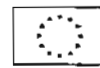




„Liszt Ferenc Zeneakadémiája,
az európai felsőfokú zenei oktatás megújuló központja Budapesten”
című,
KMOP 4.2.1/A_1/2008-0002. sz. kiemelt projekt

KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT

Budapest, 2013. augusztus





TARTALOM

TARTALOM	2
A PROJEKT KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT CÉLJA, TARTALMA, HATÁLYA	3
A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS NYILVÁNOSSÁGA	3
A KÖZBESZERZÉSI ÉRTÉK ÉS AZ ÉRTÉKHATÁROK MEGHATÁROZÁSÁRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK	4
A KÖZBESZERZÉSI IGÉNYEK TERVEZÉSE	5
A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS LEFOLYTATÁSÁNAK RENDJE ÉS ELJÁRÁSI SZABÁLYAI	6
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	9



LISZT FERENC ZENEMŰVÉSZETI EGYETEM PROJEKT KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA

A Liszt Ferenc Zeneművészeti Egyetem (továbbiakban: Egyetem) a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (továbbiakban Kbt.) alapján, a KMOP 4.2.1/A_1-2008-0002 sz. „Liszt Ferenc Zeneakadémiaja, az európai felsőfokú zenei oktatás megújuló központja Budapesten” elnevezésű kiemelt projekt (a továbbiakban: Projekt) - nevesítve az Új Magyarország Fejlesztési Terv Környezet és Energia Operatív Programja, Elektronikus Közigazgatás Operatív Programja, az Államreform Operatív Programja, Társadalmi Megújulás Operatív Programja, a Társadalmi Infrastruktúra Operatív Programja, valamint a Regionális Operatív Programok 2007-2008. évekre vonatkozó Akcióterveinek jóváhagyásáról szóló 2142/2007. (VII.27.) Kormányhatározat 1. számú mellékletének 79. sorszáma alatt – során felmerülő egyetemi beszerzéseket az alábbiak szerint szabályozza:

I.§

A PROJEKT KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT CÉLJA, TARTALMA, HATÁLYA

1. A szabályzat célja: hogy meghatározza az Egyetemnek a Projekt során szükségessé váló 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, összhangban a vonatkozó jogszabályokkal. Meghatározza továbbá az eljárás során hozott döntésekért felelős személyt, személyeket, illetőleg testületeket.
2. A szabályzat hatálya: kiterjed a Projekttel összefüggő olyan eljárásokra, amelyeket az Egyetem visszerthes szerződés megkötése céljából köteles lefolytatni a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. évi törvényben (a továbbiakban: Kbt.) megadott tárgyú és értékű beszerzések megvalósítása érdekében (közbeszerzés).
3. Fogalom meghatározások: a szabályzatban, mindazokat a fogalmakat, amelyeket a Kbt. meghatároz, az ott leírtak szerint kell értelmezni.

II.§

A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS NYILVÁNOSSÁGA

1. Az Egyetem köteles az alábbi adatokat, információkat – adott esetben közbeszerzési eljárásonként csoportosítva saját honlapján közzétenni:
 - a) a közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását (módosításait);
 - b) a 9. § (1) bekezdés *k)* pontja alkalmazásával megkötött szerződéseket;
 - c) az előzetes vitarendezéssel kapcsolatos Kbt. 79. § (2) bekezdése szerinti adatokat;
 - d) a közbeszerzési eljárás kapcsán indult jogorvoslati eljárás vonatkozásában
 - i. a kérelem e törvényben meghatározott adatait [Kbt. 137. § (9) bekezdés],
 - ii. a Közbeszerzési Döntőbizottság szerződés megkötését engedélyező végzését [Kbt. 144. § (4) bekezdés];
 - e) a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződéseket;



