bontani, amely e törvény vagy e törvény szerinti uniós értékhatárt elérő vagy meghaladó becsült értékű beszerzésekre vonatkozó szabályai alkalmazásának megkerülésére vezet. A (3) bekezdése szerint ha egy építési beruházás vagy ugyanazon közvetlen cél megvalósítására irányuló szolgáltatás-megrendelés, 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.
A szolgáltatás megrendelése esetében az ugyanazon közvetlen célra irányultság vizsgálatakor az egyes szolgáltatások műszaki és gazdasági funkcionális egységét kell alapul venni.

II.2.3.3 A beszerzések megvalósítása során **nem köteles az Alapítvány három ajánlatot bekérni**, amennyiben a beszerzés tárgyától, jellegétől függően nincsen lehetőség legalább 3 ajánlattevőtől ajánlatot kérni. Ilyen eset lehet:

- kizárólagosság
- sürgősség, mely nem eredhet az alapítvány hibájából
- bizalmi jellegű szolgáltatás igénybe vétele

Ebben az esetben az Egyetem elnöke, vagy az általa meghatalmazott/kijelölt személy köteles indoklással ellátott feljegyzést készíteni arról, hogy nincs lehetőség 3 ajánlat bekérésére. A feljegyzést a Kuratórium hagyja jóvá.
Szintén nem köteles az Alapítvány három árajánlatot kérni a Nyíregyházi Egyetemmel kötött szerződések esetén.

A Szabályzat II.2.3.1 pontban írt külön jelzett szolgáltatások esetében a Kuratórium által lefolytatott pályáztatási eljárásoknál a három ajánlat bekérése mellőzéséről a Kuratórium dönt a vagyonellenőr előzetes véleményének kikérését követően.

II.2.3.4 Abban az esetben, *ha a benyújtott ajánlatok árai magasabbak*, mint az interneten elérhető és összehasonlítható módon kiválasztható alacsonyabb vételárú, az ajánlatkérés tárgyával megegyező áru vagy szolgáltatás, akkor az eljárást lezáró döntést megelőzően az Alapítvány eltekinthet a benyújtott ajánlatoktól és a szerződést az interneten az összehasonlító vizsgálat eredményeként alacsonyabb vételárat ajánló gazdasági szereplővel kötheti meg. Ezt a feltételt az ajánlatkérésekben szerepeltetni kell.

II.2.3.5 A pályáztatási eljárás mind a meghívásos, mind a nyílt pályáztatás esetén is lehet:
-tárgyalásos,
-tárgyalás nélküli.

II.2.3.6 A pályáztatási eljárás általános előírásai

1) A felkérőlevélnek, illetve a pályázati felhívásnak mind tárgyalásos, mind tárgyalás nélküli eljárás esetén tartalmaznia kell a beszerzendő áru megnevezését, mennyiségét, pontos műszaki leírását vagy a megrendelt szolgáltatás pontos meghatározását, az ellenszolgáltatás és a teljesítés egyéb feltételeit, a teljesítés határidejét, a pályázat benyújtásának módját, helyét és határidejét, adott esetben tájékoztatást a tárgyalás tartásáról, menetéről.

2) A pályázati feltételeket a kuratórium a beszerzendő áru, szolgáltatás jellegének figyelembe vételével határozza meg. Az ajánlattevők alkalmasságának igazolására előírható pl.: referencia, szakemberek, felelősségbiztosítás bemutatása, illetve aláírási címpéldány becsatolása. A beszerzés jellegétől függően alkalmassági követelmény meghatározása, előírása nem követelmény.

3) A pályázati felhívás részét képezheti a szerződéstervezet. A szakmailag összetett beszerzés, vagy tárgyalásos eljárás esetén az ajánlattevőktől is kérhető a szerződéstervezet a főbb szerződéses feltételek megadása mellett vagy elfogadható előfizetői szerződés a beszerzés tartalmának megfelelően.

