

Országos Vízügyi Főigazgatóság

1012 Budapest, Márvány utca 1/d.
✉ 1253 Budapest, Pf. 56.



☎ 225-44-00
Fax: 212-07-73
Honlap: <http://www.ovf.hu>



Közbeszerzési Szabályzat

az OVF szervezeti egységei és projektjei részére

Budapest, 2013. június 1.

Molnár Béla
főigazgató

RENDELKEZÉS

A közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.) és végrehajtási rendeletei alapján a közpénzek ésszerű és hatékony felhasználása és nyilvános ellenőrizhetőségének megteremtése, továbbá a közbeszerzések során a verseny tisztaságának biztosítása az Országos Vízügyi Főigazgatóság, mint a Kbt. hatálya alá tartozó Ajánlatkérő kötelezettsége.

A Kbt. és végrehajtási rendeletei alapján elkészített **Közbeszerzési Szabályzat** az önállóan gazdálkodó **Országos Vízügyi Főigazgatóság** (továbbiakban: **OVF**) **valamennyi szervezeti egységének** (az **OVF főosztályai, osztályai**, valamint a **Projekt iroda keretében működő projektek**) közbeszerzési tárgyú jogszabályokból eredő feladatainak ellátására terjed ki.

A Szabályzat előírásait valamennyi közalkalmazottnak be kell tartania és rendelkezéseit alkalmaznia kell. A Szabályzat előírásainak be nem tartása fegyelmi felelősségre vonást von maga után.

A közbeszerzési szabályozás elkészítéséről, szükség szerinti módosításáról a közbeszerzési eljárások lebonyolításáért felelős szervezeti egység munkatársainak előterjesztése alapján a Gazdasági Főigazgató-helyettes köteles gondoskodni.

Az OVF-nél a **szervezeti egységek vezetőinek** kell gondoskodniuk arról, hogy a Szabályzatban foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék, annak tényét a hatálybalépés napjával egyidejűleg a Szabályzathoz mellékletként csatolt Megismerési nyilatkozaton (8. sz. melléklet) aláírásukkal igazolják.

A Szabályzatban foglalt előírások végrehajtását elrendelem.

A Szabályzatban nem szabályozott kérdések tekintetében a központi jogszabályok rendelkezései az irányadóak.

Jelen Szabályzat 2013. június 1. napján lép hatályba, egyidejűleg hatályát veszti az OVF 2012. október 9-től alkalmazott korábbi Közbeszerzési szabályzata.

Budapest, 2013. május 31.

Molnár Béla
főigazgató

I. A Szabályzat célja

Jelen Szabályzat célja, hogy a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 22. §-ának (1) bekezdése, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. §-a (2) bekezdésének b) pontja alapján a vonatkozó jogszabályokkal összhangban meghatározza az Országos Vízügyi Főigazgatóság közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, az OVF, mint ajánlatkérő nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyek, szervezetek felelősségi körét – különös tekintettel e körben az eljárás során hozott döntésekért felelős személy(ek)re és testületekre – valamint a közbeszerzési eljárások dokumentálási rendjét.

II. A Szabályzat hatálya

1. A Szabályzat személyi hatálya kiterjed:

- a) az OVF Szervezeti és Működési Szabályzatában és a jelen Szabályzatban meghatározott feladat- és hatáskörök figyelembe vételével a közbeszerzési eljárások előkészítésében, lebonyolításában közreműködő szervezeti egységekre és közalkalmazottakra, valamint
- b) az OVF-fel közalkalmazotti jogviszonyban nem álló közreműködőkre. A közreműködők jogait és kötelezettségeit – a jelen Szabályzat rendelkezéseivel összhangban – külön megbízás tartalmazza.

2. A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed:

- a) a mindenkori közbeszerzési értékhatárokat – a Kbt. 18. §-ának (2) bekezdésére is figyelemmel - elérő, illetve meghaladó árubeszerzésekre, építési beruházásokra, építési koncessziókra, szolgáltatási koncessziókra és szolgáltatások megrendelésére, valamint
- b) a központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről szóló 168/2004. (V. 25.) Korm. rendeletben rögzített kiemelt termékek (központosított) beszerzésére.
- c) a mindenkori közbeszerzési értékhatárokat - a Kbt. 18. §-ában foglalt egybeszámítási szabályokra és részekre bontás tilalmára is figyelemmel - el nem érő értékű, visszerthes szerződések megkötésére irányuló beszerzésekre.