- f) a szerződés teljesítésére vonatkozó következő adatokat: hivatkozást a közbeszerzési eljárást megindító hirdetményre, a szerződő felek megnevezését, azt, hogy a teljesítés szerződésszerű volt-e, a szerződés teljesítésének az ajánlatkérő által elismert időpontját, továbbá az ellenszolgáltatás teljesítésének időpontját és a kifizetett ellenszolgáltatás értékét;
- g) a külön jogszabályban meghatározott éves statisztikai összefoglalót.
2. Az Egyetem honlapján a II. § 1. pontban megjelölt adatoknak és információknak legalább az alábbiak szerint elérhetőnek kell lennie:
- (a) az a) pont szerinti közbeszerzési tervnek a tárgyévet követő évre vonatkozó közbeszerzési terv közzétételéig;
 - (b) a c)-d) és f)-g) pont szerinti adatoknak, információknak, dokumentumoknak a Kbt. 34. § (2) bekezdésében meghatározott időpontig;
 - (c) a b) és e) pont szerinti szerződéseknek a teljesítéstől számított öt évig;
 - (d) az f) pontja szerinti tájékoztatást a szerződés mindkét fél általi teljesítéséről számított üzenőt munkanapon belül kell közzétenni, az egy évnél hosszabb vagy határozatlan időre kötött szerződés esetében a szerződés megkötéséről számítva évenként kell a közzétett adatokat aktualizálni.
3. A közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását (módosításait) az Egyetem saját honlapján – a közbeszerzési terv módosítása esetén a módosítás elkészítésétől számított öt munkanapon belül – közzé kell tennie. A közbeszerzési tervet öt évig kell megőrizni.
4. Az Egyetem minden egyes közbeszerzési eljárását – annak előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig terjedően – írásban dokumentálni kell. A Közbeszerzési Hatóság vagy az illetékes ellenőrző, vagy más illetékes szervek kérésére a közbeszerzéssel kapcsolatos iratokat meg kell küldeni.
5. A közbeszerzési eljárás nyilvánosságával kapcsolatos kötelezettségek teljesítéséért a Projektvezető a felelős.

III.§

A KÖZBESZERZÉSI ÉRTÉK ÉS AZ ÉRTÉKHATÁROK MEGHATÁROZÁSÁRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

1. A közbeszerzés becsült értékét a Kbt. 11 - 18.§ -ában meghatározottakra figyelemmel kell meghatározni.
2. A közbeszerzések értékhatárát a munkahelyi költségvetési törvény, illetve a Közbeszerzési Hatóság a tárgykörben kiadott útmutatója rögzíti.
3. Az értékhatárokat szervezeti szinten kell értelmezni. Az egybeszámítás szabályainak alkalmazásakor ezért nem kizárólag a Projekt beszerzéseit kell vizsgálni, hanem figyelemmel kell lenni az Egyetem egyéb beszerzéseire is.



4. Egy adott közbeszerzés becsült értékének meghatározására a projekt műszaki vezető és a projekt pénzügyi vezető és az Egyetem egyéb, a Projekten kívüli beszerzései tekintetében – az Egyetem üzemeltetési osztályvezetője adatszolgáltatása alapján a külső közbeszerzési lebonyolító tesz javaslatot és azt a projektvezető hagyja jóvá.

IV. §

A KÖZBESZERZÉSI IGÉNYEK TERVEZÉSE

1. A Projekt keretében megvalósítandó közbeszerzéseket a Rektor hagyja jóvá.
2. A Projekt részletes közbeszerzési tervét a Projekt Támogatási Szerződése, annak aktualizálását a Projekt Előrehaladási Jelentések tartalmazzák.
3. A Projektre készített közbeszerzési terv adott költségvetési évre vonatkozó közbeszerzéseit az Egyetem - költségvetési év elején, a Kbt. 33. § (1) bekezdésében foglalt előírásra is figyelemmel legkésőbb március 31. napjáig elkészített - közbeszerzési tervében szerepeltetni kell.
4. A közbeszerzési terv elkészítése előtt az ajánlatkérő 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. A közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzésekre, vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésekre vonatkozó eljárást is le lehet folytatni, ha az 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.
5. A közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását (módosításait) az Egyetem a jelen Szabályzat 1. sz. melléklete szerinti minta alapján, saját honlapján – a közbeszerzési terv módosítása esetén a módosítás elkészítésétől számított öt munkanapon belül – közzé kell tennie. A közbeszerzési tervnek a honlapon a tárgyévet követő évre vonatkozó közbeszerzési terv honlapon történő közzétételéig kell elérhetőnek lennie.
6. A közbeszerzési terv közzétételéért, módosításáért felelős Üzemeltetési Osztályvezető számára a Projekt közbeszerzési terv módosításáról a jogszabályban meghatározott közzétételi határidőt megelőző 2 munkanappal a projektiroda adatot szolgáltat. Az adatszolgáltatásért a projektvezető felelős.