4) A pályázati felhívás a felhívásban megjelölt ajánlattételi határidő lejártáig vonható vissza. A legkedvezőbb ajánlatot benyújtóval a szerződéskötés csak akkor tagadható meg, ha ez a jog a felhívásban kikötésre került, továbbá érvénytelen pályázat esetén.
Az ajánlati kötöttség a felhívásban megjelölt határidő lejártával kezdődik. Az ajánlattevő az ajánlatát e határidő lejártáig vonhatja vissza vagy módosíthatja. Az ajánlattevő az eredményről való tájékoztatást követő 30 napig marad kötve a benyújtott ajánlatához.

5) A pályázatokat írásban kell benyújtani. Az írásbeli benyújtás alatt a postán, személyesen, elektronikus e-mail útján (pdf. formátumban) való benyújtás is elfogadható, amennyiben az ajánlattevő személye egyértelműen azonosítható.
A pályáztatás során figyelembe kell venni a Polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 6:74-76. §-aiban foglaltakat.

A felhívott gazdasági szereplők közösen nem tehetnek ajánlatot, a felhívott gazdasági szereplő azonban tehet közös ajánlatot olyan vállalkozással, amelyet a Kuratórium, illetve az Egyetem nem hívott fel ajánlattételre.

6) A pályázatok bírálatát az Egyetem végzi, a bírálatba a Kuratórium hozzájárulásával más beszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező szakembert is bevonhat. A bírálatra minimum három fős bírálóbizottságot szükséges létrehozni, amelynek tagjait az Egyetem elnöke, vagy az általa meghatalmazott/kijelölt személy bízza meg.

A Szabályzat II.2.3.1 pontban írt külön jelzett szolgáltatásra kiírt pályázatok elbírálásáról a Kuratórium által választott 3 tagú bírálóbizottság dönt, melynek tagjai a beszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező szakember lehet.

7) *A bírálat szempontja*
A bírálat szempontja a legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatás vagy az összességében legelőnyösebb ajánlat szempontja lehet. A bíráló bizottsági munkáról jegyzőkönyvet kell készíteni a Kuratórium részére. A bíráló bizottsági jegyzőkönyv tartalmazza a beérkezett pályázatok számszerűsíthető adatait, valamint az ajánlattevők nevét és címét, továbbá az érvénytelen ajánlatokat, megjelölve az érvénytelenség okát a bíráló bizottság döntési javaslata mellett.

8) *Érvénytelen a benyújtott pályázat, ha*:
a) olyan ajánlattevő nyújtotta be, aki nem felel meg a pályázati kiírás feltételeinek, vagy nem jogosult részt venni a pályázaton, vagy nem került meghívásra,
b) a pályázat benyújtására meghatározott határidő eltelte után nyújtották be,
c) a meghívott ajánlattevők közös ajánlatot nyújtottak be.

9) A pályáztatási eljárás során hiánypótlás biztosítható, valamennyi ajánlattevő számára azonos feltételekkel.

10) Az eljárás eredménytelen az alábbi esetekben:
a) ha nem érkezett egy ajánlat sem,
b) kizárólag érvénytelen ajánlat érkezett,
c) ha egyik ajánlattevő sem tett a rendelkezésre álló fedezet mértékére tekintettel megfelelő ajánlatot,

d) az ajánlatkérő beszerzési igénye időközben – önhibáján kívüli okból – megszűnt.

11) A nyertes ajánlattevő kiválasztásáról szóló döntést a Kuratórium hozza meg, a bíráló bizottság döntési javaslata alapján.

12) A pályázat eredményéről írásban (postai úton vagy e-mailben) értesíteni kell az ajánlattevőket.

13) Eredménytelen pályáztatás után ajánlatkérő az eredménytelen eljárásról való értesítést követően dönt az eljárás megismétléséről vagy eláll beszerzési igényétől. Eredménytelen pályázat esetén ajánlatkérő dönthet a nyilvános pályáztatás mellett is, amely biztosítható az Alapítvány honlapján vagy újsághirdetés útján a pályázati felhívás meghirdetésével.

14) A szerződést a nyertes ajánlattevővel a pályázati felhívásnak megfelelően kell megkötni.