3. Nem terjed ki a Szabályzat hatálya:

- a) a minősített adatot, az ország alapvető biztonsági, nemzetbiztonsági érdekeit érintő vagy a különleges biztonsági intézkedést igénylő beszerzések sajátos szabályairól szóló 218/2011. (IX. 19.) Korm. rendelet szabályai szerint lefolytatandó,
- aa) a mindenkori nemzeti közbeszerzési értékhatárokat elérő, illetve meghaladó értékű olyan beszerzésekre, amelyek a Kbt. 9. §-a (1) bekezdésének a) pontja szerint minősített adatot, illetőleg alapvető biztonsági, nemzetbiztonsági érdeket érintenek, illetve különleges biztonsági intézkedést igényelnek,

ab) a mindenkori uniós közbeszerzési értékhatárokat elérő, illetve meghaladó értékű olyan beszerzésekre, amelyek a Kbt. 9. § (1) bekezdés a) pontja szerint minősített adatot, vagy alapvető biztonsági, nemzetbiztonsági érdeket érintenek, illetve különleges biztonsági intézkedést igényelnek, és amely beszerzésre az Országgyűlés illetékes bizottsága a Kbt. alkalmazását kizáró előzetes döntést hozott.

b) a mindenkori közbeszerzési értékhatárokat - a Kbt. 18. §-ában foglalt egybeszámítási szabályokra és részekre bontás tilalmára is figyelemmel - elérő értékű, olyan visszerthes szerződések megkötésére, amelyek a Kbt. alkalmazása alól a Kbt. 9. §-a és 120. §-a alapján kivételt képeznek, ide nem értve a Kbt. 9. §-a (1) bekezdésének g) pontja szerinti esetet, valamint a II. 4. pont szerinti ellenőrzést.

4. A II. 2. pont b) alpontjában, valamint a II. 3. pont b)-c) alpontjaiban megjelölt szerződéseket és szerződésmódosításokat, valamint a közbeszerzési eljárás eredményeképpen megkötött szerződések módosításait a szerződések megkötése, illetve módosítása, azaz a beszerzés megvalósítása előtt véleményezésre meg kell küldeni a közbeszerzési eljárások lebonyolításáért felelős OVF szervezeti egység részére. A közbeszerzési eljárások lebonyolításáért felelős OVF szervezeti egység állást foglal a szerződés közbeszerzési eljárás nélkül történő megköthetősége, illetve módosíthatósága tárgyában, továbbá amennyiben a közbeszerzések központi ellenőrzéséről és engedélyezéséről szóló 46/2011. (III. 25.) Korm. Rendelet 9-12. §-ában foglaltak fennállását állapítja meg a szerződést vagy szerződés-módosítást, továbbá a kiemelt termékek beszerzésére irányuló eljárási dokumentumokat a közbeszerzések központi ellenőrzéséről és engedélyezéséről szóló 46/2011. (III. 25.) Korm. rendelet szerinti egyéb dokumentumokkal együtt megküldi a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium (a továbbiakban: NFM) részére engedélyezés céljából. A nemzeti fejlesztési miniszter engedélye nélkül a szerződés nem köthető meg, illetve nem módosítható, továbbá a beszerzés nem valósítható meg. Jelen pontban szabályozottak elmulasztása esetén az ebből eredő felelősség a szerződést engedély nélkül megkötő, illetve módosító, továbbá a beszerzést engedély nélkül megvalósító szervezeti egység, vagy projekt vezetőjét terheli.

III. Értelmező rendelkezések

1. Jelen Szabályzat alkalmazásában:

a) közbeszerzés: az OVF, mint a Kbt. által ajánlatkérőként meghatározott szervezet visszerthes szerződés megkötése céljából kötelezően lefolytatandó eljárása, megadott tárgyú (árubeszerzés, építési beruházás, építési koncesszió, szolgáltatás megrendelése, illetőleg a nemzeti értékhatárokat elérő értékű beszerzések esetében szolgáltatási koncesszió) és értékű beszerzések megvalósítása érdekében, amelyek értéke meghaladja a mindenkori éves költségvetési törvényben meghatározott közbeszerzési értékhatárokat. A tárgyévra irányadó értékhatárokat a Közbeszerzési Hatóság közzéteszi a honlapján (www.kozbeszerzes.hu).

b) központosított közbeszerzés: a Kbt. 23. §-a alapján a központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről szóló 168/2004. (V. 25.) Korm. rendeletben felsorolt kiemelt termékek beszerzése, a kormány-

rendelet és a Kbt., illetve a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény (régi Kbt.) szerint lefolytatandó közbeszerzési eljárás keretében, ideértve a megrendeléssel, írásbeli konzultációval és a verseny újranyitásával megvalósított közbeszerzést is (keretmegállapodásos eljárás második részének lefolytatása);

c) központosított közbeszerzési portál és adatbázis: a központosított közbeszerzési rendszer működtetése érdekében kezelt adatokat tartalmazó adatbázis és az azt megjelenítő webes alkalmazások, amelyek elérési útvonala és címe:

<http://www.kozbeszerzes.gov.hu>;