V.§

A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS
LEFOLYTATÁSÁNAK RENDJE ÉS ELJÁRÁSI SZABÁLYAI

1. A Projekt közbeszerzési feladatai ellátására - állandó jelleggel működő - külön önálló szervezeti egység nem kerül kialakításra. A közbeszerzési eljárás során az Egyetem, mint ajánlatkérő nevében eljáró személy, szervezet kiválasztásáról (felkéréséről) a projektiroda javaslatára az Egyetem Rektora dönt.
2. A Projekt során felmerülő közbeszerzési feladatok előkészítése érdekében az Egyetem Projekt Közbeszerzési Bizottságot hoz létre, amelynek elnöke a projektvezető, tagjai a projekt műszaki vezető, a projekt pénzügyi vezető, a külső közbeszerzési tanácsadó, valamint a Mérnök képviselője.
3. A projektiroda az ajánlatok elbírálására legalább három (3) tagú **bírálóbizottságot** hoz létre, amely írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít az Egyetem (ajánlatkérő) nevében a közbeszerzési eljárást lezáró döntést meghozó Rector részére.
4. A bírálóbizottsági munkáról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek részét képezik a tagok indokolással ellátott bírálati lapjai.
5. A bírálóbizottság tagjait a projektiroda javaslatára a Rector kéri fel. A Bírálóbizottság tagjainak meghatározásánál a 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet figyelembevételével kell eljárni. A Bíráló bizottság tagjait úgy kell kijelölni, hogy rendelkezzenek a közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelemmel.
6. A közösségi értékhatárt elérő vagy meghaladó értékű közbeszerzés esetében a közbeszerzési eljárásba az Egyetem a Közbeszerzések Tanácsa által vezetett névjegyzékben szereplő, **hivatalos közbeszerzési tanácsadót** von be. Az Európai Unióból származó forrásból támogatott közbeszerzések esetében független hivatalos közbeszerzési tanácsadót kell bevonni, egyéb esetekben az Egyetemmel munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló hivatalos közbeszerzési tanácsadó is bevonható.
7. A hivatalos közbeszerzési tanácsadó a közbeszerzési eljárás előkészítése és lefolytatása során köteles a közbeszerzési szakértelmet biztosítani. Az Egyetem a hivatalos közbeszerzési tanácsadót különösen a felhívás és a dokumentáció elkészítésébe vonja be, de megbízhatja a közbeszerzési eljárás teljeskörű lebonyolításával is.
8. A hivatalos közbeszerzési tanácsadó a bírálóbizottság titkára és a közbeszerzési szakértelmet biztosítja a bizottságban.
9. A közbeszerzési eljárást lezáró döntés meghozatalára a Főigazgató, illetve az Egyetem gazdasági vezetője, vagy kötelezettségvállalás ellenjegyzési jogkör gyakorlására felhatalmazás birtokában a projekt pénzügyi vezető ellenjegyzésével a Rector, vagy a Projekt keretében kötelezettségvállalásra jogosult meghatalmazottja jogosult.



10. A Projekt közbeszerzési feladatainak előkészítése a Projekt Közbeszerzési Bizottság feladata. Ezen belül feladata különösen:
 - (a) a hirdetmény, a dokumentáció előkészítése/előkészíttetése a felkért (megbízott) külső szakértővel közösen,
 - (b) a külső közbeszerzési lebonyolítón keresztül annak biztosítása, hogy a közbeszerzési eljárás megkezdése előtt a felhívás és a dokumentáció a 4/2011. (I. 28.) Korm. rendeletben foglaltaknak megfelelően megküldésre kerüljön,
 - (c) a közbeszerzésekkel kapcsolatos adminisztrációs feladatok ellátásának megszervezése,
 - (d) a jelen szabályzatban meghatározott egyéb feladatok végrehajtása.
11. Az eljárás megindításának
 - (a) fedezettel összefüggő feltételeit a közbeszerzési eljárás megkezdésekor a pénzügyi vezető,
 - (b) a Projekt támogatási szerződésében foglalt támogathatósági (szakmai) feltételeit a projekt műszaki vezető köteles ellenőrizni.
12. A Projekt minden egyes közbeszerzési eljárását – annak előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig terjedően – írásban dokumentálni kell. A közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával kapcsolatban keletkezett összes iratot a közbeszerzési eljárás lezárulásától [30. § (2) bekezdés], a szerződés teljesítésével kapcsolatos összes iratot a szerződés teljesítésétől számított öt évig meg kell őrizni. Ha a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult, az iratokat annak - bírósági felülvizsgálat esetén a felülvizsgálat - jogerős befejezéséig, de legalább az említett öt évig kell megőrizni.