15) A teljesítés során a beszerzés tényét minden esetben az Alapítvány nevére kiállított számlával kell igazolni. Amennyiben szállítólevél is készül, a szállítólevelet a számlához csatolni kell a teljesítésigazolással együtt.

16) A lefolytatott beszerzéssel kapcsolatos pályázati anyagot, a beérkezett ajánlatokat, az eredeti Beszerzési indítólapot, az eredeti árajánlatkéréseket az Alapítvány köteles a beszerzés lezárásától számított 5 évig megőrizni és ellenőrzés esetén rendelkezésre bocsátani.

II.2.3.7 A tárgyalásos eljárás külön előírásai

1) A pályázatok bontásán részt vehetnek a pályázatot kiíró és az ajánlatot benyújtók képviselői, erre a pályázati felhívásban utalni kell.

2) A pályázatok bontásáról jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet minden ajánlattevőnek meg kell küldeni.
A bontási jegyzőkönyvben szerepeltetni kell az ajánlattevők cégszerű adatait (nevét, címét), és a vállalási árakat, összességében legelőnyösebb ajánlat bírálati szempont esetén a részszempontoknak megfelelő vállalásokat.

3) A tárgyalás(ok) során a versenytisztaság követelményeit figyelembe kell venni, és be kell tartani.
Az Alapítvány a tárgyalás során a beszerzési technika alkalmazásakor törekedni köteles a minél kedvezőbb szerződéses feltételek kialakítására. Az Alapítvány a tárgyalás(ok) lefolytatása során a szerződés tárgya tekintetében, a beszerzés szakmai szempontok mérlegelésével, és az elérendő ajánlatkérői cél figyelembevételével köteles eljárni.
Tárgyalásra abban az esetben is lehetőség van, ha a beérkezett ajánlatok ajánlati árai meghaladják a tervezett becsült és rendelkezésre álló összeget.
Az ajánlatkérő a bontás után az ajánlattevők kiértesítésével dönthet tárgyalás tartásáról minden érvényes ajánlattevő meghívásával.

4) A tárgyalásokról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyet minden tárgyaláson részt vett ajánlattevőnek át kell adni, vagy részükre, valamint a tárgyalásról távollevő, de ajánlatot benyújtó ajánlattevőknek két munkanapon belül meg kell küldeni. Egyebekben az eljárásra a **II.2.3.6.** pontban foglaltak az irányadóak.

3.4. A nettó 1.000.000,- Ft-ot elérő vagy meghaladó és nettó 59.999.999,Ft közötti értékű építési beruházások

A **pályáztatásra** a 3.3. pontban foglalt előírások alkalmazandók az alábbi kiegészítéssel:
Ezen értékhatárok közé eső értékű építési beruházások esetén a felkérő levélnek, illetve a pályázati felhívásnak az építési beruházás pontos műszaki tartalmát is tartalmaznia kell, ami lehet a dokumentáció részét képező engedélyezési-, kiviteli terv és/vagy teljesítmény és funkcionális követelmények meghatározásával készült műszaki leírás.
Egyebekben a pályáztatásra a 3.3. pontban foglaltak az irányadóak.

III. A KÖZBESZERZÉS FOLYAMATA

III.1. Éves összesített közbeszerzési terv:

III.1.1 A Kbt. 42.§ (1) bekezdése alapján az Alapítvány a költségvetési év elején, de legkésőbb **minden év március 31. napjáig** éves összesített közbeszerzési tervet köteles készíteni az adott évre tervezett közbeszerzéseiről.

III.1.2 Az éves összesített közbeszerzési tervet az Egyetem állítja össze az alapítványi **vagyonellenőr véleményének figyelembevételével** az Alapítványtól származó igénybejelentések alapján, és a kuratórium fogadja el.

III.1.3 Az Egyetem (a közbeszerzési szakértelmet biztosító munkavállalója vagy külső közbeszerzési szakértő) gondoskodik az éves összesített közbeszerzési terv Kbt. 43.§ (1) bekezdése alapján az elektonikus közbeszerzési rendszerben (a továbbiakban: EKR) való közzétételről. Az éves közbeszerzési tervnek a tárgyévet követő évre vonatkozó közbeszerzési terv EKR-ben történő közzétételéig elérhetőnek kell lennie. Az éves közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét.