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

e) szolgáltatás megrendelése: árubeszerzésnek és építési beruházásnak nem minősülő olyan visszterhes szerződés, amelynek tárgya különösen valamely tevékenység megrendelése az OVF részéről. Szolgáltatás megrendelésének minősül az a szerződés is, amelynek tárgya áru beszerzése és szolgáltatás megrendelése, ha a szolgáltatás értéke meghaladja az árubeszerzés értékét;

f) építési beruházás: olyan visszterhes szerződés, amelynek tárgya a Kbt. 1. számú mellékletében felsorolt tevékenységek egyikéhez kapcsolódó munka kivitelezése, vagy kivitelezése és külön jogszabályban meghatározott tervezése együtt, továbbá építmény kivitelezése, vagy kivitelezése és külön jogszabályban meghatározott tervezése együtt, valamint az OVF által meghatározott követelményeknek megfelelő építmény bármilyen eszközzel, illetőleg módon történő kivitelezése;

g) építési koncesszió: olyan építési beruházás, amely alapján az OVF ellenszolgáltatása az építmény hasznosítási jogának meghatározott időre történő átengedése, vagy e jog átengedése pénzbeli ellenszolgáltatással együtt, ahol a hasznosításhoz kapcsolódó kockázatokat teljes egészében vagy legalább jelentős részben a nyertes ajánlattevő viseli;

h) szolgáltatási koncesszió: olyan szolgáltatásmegrendelés, amely alapján az OVF ellenszolgáltatása a szolgáltatás nyújtásával összefüggő hasznosítási jog meghatározott időre történő átengedése, vagy e jog átengedése pénzbeli ellenszolgáltatással együtt, ahol a hasznosításhoz kapcsolódó kockázatokat teljes egészében vagy legalább jelentős részben a nyertes ajánlattevő viseli;

i) ajánlattevő: az a gazdasági szereplő, aki (amely) a közbeszerzési eljárásban ajánlatot nyújt be;

j) részvételre jelentkező: az a gazdasági szereplő, aki (amely) a több szakaszból álló közbeszerzési eljárás első, részvételi szakaszában részvételi jelentkezést nyújt be;

k) alvállalkozó: az a gazdasági szereplő, aki (amely) a közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződés teljesítésében az ajánlattevő által bevontan közvetlenül vesz részt, kivéve

- a) azon gazdasági szereplőt, amely tevékenységét kizárólagos jog alapján végzi,
- b) a szerződés teljesítéséhez igénybe venni kívánt gyártót, forgalmazót, alkatrész- vagy alapanyag szállítót,
- c) építési beruházás esetén az építőanyag-szállítót;

l) gazdasági szereplő: bármely természetes személy, jogi személy, jogi személyiség nélküli gazdasági társaság, egyéni cég vagy személyes joga szerint jogképes szervezet aki, illetve amely a piacon építési beruházások kivitelezését, és/vagy építmények építését, áruk szállítását vagy szolgáltatások nyújtását kínálja;

m) keretmegállapodás: meghatározott egy vagy több ajánlatkérő és egy vagy több ajánlattevő között létrejött olyan megállapodás, amelynek célja, hogy rögzítse egy adott időszakban közbeszerzésekre irányuló, egymással meghatározott módon kötendő szerződések lényeges feltételeit, különösen az ellenszolgáltatás mértékét, és ha lehetséges, az előírányzott mennyiséget;

n) közbeszerzési eljárás előkészítése: az adott közbeszerzési eljárás megkezdéséhez szükséges cselekmények elvégzése, így különösen az adott közbeszerzéssel kapcsolatos helyzet- és piacfelmérés, a közbeszerzés becsült értékének felmérése, az eljárást megindító (meghirdető) hirdetmény, felhívás és a dokumentáció előkészítése;

o) közbeszerzési műszaki leírás: A műszaki leírás azoknak a műszaki előírásoknak az összessége, amelyet különösen az ajánlattételhez szükséges dokumentáció tartalmaz, és amelyek meghatározzák a közbeszerzés tárgya tekintetében megkövetelt jellemzőket, amelyek alapján a közbeszerzés tárgya olyan módon írható le, hogy az megfeleljen az OVF által igényelt rendeltetésnek. A műszaki leírás tartalmazza a környezetvédelmi teljesítményre, a valamennyi követelménynek - így különösen a fogyatékos emberek számára a szolgáltatásokhoz való egyenlő esélyű hozzáférés szempontjának - megfelelő kialakításra, a biztonságra, és méretekre vonatkozó jellemzők meghatározását, ideértve a közbeszerzés tárgyára alkalmazandó, a terminológiára, a jelekre, a vizsgálatra és vizsgálati módszerekre, a csomagolásra, a jelölésre, a címkézésre, a használati utasításra, a gyártási folyamatokra és módszerekre vonatkozó követelményeket. Építési beruházás esetében a közbeszerzési műszaki leírásnak tartalmaznia kell továbbá a minőségbiztosításra, a tervezésre és költségekre vonatkozó szabályokat, a munkák vizsgálati, ellenőrzési és átvételi feltételeit, az építési eljárásokat vagy technológiákat, valamint minden olyan egyéb műszaki feltételt, amelyet az OVF-nek módjában áll általános vagy különös rendelkezésekkel előírni az elkészült munka és azon anyagok vagy alkatrészek tekintetében, amelyeket az magában foglal. Árubeszerzés vagy szolgáltatás megrendelése esetén a közbeszerzési műszaki leírás tartalma továbbá a minőségre, a teljesítményre, a