A Közbeszerzési Hatóság vagy az illetékes ellenőrző, vagy más illetékes szervek kérésére a közbeszerzéssel kapcsolatos iratokat meg kell küldeni.
13. A Projekt közbeszerzési iratainak megőrzéséért a projektiroda felelős.
14. A közbeszerzési eljárás során alkalmazandó
 - (a) Titoktartási és összeférhetetlenségi nyilatkozat
 - (b) Fedezetigazolásiratmintáit a jelen szabályzat 1/a. és 1/b. sz. melléklete tartalmazza.
15. A közbeszerzési eljárás során - az egyes eljárási cselekmények, az értékelés során hozott döntések és a szerződések megkötése tekintetében - biztosítani kell a verseny tisztaságát, nyilvánosságát és az ajánlattevők esélyegyenlőségét.
16. Az eljárást megindító hirdetmény összeállítása a Projekt Közbeszerzési Bizottságának feladata.
17. A közbeszerzési eljárásban – a megfelelő ajánlattétel elősegítése érdekében is – dokumentációt is kell készíteni, amely egyebek mellett tartalmazza a szerződéstervezetet. A dokumentációnak az eljárást megindító hirdetmény közzétételének/megküldésének napjától kezdve a részvételi/ ajánlattételi határidő lejártáig magyar nyelven – ha az eljárás nyelve nem magyar, akkor magyar nyelven is – rendelkezésre kell állnia.



18. A közzététellel járó térítési díjat – amennyiben ennek teljesítése szerződés alapján nem a külső közbeszerzési lebonyolító köteles – az Egyetem átutalja a kormányrendeletben foglalt előírások figyelembevételével.
19. A hirdetményvel kapcsolatos hiánypótlás teljesítése – a projektroda előzetes tájékoztatása mellett – a külső közbeszerzési lebonyolító feladata. Amennyiben a hiánypótlás alapján lényegi módosítás szükséges, úgy a módosításról való döntést a hirdetmény elkészítésére vonatkozó szabályok szerint kell meghozni.
20. A közbeszerzési eljárás során szükségessé váló kiegészítő (értelmező) tájékoztatást a külső közbeszerzési lebonyolító adja meg, a Projektroda és a Mérnök képviselője javaslatai, adatszolgáltatása alapján. A válaszok megadásába a Projektroda szükség szerint egyéb szakértőket (pl. tervezők) is bevon.
21. Az ajánlatok (részvételi jelentkezések) felbontását és az ezzel kapcsolatos, a Kbt.-ben meghatározott dokumentálási feladatokat a külső közbeszerzési lebonyolító végzi.
22. A közbeszerzés tárgya, jellege, bonyolultsága indokolhatja különleges szempontok mérlegelését. Ilyen esetben az ajánlatok minősítésére a Bíráló Bizottság külső szakértőket vehet igénybe, illetve szakértői bizottságot hozhat létre. A szakértők és a szakértői bizottság a Bíráló Bizottság részére szakmai döntés-előkészítő munkát végeznek.
23. A Bíráló Bizottság tagjainak és az eljárás során közreműködő külső szakértők, tanácsadók kiválasztásánál fokozottan be kell tartani a Kbt.-nek az összeférhetedenségre vonatkozó szabályait.
24. Az ajánlatok elbírálása során meg kell vizsgálni, hogy az ajánlatok megfelelnek-e az ajánlati felhívásban és a dokumentációban, valamint a jogszabályokban meghatározott feltételeknek. Az ajánlati felhívásban előírtaknak megfelelően kell megítélni az ajánlattevő, valamint – ha ezt a felhívás előírta – a közbeszerzés értékének tíz százalékát meghaladó mértékben igénybe venni kívánt alvállalkozó szerződés teljesítésére való alkalmasságát vagy alkalmatlanságát. Ennek során az igazolások eredetiségét, illetőleg a hiteles másolatok megfelelőségét is ellenőrizni lehet.
25. A hiánypótlás lehetőségét az összes ajánlattevő számára, azonos feltételekkel kell biztosítani. A hiánypótlás körére lefolytatására a Kbt 67. § rendelkezései az irányadók. A hiánypótlás tartalmára a külső közbeszerzési lebonyolító – az ajánlatok vizsgálatába bevont személyekkel együttműködve – tesz javaslatot.
26. Az ajánlatok (részvételi jelentkezések) bírálatát a bírálóbizottság végzi. A külső közbeszerzési lebonyolító – az ajánlatok vizsgálatába bevont személyekkel együttműködve – a bizottság részére döntés-előkészítő munkát végcz.
27. Ha az ajánlatkérő az ajánlatban a 63. § (4) bekezdése szerinti értékelés eredményére kiható számítási hibát észlel, annak javítását az ajánlatkérő végzi el úgy, hogy a közbeszerzés tárgya elemeinek tételiesen meghatározott értékeit (az alapadatokat) alapul véve számítja ki az összesített ellenértéket vagy más - az ajánlatban megtalálható számításon alapuló – adatot. A számítási hiba javításáról a szükséges tájékoztatást a külső közbeszerzési lebonyolító készíti el és küldi meg az érdekelteknek, a Kbt.-ben meghatározottak szerint.
28. A Kbt. 69-70. § -ában foglaltak alkalmazását külső közbeszerzési lebonyolító – az ajánlatok vizsgálatába bevont személyekkel együttműködve – végzi.