III.1.4. A **közbeszerzési tervnek tartalmaznia kell:**

- a közbeszerzés tárgyát (árubeszerzés, építési beruházás, építési koncesszió, szolgáltatás megrendelés és szolgáltatási koncesszió)
- a közbeszerzés tervezett mennyiségét,
- a közbeszerzésre irányadó eljárási rendet,
- a tervezett közbeszerzési eljárás fajtáját,
- az eljárás megindításának tervezett időpontját és
- a szerződés teljesítésének várható időpontját
- a fentieken túl a közbeszerzési tervben szerepeltetni kell az egyes eljárások becsült értékét.(Nem az EKR-ben szereplő közbeszerzési tervben)

III.1.5. Amennyiben előre nem látható okból előállt közbeszerzési igény vagy egyéb változás merül fel – a módosítás indokának a megadásával - a **közbeszerzési tervet módosítani** kell.

III.1.6. Az Egyetem (a közbeszerzési szakértelmet biztosító munkavállalója vagy külső közbeszerzési szakértő) köteles gondoskodni a közbeszerzési terv naprakész vezetéséről és nyilvánosságáról, a Kbt. előírásai, s a tervezett közbeszerzési eljárások összhangja szempontjából történő felülvizsgálatáról. A terv módosítását az Egyetem állítja össze a **vagyonellenőr véleményének figyelembevételével** és a kuratórium fogadja el.

III.2 A közbeszerzések értéke

A mindenkori nemzeti közbeszerzési értékhatárok az éves központi költségvetésről szóló törvényben, az uniós értékhatárok az Európai Bizottság által az Európai Unió Hivatalos lapjában kerülnek megállapításra.

III.3 A becsült érték meghatározása, a közbeszerzési eljárás előkészítésének rendje

1)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.§-okban foglaltakra tekintettel megállapított teljes ellenszolgáltatást kell érteni figyelemmel a Kbt. 16.§-ában foglaltakra. Tilos a becsült érték meghatározásának módszerét a Kbt. megkerülése céljával megválasztani. A becsült érték meghatározásának módját és megalapozottságát írásban kell dokumentálni.

2) A becsült érték meghatározásához szükséges a Kbt. 28. § (2) bekezdése szerinti vizsgálatok lefolytatásáért a kuratórium elnöke felelős.
3) A (2) bekezdés szerinti vizsgálatok dokumentálásáért az Egyetem felel. A dokumentálással az eljárásba bevont megbízott külső szakértő is megbízható. A közbeszerzési eljárás előkészítésére vonatkozó feladatmegosztást a felelősségi rend szabályozza, melyet az egyetem közbeszerzési szakértelemmel rendelkező munkavállalója, vagy külső megbízott közbeszerzési szakértő készít el és a kuratórium elnöke ír alá.

III.4 Közzététel

Az EKR-ben–való közzétételéről az Egyetem közbeszerzési szakértelemmel rendelkező munkavállalója gondoskodik.

III.5. Általános szabályok

III.5.1 A közbeszerzési eljárás indítása a **4. számú mellékletben** foglalt Közbeszerzési indítólap kitöltését és jóváhagyását követően történik. Amennyiben az éves összesített közbeszerzési tervben az adott közbeszerzés nem szerepel, a közbeszerzési eljárás lefolytatását kezdeményező a kuratóriumnál a közbeszerzési terv módosítását, megadva a módosítás indokát is.

III.5.2 Közbeszerzési eljárás a Közbeszerzési indítólap jóváhagyását és az éves összesített közbeszerzési terv esetleges módosítását követően indítható, kivéve a költségvetési év elején az éves összesített közbeszerzési terv elkészülte és jóváhagyása előtt.

III.5.3 A közbeszerzési eljárásokat az Alapítvány külső szervezet, illetve szakértő bevonásával valósítja meg.

III.5.4 A külső közbeszerzési tanácsadó igénybevételére az Egyetem tesz javaslatot.