termék rendeltetésére, valamint a megfelelőség-igazolási eljárásokra vonatkozó követelmények;

p) közbeszerzési eljárások lebonyolításáért felelős OVF szervezeti egység: jelen Szabályzat hatálybalépésének időpontjában hatályos, illetve ezt követően aktualizált SzMSz szerint a feladat ellátására kijelölt szervezeti egység;

q) közbeszerzést kezdeményező szervezeti egység: azon - a közbeszerzés tárgya szerint illetékes, keretgazda - OVF szervezeti egység, amely a Közbeszerzési Bizottság elnökénél a jelen Szabályzat hatálya alá tartozó (II. 2. pont) közbeszerzési eljárás lebonyolítását kezdeményezi vagy kezdeményezte;

r) Bíráló Bizottság: a Közbeszerzési Bizottság megnevezése a közbeszerzési eljárásban benyújtott részvételi jelentkezések és ajánlatok értékelési szakaszában.

s) Super User: A Közbeszerzési Hatóság kérésére 2012. júliusában létrehozott feladatkör minden ajánlatkérőként regisztrált szervezetnél. Gyakorlatilag az OVF meghatalmazott képviselője a Közbeszerzési Értesítő, valamint a TED és az OVF közötti kommunikációban.

A Szerkesztőbizottság e-mail-ben tájékoztatja a Super Usert:

- az OVF nevében feladásra kerülő hirdetményekről,
- a hirdetmények állapotában bekövetkező változásokról (pl. hiánypótlás),
- a Közbeszerzési Értesítőben megjelenő hirdetményekről.

A TED e-mail-ben tájékoztatja a Super Usert:

- az Európai Unió Hivatalos Lapjában megjelenő hirdetményekről.
- sürgetést küld, ha nem kerül időben feladásra a Tájékoztató az eljárás eredményéről.

A Super User a kapott információkat eljuttatja az illetékesekhez és tájékoztatást kér az esetleg előforduló késések okáról.

A Super User jogosult

- az OVF nevében az EHR rendszerben hirdetményeket feladni, javítani, hiánypótolni,
- meghatalmazás, illetve az aláírt szerződés alapján a hivatalos közbeszerzési tanácsadók részére hozzáférési jogosultságot adni, vagy törölni,
- az OVF nevében feladott hirdetmények jegyzékét, sorsát több évre visszamenőleg megtekinteni a Közbeszerzési Hatóság adatbázisában, az EHR rendszeren keresztül.

IV. A becsült érték meghatározására vonatkozó szabályok

1. A közbeszerzés értékén a közbeszerzés megkezdésekor annak tárgyáért általában kért vagy kínált - általános forgalmi adó nélkül számított, a Kbt. 12-18. §-ában foglaltakra tekintettel megállapított - legmagasabb összegű teljes ellenszolgáltatást kell érteni (a

továbbiakban: becsült érték). A teljes ellenszolgáltatásba bele kell érteni az opcionális részt tartalmazó ajánlatkérés esetén az opcionális rész értékét is.

2. Tilos a Kbt. alkalmazásának megkerülése céljából a közbeszerzést részekre bontani. Tilos a becsült érték meghatározásának módszerét a Kbt. megkerülése céljával megválasztani.

3. Az **árubeszerzés becsült értéke** olyan szerződés esetében, amelynek tárgya dolog használatára, vagy hasznosítására vonatkozó jognak a megszerzése:

a) határozott időre, egy évre vagy annál rövidebb időre kötött szerződés esetén a szerződés időtartama alatti ellenszolgáltatás; az egy évnél hosszabb időre kötött szerződés esetén pedig a szerződés időtartama alatti ellenszolgáltatás, beleértve a becsült maradványértéket is;

b) határozatlan időre kötött szerződés esetén vagy ha a szerződés megszűnésének időpontja az eljárás megindításakor pontosan nem határozható meg, a havi ellenszolgáltatás negyvennyolcszorosa.

4. Az árubeszerzés vagy a szolgáltatás becsült értéke a **rendszeresen vagy az időszakonként visszatérően kötött szerződés** esetében:

a) az előző naptári év során kötött azonos vagy hasonló tárgyú szerződés, vagy szerződések szerinti tényleges ellenszolgáltatás, módosítva a következő naptári év alatt várható mennyiségi és értékbeli változással, vagy

b) az első teljesítést követő, a következő tizenkét hónap alatti vagy a tizenkét hónapnál hosszabb időre kötött szerződés, vagy szerződések időtartama alatti becsült ellenszolgáltatás.