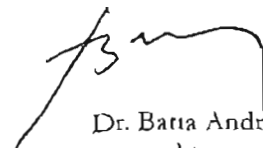
29. A Rektor eljárást lezáró döntése alapján a Kbt. szerinti összegezést a külső közbeszerzési lebonyolító készíti el és küldi meg az ajánlattevők részére.
30. Az eljárás eredményének kihirdetésére – a jogszabályi feltételek fennállása esetén – a külső közbeszerzési lebonyolító köteles. Amennyiben az Egyetem megjelöli az eredményhirdetés végző személyt, a külső közbeszerzési lebonyolító a Kbt.-ben meghatározott dokumentálási kötelezettséget teljesíti és tanácsaival segíti az Egyetem részéről kijelölt személyt. Az eredményhirdetéshez szükséges személyek és szervezetek meghívását a külső közbeszerzési lebonyolító és a projektiroda végzi.
31. Az eljárás eredményéről, vagy eredménytelenségéről szóló tájékoztató feladása a külső közbeszerzési lebonyolító kötelezettsége. Ugyanez a szabály irányadó a szerződés esetleges módosításával kapcsolatosan szükségessé váló hírdemények feladására azzal, hogy a hírdeményre okot adó körülményről a lebonyolítót a projekt műszaki vezető köteles tájékoztatni.
32. Az Egyetem a szerződések kötésére vonatkozó előírások (kötelezettségvállalás, ellenjegyzés stb.) betartásával köti meg a szerződést az eljárás nyertesével. Amennyiben ennek feltételi bekövetkeznek – és az összegezésben ilyen személy vagy szervezet megjelölésre került – akkor az Egyetem jogosult az eredmény kihirdetésekor a következő legkedvezőbb ajánlatot tevővel megkötni a szerződést.
33. A szerződés teljesítésével, módosításával, megszüntetésével kapcsolatos feltételekre vonatkozó előírásokra a Kbt., illetve egyéb kérdésekben a Ptk. rendelkezéseit kell alkalmazni.
34. Amennyiben a közbeszerzési eljárásban előzetes vitarendezési kérelmet nyújtanak be, vagy jogorvoslati eljárás kezdeményezésére kerül sor, abban az Egyetem képviseletében a külső közbeszerzési lebonyolító, a Mérnök képviselője és a projektvezető, a projekt műszaki vezetője, a projekt pénzügyi vezetője jár el a kijelölt további (jogi, műszaki) szakértőkkel együttműködve.
35. A jogorvoslati eljárások során a Kbt. nyilvánosságra vonatkozó szabályait és a 4/2011. (I. 28.) Kormány rendelet előírásait alkalmazni kell.

VII.§

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A jelen szabályzat a 2009. április 10-én kiadott és többször, legutóbb 2013. május 8-án módosított szabályzat módosításokkal egybeszerkesztett változata, amely az aláírás napján lép hatályba.

Budapest, 2013. augusztus 1.


Dr. Batta András
rektor