III.5.5 Az eljáráshoz kapcsolódó minden egyes dokumentumot az Alapítvány az eljárás befejezésétől számítva 5 évig köteles megőrizni. Amennyiben külső közbeszerzési tanácsadó szervezet bonyolítja az eljárást, a szerződéskötést követően haladéktalanul az eljárás során keletkezett összes eredeti iratot köteles átadni az Alapítvány részére.

III.5.6.Az eljárás megindítása

- **Az eljárást megindító felhívás (ajánlati/részvételi/ajánlattételi vagy közvetlen részvételi felhívás)** közzétételéről, valamint az eljáráshoz kapcsolódó valamennyi közbeszerzési dokumentum teljes körű összeállításáról a **közbeszerzési szakértelemmel rendelkező** megbízott közbeszerzési szaktanácsadó/szakértő- **a közbeszerzési eljárás során bevont, a közbeszerzés tárgya szerinti, jogi és pénzügyi szakértelemmel rendelkező személyek közreműködésével** - köteles gondoskodni. A bizottsági tagok részletes felelősségét felelősségi rendben kell szabályozni.

- Az eljárás megindítása előtt – az adatlap kézhezvételétől számított 3 munkanapon belül – a kuratórium elnöke köteles nyilatkozni az anyagi fedezet rendelkezésre állásáról.

- Az Alapítvány 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 biztosítania kell, hogy annak alapján a gazdasági szereplők egyenlő eséllyel megfelelő ajánlatot tehessenek, illetve részvételi jelentkezést nyújthassanak be.

- 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 szakértelemmel rendelkező személyre köteles gondoskodni arról, hogy a közbeszerzési dokumentumok a hirdetmény megküldésének/megjelenésének napjától kezdve a részvételi/ajánlattételi határidő lejártáig rendelkezésre álljanak.

- A megbízott közbeszerzési szaktanácsadó/szakértő feladata - a közbeszerzés tárgya szerinti szakértelmet biztosító bizottsági tag és az 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 lejárta előtt, a Kbt-ben meghatározott határidő szerinti megadása oly módon, hogy az ne sértse a gazdasági szereplők esélyegyenlőségét. A tájékoztatás nem eredményezheti az eljárást megindító felhívásban és a közbeszerzési dokumentumokban foglaltak módosítását.

- A felhívás és a közbeszerzési dokumentumok módosításával, visszavonásával kapcsolatos intézkedések megtételéről a megbízott közbeszerzési szaktanácsadó/szakértő köteles gondoskodni a Kbt. 55.§-ban, illetve a 115.§ (3) bekezdésében foglaltak alapján.

III.6 Közbeszerzési Bírálóbizottság

III.6.1 Az Alapítvány – minden eljárás esetén – az ajánlatok elbírálására legalább három tagú bírálóbizottságot hoz létre, amelynek tagjai kötelesek az ajánlatok értékelésében részt venni. A bírálóbizottság tagjai részt vehetnek az eljárás előkészítésében, a közbeszerzési dokumentumok elkészítésében, az ajánlatok értékelésében, illetve az eljárás más szakaszában. A bírálóbizottság vizsgálja az ajánlatok/részvételi jelentkezések érvényességét, valamint az érvényes ajánlatokról/részvételi jelentkezésekről írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít az eljárást lezáró döntést meghozó személy részére. A bírálóbizottság tagjainak kijelölése a szakértelem feltüntetése mellett a Közbeszerzési indítólapon történik.
A bírálóbizottság határozatképes, ha a szükséges valamennyi szakértelem (Kbt. –ben meghatározott) biztosított. A Bírálóbizottság minden tagja egyenlő jogokkal rendelkezik, a döntést egyszerű szótöbbséggel hozzák meg.
A bírálóbizottsági tagoknak, beleértve a döntéshozó személyeket is az adott közbeszerzési eljárás során összeférhetetlenségi nyilatkozatot kell tenniük a Kbt. 25. §-ában foglaltak figyelembe vételével. A Bírálóbizottság állandó tagjainak évente vagyonnyilatkozatot kell tennie a 2007. évi CLII. törvény alapján.