5. A **szolgáltatás becsült értéke** olyan szerződés esetében, amely nem tartalmazza a teljes díjat:

a) határozott időre, négy évre vagy annál rövidebb időre kötött szerződés esetén a szerződés időtartama alatti ellenszolgáltatás;

b) határozatlan időre kötött szerződés vagy négy évnél hosszabb időre kötött szerződés esetén a havi ellenszolgáltatás negyvennyolcszorosa.

6. Az alábbi szolgáltatások esetében a becsült érték megállapításakor a következőket kell figyelembe venni:

a) **biztosítási szerződés** esetében a fizetendő biztosítási díjat és egyéb ellenszolgáltatásokat;

b) **banki és egyéb pénzügyi szolgáltatás** esetében a díjat, a jutalékot, a kamatot és egyéb ellenszolgáltatásokat.

7. Az **építési beruházás becsült értéke**be be kell számítani a megvalósításához szükséges, az OVF által rendelkezésre bocsátott áruk és szolgáltatások becsült értékét is.

8. A **keretmegállapodás becsült értéke** a megállapodás alapján az adott időszakban kötendő szerződések becsült legmagasabb összértéke.

9. A becsült érték megállapítása során **egybe kell számítani azon hasonló áruk beszerzésére, vagy szolgáltatások megrendelésére irányuló szerződések értékét, amelyekkel kapcsolatban a beszerzési igény egy időben merül fel, valamint az ugyanazon építési beruházás megvalósítására irányuló szerződések értékét.**

Az OVF, mint ajánlatkérő a Kbt. 18. §-ának (2) bekezdése szerinti egybeszámítási szabály alkalmazása során – a közbeszerzési jogszabályok értelmezésére jogosult szervezet(ek) által történő eltérő iránymutatás kibocsátásáig - az alábbiak szerint jár el:

- Az egybeszámítási kötelezettség alkalmazása szempontjából **hasonlónak** tekintendők azon áruk, illetve szolgáltatások, amelyek azonos termékcsoporthoz, illetve - amennyiben a termékcsoporthoz belül termék alcsoportok kerültek kialakításra – azonos termék alcsoportba tartoznak (funkcionális megközelítés). Ez azt jelenti, hogy CPV kódszámuk első négy számjegye azonos.
- Az egybeszámítási kötelezettség alkalmazása szempontjából a beszerzési igény **egy időben** történő felmerülésének minősül a költségvetési gazdálkodás során az azonos költségvetési évben felmerült beszerzési igények - különös tekintettel az OVF közbeszerzési tervében feltüntetett közbeszerzésekre - ide nem értve azonban a nem tervezhető beszerzési igényeket, különösen a jogszabályváltozás és a havária esetek miatt szükségessé váló (köz)beszerzéseket.
- Az egybeszámítási kötelezettség abban az esetben áll fenn, amennyiben a fenti két, konjunktív feltétel fennállása megállapítható.

10. A közbeszerzési értékhatárok változásáról a közbeszerzési eljárások lebonyolításáért felelős OVF szervezeti egység munkatársainak előterjesztése alapján a Jogi és közbeszerzési vezető tájékoztatja az egyes szervezeti egységeket/projektek vezetőit.

A 2013. évben az OVF-re irányadó közbeszerzési értékhatárokat - tájékoztató jelleggel - jelen Szabályzat 9. számú melléklete tartalmazza.

V. Közbeszerzési tervezés

1. A közbeszerzési eljárások lebonyolításáért felelős OVF szervezeti egység a Kbt. 33. §-ának (1) bekezdésében foglaltak szerint a költségvetési év elején, legkésőbb tárgyév **március 31. napjáig éves összesített közbeszerzési tervet (a továbbiakban: **közbeszerzési terv**) készít az adott évre tervezett közbeszerzésekről, amelyet jelen Szabályzat V. 2-3. pontjai alapján állít össze.**

2. A beszerzési terv a tárgyévi közbeszerzési terv alapidokumentuma, amely az építési beruházásokat, illetve az egyéb beszerzési igényeket termék- és szolgáltatáscsoportonként, az egyes beszerzések tervezett mennyiségének és várható értékének feltüntetésével, a beszerzés módjának (központosított vagy intézményi bonyolítású) és a beszerzés tárgya szerint illetékes OVF szervezeti egység/projekt megnevezésével intézményi szinten összesítve tartalmazza. A tárgyévre vonatkozó beszerzési terv elkészítéséhez szükséges intézményi igények felméréséről a Műszaki Főigazgató-helyettes, a beszerzési terv összeállításáról a Jogi és Közbeszerzési vezető a közbeszerzési eljárások lebonyolításáért felelős OVF szervezeti egységgel együttműködve gondoskodik, legkésőbb a tárgyév március 15. napjáig.

