NYEA/81-2/2024

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

BESZERZÉSI ÉS KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT

A Beszerzési és közbeszerzési szabályzatot a Nyíregyházi Egyetemért Alapítvány kuratóriuma 3/2024.05.21. határozatával módosította, hatályos 2024.05.21-től.

Dr. Mészáros József
a kuratórium elnöke

Hagymási – Tisza Anita

Hagymási-Tisza Anita
alapítványi titkár

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 14.999.999,- Ft közötti értékű árubeszerzések és szolgáltatás megrendelések 6
3.4. A nettó 1.000.000,- Ft-ot elérő vagy meghaladó és nettó 49.999.999,Ft közötti értékű építési beruházások 9
III. A KÖZBESZERZÉS FOLYAMATA **10**
III.1. Éves összesített közbeszerzési terv: 10
III.2 A közbeszerzések értéke 10
III.3 A becsült érték meghatározása 10
III.4 Közzététel 10
III.5. Általános szabályok 10
III.6 Közbeszerzési Bírálóbizottság 11
III.7 Döntéshozatal a közbeszerzési eljárásban 11
IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK **12**

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 14.999.999,- Ft közötti értékű árubeszerzések és szolgáltatás megrendelések.
- A nettó 1.000.000,- Ft-ot elérő vagy meghaladó és nettó 49.999.999,- 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 kancellárja 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 14.999.999,- 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.

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 kancellárja 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.2.3.4 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 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 kancellárja bízza meg.

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 49.999.999,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 Alapítványtól származó igénybejelentések alapján, és a kuratórium fogadja el.

III.1.3 Az Egyetem gondoskodik az éves összesített közbeszerzési terv Kbt. 43.§ (1) bekezdése alapján az EKR-ben 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.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

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.

III.4 Közzététel

Az EKR-ben-való közzétételéről az Egyetem 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 és a kiválasztása uniós értékhatárig ezen szabályzat alapján pályáztatással, uniós értékhatár felett pedig közbeszerzési eljárással történik.

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.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 legalább a kijelölt tagok fele jelen van. 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.7 Döntéshozatal a közbeszerzési eljárásban

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

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 14.999.999,- Ft közötti értékű árubeszerzések, szolgáltatás megrendelések és a nettó 1.000.000,- Ft és nettó 49.999.999,- 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, fax száma

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, fax, 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.