III.6.2. Az Alapítvány minden közbeszerzési eljárásban felelősségi rendben határozza meg a közbeszerzési eljárásban részt vevő bizottsági tagok feladatát és felelősségi rendjét, az EKR-ben az adott eljárás során az ajánlatkérő nevében az EKR alkalmazására vonatkozó jogosultságok gyakorlásának rendjét.

II.6.3. Az ajánlatok benyújtása az EKR rendszeren keresztül történik, az ajánlatok bontását az EKR végzi. Az EKR rendszerben a külön jogszabályban meghatározott feladatokat az egyetem közbeszerzési szakértelemmel rendelkező munkavállalója végzi, mint super user. Egy-egy eljáráshoz a szükséges felhasználói jogkörök delegálásra kerülnek a megbízott közbeszerzési szakértelemmel rendelkező személy/közbeszerzési szakértő részére.

III.7 Döntéshozatal a közbeszerzési eljárásban

III.7.1 Az adott közbeszerzési eljárást lezáró döntés meghozatalára – a Bírálóbizottság javaslata alapján – a kuratórium jogosult.

A kuratórium **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.

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 magállapítását 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.

III.8. A szerződés megkötése

III.8.1.Eredményes közbeszerzési eljárás alapján a szerződést a nyertes szervezettel (személlyel) - közös ajánlattétel esetén a nyertes szervezetekkel (személyekkel) - kell írásban megkötni a közbeszerzési eljárásban közölt végleges feltételek, szerződéstervezet és ajánlat tartalmának megfelelően. A szerződésnek tartalmaznia kell - az eljárás során alkalmazott értékelési szempontra tekintettel - a nyertes ajánlat azon elemeit, amelyek értékelésre kerültek. Ha az Alapítvány lehetővé tette a közbeszerzés egy részére történő ajánlattételt, a részek tekintetében nyertesekkel kell szerződést kötni.

III.8.2. Szerződéskötésre a Kbt. rendelkezései az irányadók.

III.8.3. Eredményes közbeszerzési eljárás alapján a szerződést a nyertes ajánlattevővel- közös ajánlattétel esetén a nyertes szervezetekkel (személyekkel) - kell írásban megkötni a közbeszerzési eljárásban közölt végleges feltételek, szerződéstervezet és ajánlat tartalmának megfelelően. A szerződésnek tartalmaznia kell - az eljárás során alkalmazott értékelési szempontra tekintettel - a nyertes ajánlat azon elemeit, amelyek értékelésre kerültek.

III.8.4. A nyertes ajánlattevővel [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.

III.8.5. 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.

III.8.6. **A** megbízott közbeszerzési szaktanácsadó/szakértő **feladata:**

- közreműködés a szerződéskötés előkészítésében;
- biztosítja, hogy összhangban legyen a megkötendő szerződés tartalma a közbeszerzési eljárás teljes iratanyagának tartalmával;

III.8.7. **A közbeszerzési szerződés módosítása, teljesítése**

A közbeszerzési szerződés módosítása kizárólag a 141. §-ában meghatározott esetekben kezdeményezhető.

A megbízott közbeszerzési szaktanácsadó/szakértő hirdetmény útján köteles közzétenni a szerződés módosításáról szóló tájékoztatót.

IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen szabályzat az elfogadásának napján lép hatályba

A Beszerzési és Közbeszerzési Szabályzat a mellékleteivel együtt érvényes.

1.sz. melléklet - beszerzés megrendelőlap
2.sz. melléklet - átláthatósági nyilatkozat
3.sz. melléklet – beszerzés indítólap
4.sz. melléklet – közbeszerzési indítólap

1. sz. melléklet

BESZERZÉS MEGRENDELŐLAP

Megrendelő adatai		**Eladó/Szállító/Megbízott/Vállalkozó adatai**	
Név:	Nyíregyházi Egyetemért Alapítvány	Név:	
		Cím:	
Kiszállítás helye (város, utca, épület, iroda)		Elérhetőség:	
		Bankszámlaszám:	

Adószám:		Adószám:	
Kapcsolattartó neve[1], e-mail címe, telefonszáma *(kötelező megadni)*			

A megrendelés adatai:

	Termék/szolgáltatás megnevezése[2]	M.e.	Mennyiség	Nettó egységár/ ajánlati ár	Áfa %	Nettó érték	Áfa érték	Bruttó érték
1.								
2.								
3.								
	Összesen:							

További információk:
A teljesítés várható időpontja: .....
A fizetés várható esedékessége: .....