3. Az elfogadott beszerzési terv alapján a közbeszerzési eljárások lebonyolításáért felelős OVF szervezeti egység a mindenkor hatályos közbeszerzési törvénynek a becsült értékre és az egybeszámításra vonatkozó rendelkezéseinek alkalmazásával, legalább az egyes beszerzések tárgyának, mennyiségének, a beszerzés lebonyolítására irányadó eljárásrendnek, a tervezett eljárási típusnak, a CPV-kódnak és a tervezett időbeli ütemezésnek a feltüntetésével készíti el az éves összesített közbeszerzési tervet. A közbeszerzési terv a tárgyévre tervezett központosított és saját hatáskörben lebonyolítandó közbeszerzéseket tartalmazza. Az éves közbeszerzési tervet legkésőbb a tárgyév március 31. napjáig a Főigazgató hagyja jóvá.

4. Az éves közbeszerzési terv **nyilvános**. A közbeszerzési eljárások lebonyolításáért felelős OVF szervezeti egység a Kbt. előírásainak megfelelően gondoskodik a jóváhagyott közbeszerzési tervnek és esetleges kiegészítéseinek, módosításainak az **OVF honlapján történő közzétételéről**, az alábbiak szerint:

A közbeszerzési eljárások lebonyolításáért felelős OVF szervezeti egység az OVF jóváhagyott közbeszerzési tervét és annak kiegészítéseit, módosításait e-mail-ben küldi meg a honlap karbantartójának, aki köteles gondoskodni arról, hogy a megküldött dokumentum a megküldéstől számítva legkésőbb két munkanapon belül az OVF nyilvánosság számára hozzáférhető, külső honlapján is megjelenítésre kerüljön.

A közbeszerzési eljárások lebonyolításáért felelős OVF szervezeti egység gondoskodik továbbá az OVF jóváhagyott közbeszerzési tervének a **központi beszerző szervezet honlapján történő közzétételének** kezdeményezéséről, valamint az éves közbeszerzési terv és módosításainak megőrzéséről.

A közbeszerzési tervnek az OVF honlapján a tárgyévet követő évre vonatkozó közbeszerzési terv honlapon történő közzétételéig kell elérhetőnek lennie.

5. Az éves közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét.

6. A jóváhagyott éves közbeszerzési tervet az év közben bekövetkező változásokra tekintettel szükség szerint aktualizálni kell. A közbeszerzési terv elkészítése előtt az OVF indíthat közbeszerzési eljárást, amelyet a tervben szintén megfelelően szerepeltetni kell. **A közbeszerzési tervben nem szereplő vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésre vonatkozó eljárás is lefolytatható, ha előre nem látható okból előállt közbeszerzési igény vagy egyéb változás merült fel.** Ebben az esetben a közbeszerzést kezdeményező szervezeti egység az ilyen igény vagy változás felmerülésekor, részletes indokolással kezdeményezi a közbeszerzési terv módosítását. A kérelemben foglaltak helytállóságáért a közbeszerzést - és ezzel együtt a közbeszerzési terv módosítását - kezdeményező, adatszolgáltató szervezeti egység vezetője a felelős. A közbeszerzési terv módosításának eljárásrendjére az V. pont rendelkezései értelemszerűen irányadóak azzal, hogy a módosítást annak elkészítését követően haladéktalanul, de legkésőbb 5 munkanapon belül közzé kell tenni és a módosítás közzétételéig a módosítással érintett közbeszerzési eljárás csak kivételesen indokolt esetben indítható meg.

7. A közbeszerzési eljárások lebonyolításáért felelős OVF szervezeti egység negyedévente - az egyes OVF szervezeti egységek/projektek vezetőitől írásban kapott információk alapján, kérésre - jelentést készít a Főigazgató részére a közbeszerzési terv megvalósításának aktuális helyzetéről, amelyben rögzíti az adott időszakra a közbeszerzési tervben tervezett megvalósult és megvalósulatlan közbeszerzéseket is.

VI. Az OVF Közbeszerzési Bizottsága

1. A Kbt.-ben megfogalmazott célok érvényesülése, az OVF költségvetési forrásainak hatékony, átlátható és ellenőrizhető felhasználása, a közbeszerzési eljárások során a verseny tisztaságának és nyilvánosságának biztosítása, az OVF szervezetén belül a koordináció ellátása és egységes eljárásrend megteremtése érdekében az OVF-ben **Közbeszerzési Bizottság** (a továbbiakban: KB) működik.

2. A KB feladat- és hatáskörébe tartozik:

a) az OVF Kbt. hatálya alá tartozó közbeszerzései tekintetében a jelen Szabályzat szerinti döntések, illetve döntés-előkészítő javaslatok meghozatala,

b) a 168/2004. Korm. rendelet hatálya alá tartozó és az OVF által a verseny újranyitásával lefolytatásra kerülő közbeszerzések esetében a jelen utasítás szerinti döntések előkészítő anyagainak összeállítása és javaslat az értékelési szempontnak megfelelő optimális döntésre.

3. A KB az OVF Főigazgatójának alárendelten működik.

4. A KB állandó és ideiglenes tagokból áll, továbbá ülésein állandó meghívottként a belső ellenőr is részt vehet.

A Kbt. 22. §-ának (3) bekezdése szerinti közbeszerzési, jogi, műszaki és pénzügyi szakértelem biztosítása céljából a **KB állandó tagjai**:

a) a Jogi és közbeszerzési vezető, mint a Közbeszerzési Bizottságnak az elnöke;

b) a közbeszerzési eljárások lebonyolításáért felelős OVF szervezeti egység képviselőjében a szervezeti egység Főigazgató által megbízott közalkalmazottja;

c) a Gazdasági Főigazgató-helyettes által kijelölt közalkalmazott, mint pénzügyi szakember, célszerűen a projekt pénzből finanszírozott eljárások esetében a Projekt Gazdasági Osztály vezetője, vagy helyettese, OVF elemi költségvetési kerete terhére megvalósuló beszerzések esetében a Közgazdasági Főosztály keretén belül működő Gazdasági Osztály vezetője, vagy helyettese. A pénzügyi szakértelem biztosítása szempontjából mindkettőjüket helyettesítheti a Közgazdasági Főosztály vezetője.

d) a Műszaki Főigazgató-helyettes által kijelölt közalkalmazott, mint vízügyi szakember.

5. A VI. 4. pontban meghatározott szervezeti egységek vezetői, illetve a kijelölés jogát gyakorló vezető - az állandó tag akadályoztatása esetére - egy vagy több állandó póttagot (továbbiakban: póttag) is jelölnek.

6. Az egyes közbeszerzések lebonyolítása során a **KB ideiglenes taggal (tagokkal)** egészülhet ki. Ideiglenes tag lehet a közbeszerzést kezdeményező szervezeti egység vezetője, vagy az általa kijelölt közalkalmazottak. Ideiglenes tag lehet továbbá más érdekelt szervezeti egység/projekt vezetője vagy az általa kijelölt közalkalmazott, illetve a külső szakértő. Az ideiglenes tagok az adott eljárásban – a külső szakértők kivételével - szavazati joggal rendelkeznek.

7. A KB nevében az elnök ír alá. Az elnököt akadályoztatása esetén a Főigazgató által megbízott állandó póttagja helyettesíti.

Az egyes vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény 3.§ (1) bekezdés b) pontja értelmében vagyonynyilatkozat tételére kötelezett az a közszolgálatban álló személy, aki - önállóan vagy testület tagjaként - javaslattételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult a közbeszerzési eljárás során. Erre való tekintettel a Közbeszerzési Bizottság állandó és póttagjainak érvényes vagyonynyilatkozatot kell benyújtaniuk az OVF által erre kijelölt munkatársánál, legkésőbb a részvételi jelentkezési/ajánlattételi határidő lejártáig. Ha ez nem történik meg, akkor a megbízott KB tag maga köteles jelenteni, hogy nem vehet részt a közbeszerzési eljárás lebonyolításában.

8. A KB a közbeszerzési feladatok ellátásához külső szakértő(ke)t, szakértő cég(ek)et, és hivatalos közbeszerzési tanácsadót is igénybe vehet, ha ezt a közbeszerzés értéke, vagy a feladat speciális szakmai jellege indokolja. A külső szakértő az adott eljárásban a KB ülésén tanácskozási joggal rendelkezik.

9. A hivatalos közbeszerzési tanácsadóval és a külső szakértőkkel a közbeszerzést kezdeményező szervezeti egység ügyintézői közreműködésével a Főigazgató szerződik és a továbbiakban a közbeszerzési eljárást kezdeményező OVF szervezeti egység tartja a kapcsolatot. A közbeszerzési eljárások lebonyolításáért felelős OVF szervezeti egység felelős azért, hogy a tanácsadó és a külső szakértők az összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatot megtegyék, és az eljárás felelősségi rendjét megismerjék.

10. A **KB titkársági feladatait** a hivatalos közbeszerzési tanácsadó, illetve ha az eljárás lebonyolítására nincs szerződötve hkt., akkor a közbeszerzési eljárások lebonyolításáért felelős OVF szervezeti egység képviselője látja el.

11. A KB állandó tagjait, valamint póttagjait a Főigazgató **bízza meg**.

12. Az elnök, a KB állandó tagjai és a póttagok megbízatása visszavonásig érvényes. A KB tagjai megbízatásukat személyesen kötelesek ellátni. Az állandó tag akadályoztatása esetén őt automatikusan a póttag helyettesíti. A helyettesítés kiterjedhet a teljes közbeszerzési eljárás lefolytatására, vagy egyes eljárási cselekményekben való részvételre is.

13. A KB állandó, illetve póttagjainak **megbízatása megszűnik:**

- a)** a megbízás visszavonásával;
- b)** lemondással;
- c)** a KB tagjaira vonatkozó kizáró körülmények bekövetkezése esetén;
- d)** az OVF-fel fennálló közalkalmazotti jogviszony megszűnése esetén.