A számla kiegyenlítése a számla kézhezvételét követő 30 napon belül történik.

Nyíregyháza, 20.....

.....
aláírás

Nyíregyháza,, 20.....

2. sz. melléklet

ÁTLÁTHATÓSÁGI NYILATKOZAT

A ..... (cég neve)
..... (székhely)
..... (adószám)

..... (képviselő neve)

Jelen okirat aláírásával nyilatkozom, hogy a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény (Nvt.) 3. § (1) bekezdés 1. pontja szerint az általam képviselt szerv **átlátható szervezetnek minősül** a következő feltételek megvalósulnak:

a) **az állam, a költségvetési szerv, a köztestület, a helyi önkormányzat,** a nemzetiségi önkormányzat, a társulás, az egyházi jogi személy, az olyan gazdálkodó szervezet, amelyben az állam, vagy a helyi önkormányzat külön-külön, vagy együtt 100 %-os részesedéssel rendelkezik, a nemzetközi szervezet, a külföldi állam, a külföldi helyhatóság, a külföldi állami vagy helyhatósági szerv és az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban, részes állam szabályozott piacára bevezetett nyilvánosan működő részvénytársaság;

b) **az olyan belföldi vagy külföldi jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet**, amely megfelel a következő feltételeknek:

ba) tulajdonosi szerkezete, a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló törvény szerint meghatározott tényleges tulajdonosa megismerhető,

bb) az Európai Unió tagállamában, az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban, részes államban, a Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezet tagállamában vagy olyan államban rendelkezik adóilletőséggel, amellyel Magyarországnak a kettős adóztatás elkerüléséről szóló egyezménye van,

bc) nem minősül a társasági adóról és az osztalékadóról szóló törvény szerint meghatározott ellenőrzött külföldi társaságnak,

bd) a gazdálkodó szervezetben közvetlenül vagy közvetetten több mint 25 %-os tulajdonnal, befolyással vagy szavazati joggal bíró jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet tekintetében a *ba), bb)* és *bc)* alpont szerinti feltételek fennállnak;

c) **az a civil szervezet és a vízitársulat, amely megfelel a következő feltételeknek:**

ca) a vezető tisztségviselői megismerhetők,

cb) a civil szervezet és a vízitársulat, valamint ezek vezető tisztségviselői nem átlátható szervezetben nem rendelkeznek 25 %-ot meghaladó részesedéssel,

cc) székhelye az Európai Unió tagállamában, az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban, részes államban, a Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezet tagállamában vagy olyan államban van, amellyel Magyarországnak a kettős adóztatás elkerüléséről szóló egyezménye van.

Tudomásul veszem, hogy a nyilatkozatban foglaltak változásáról köteles vagyok a Nyíregyházi Egyetemért Alapítványt haladéktalanul írásban értesíteni.

Tudomásul veszem, hogy a valótlan tartalmú nyilatkozat alapján létrejött szerződést a Nyíregyházi Egyetemért Alapítvány jogosult azonnali hatállyal felmondani vagy attól elállni..

Kelt: .....

.....
a cég képviselőjének aláírása

3. sz. melléklet

BESZERZÉSI INDÍTÓLAP

A nettó 1.000.000,- Ft- ot elérő vagy meghaladó ***és nettó 19.999.999,- Ft közötti értékű árubeszerzések, szolgáltatás megrendelések és a nettó 1.000.000,- Ft és nettó 59.999.999,- Ft közötti építési beruházások***

Beszerzés tervezett összege:	**nettó: ...,- Ft**	**bruttó: ...,- Ft**	**ÁFA: ....%**
Beszerzés tárgya			
Pályázati felhívás tervezett megküldése			
Ajánlatok bontása tervezett időpontja		Felelős:	
Az érvényes ajánlatok bírálata, a beszerzési eljárás nyertesének megállapítása		Felelős:	
Szerződéskötés tervezett ideje		Felelős:	Aláíró: kuratórium elnöke

A meghívásra javasolt ajánlattevők: (név, cím, e-mail cím)
Pályáztatás alóli kivétel esetén: meghívott neve, címe, e-mail címe és feljegyzésben indokolni a kivételi kör fennállását.

Nyíregyháza, 202.....

....
a Kuratórium elnöke a Kuratórium tagja

A beszerzési indítólap melléklete

1. Beszerzés tárgya, mennyisége:
- műszaki paraméterei, leírása,
- táblázat mennyiségi kimutatással, árazatlan költségvetés,
- műszaki tervek, helyszínrajz,
- termékleírás, szabványok.

2. A beszerzés forrása: saját forrás
pályázati azonosító
munkaszám

3. A becsült érték megállapításának módja:
- indíkatív ajánlatok bekérésével,
- korábbi szerződéses adatok elemzéséből,
- nyilvános, interneten elérhető adatbázisokból.*

4. A teljesítés határideje/részhatáridő:

5. Részszámlázás lehetősége: igen/nem.
- Kifizetés ütemezése:

6. Meghívásos eljárásnál:
Meghívandó ajánlattevők neve, címe, e-mail

7. A meghívandó ajánlattevők tulajdonosi összefonódásának a vizsgálata megtörtént.
A meghívandó ajánlattevők tevékenységi körük szerint jogosultak a beszerzés tárgya szerinti ajánlattételre.

Dátum: .....

....
a Kuratórium elnöke a Kuratórium tagja

4. sz. melléklet

Közbeszerzési indítólap
Közbeszerzési eljárás indításához

1. Közbeszerzés tárgya:
2. A közbeszerzés a Nyíregyházi Egyetemért Alapítvány 202.... évre vonatkozó Éves közbeszerzési tervében/.....sz. módosításában szerepel.
3. Támogatásból megvalósuló beszerzés esetén pályázati azonosító:
4. A közbeszerzés becsült értéke Áfa nélkül: (részek esetén, részenként)
   A közbeszerzés rendelkezésre álló fedezete Áfa nélkül: (részek esetén, részenként)
5. A közbeszerzési eljárás fajtája:
6. A közbeszerzési eljárás lebonyolításának tervei és felelősei:

Tevékenység	Határidő	Javaslattevők/végrehajtók	Felelős/ Döntéshozó
Ajánlattételi felhívás összeállítása			
Ajánlati (műszaki) dokumentáció összeállítása, jóváhagyása			
Ajánlattételre felhívott szervezetek kijelölése/nyílt eljárásnál nem értelmezhető			
Ajánlati felhívás megküldése/feladása EKR-en keresztül			
Ajánlatok bontása EKR-en keresztül és érvényességének megállapítása			
Bíráló bizottság tagjai*			
Ajánlattevők alkalmasságának megállapítása			
Tárgyalás időpontja tárgyalásos eljárás esetén			
Az érvényes ajánlatok bírálata, a beszerzési eljárás			

nyertesének megállapítása			
Szerződéskötés			
Beszerzés ellenőrzése	- Folyamatba épített uniós - utólagos uniós - vezetői folyamatba épített - belső ellenőri		
Közbeszerzési tájékoztatási kötelezettségek	Kbt-ben előírtak szerint		

Meghívásos közbeszerzés esetén a meghívásra javasolt ajánlattevők adatairól kimutatás (cégnév, cím, e-mail cím)

Nyíregyháza, 202. .....

....

a Kuratórium elnöke a Kuratórium tagja

A kijelölt bíráló bizottsági tagok a megbízatást tudomásul veszik és elfogadják:

1.

2.

3.

4.

* A bírálóbizottság tagjainak a kijelölésekor fel kell tüntetni az adott tag neve mellett az adott eljárásban ellátandó szakértelmet.