14. A KB állandó tagja megbízatásának megszűnése esetén az új tag kijelölésére a VI. 4. és VI. 11. pontokban foglaltakat kell irányadónak tekinteni. Az új tag kijelöléséig a póttag látja el az állandó tagot terhelő kötelezettségeket és gyakorolja az állandó tagot megillető jogokat. Abban az esetben, ha póttag jelölésére nem került sor, akkor a KB határozatképességének folyamatos biztosítása érdekében az eredeti állandó tagot delegáló szervezeti egység legkésőbb az állandó tag megbízatása megszűnését követő nyolc napon belül köteles az új állandó tag és az őt helyettesítő póttag kijelöléséről gondoskodni.

15. A KB állandó tagjává vagy póttagjává csak olyan közalkalmazott nevezhető ki, aki a kinevezését megelőzően jogszabályban meghatározott módon vagyonynyilatkozatot tett. A KB állandó tagjai, a póttagok és az ideiglenes tagok, valamint a közbeszerzési eljárást lezáró döntés meghozataláért felelős személy (döntéshozó) az adott eljárás vonatkozásában kötelesek összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatot tenni.

16. A KB állandó tagjai és póttagjai, az eljárásba bevont külső szakértők tevékenységük során nem vehetnek részt azoknak az ügyeknek az intézésében, amelyeknél részükről a Kbt. 24. §-a szerinti **összeférhetlenség** áll fenn. Az összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat mintáját jelen Szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza.

17. Az összeférhetlenségről az elnököt haladéktalanul tájékoztatni kell. A KB nem veheti igénybe azon állandó tag, póttag, külső szakértő közreműködését, akivel szemben az adott eljárás folyamán összeférhetlenségi ok merült fel. Az elnök a saját személyét érintő összeférhetlenségi okról a Főigazgatót tájékoztatja, aki az adott eljárásban az elnöki jogokkal a KB valamelyik állandó tagját bízta meg. Állandó tag összeférhetlensége esetén helyébe a póttag lép, az ideiglenes tag és a külső szakértő személye vonatkozásában felmerülő összeférhetlenség esetén a közbeszerzést kezdeményező szervezeti egység gondoskodik a helyettesítésről. A közbeszerzési eljárás megkezdése előtt szükséges gondoskodni az összeférhetlenségi nyilatkozat aláíratásáról, és a közbeszerzési eljárás mindaddig nem kezdhető meg, amíg azok nem állnak a közbeszerzési eljárások lebonyolításáért felelős OVF szervezeti egység rendelkezésére. Az adott eljárásra vonatkozó összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatokat az adott eljárás dokumentumaként kell kezelni.

18. A KB az **ügyrendjét** jelen Szabályzat keretei között maga határozza meg, és azt a Főigazgató hagyja jóvá.

19. A KB üléseiről **jegyzőkönyv** készül, amelyet az elnök ír alá, és az elnök által felkért tag hitelesít. A jegyzőkönyvet az adott eljárás dokumentumaként kell kezelni. A jegyzőkönyvet a KB tagjainak kérésükre meg kell küldeni.

20. A KB üléséről készült jegyzőkönyvet tájékoztatásul, kérésre, meg kell küldeni a Főigazgatónak és a Gazdasági Főigazgató-helyettesnek.

21. A KB az állandó tagok - vagy azokat helyettesítő póttagok - többsége és a közbeszerzést kezdeményező szervezeti egység egy képviselője [VI. 6. pont] (legalább 3 fő) jelenlétében **határozatképes**.

22. A KB a döntéseit nyilvános szavazással, szótöbbséggel hozza, szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

A döntésre vonatkozó szavazatokat a jegyzőkönyvben - egyhangú döntés kivételével - név szerint kell feltüntetni. A szavazati joggal rendelkező tag (póttag) a nemleges szavazatát köteles megindokolni és kérésére különvéleményét a jegyzőkönyvben fel kell tüntetni.

23. A KB elnöke az írásos anyag(ok) egyidejű megküldése mellett, ülésen kívül, határidő kitűzésével elektronikus szavazást kezdeményezhet. A tagoknak szavazatukat elektronikusan kell megadniuk (telefaxon, e-mail-en) és az aláírt dokumentumokat meg kell küldeniük a KB titkárságának. A szavazás eredményéről ebben az esetben is jegyzőkönyvet kell felvenni, csatolva a tagok véleménynyilvánítására vonatkozó dokumentumokat. A tagokat a szavazás eredményéről elektronikus úton tájékoztatni kell.

24. A KB a VI. 2. pontban meghatározott feladatkörében a jelen Szabályzatban foglaltak szerint - dönt az eljárás fajtájának kiválasztásáról, az eljárást megindító felhívás és a dokumentáció, illetve az ismertető tartalmáról, az elbírálás szempontjairól, részszempontjairól és azok súlyozásáról, illetve a közbeszerzési eljárás lebonyolítása során értékeli a beérkezett részvételi jelentkezéseket és ajánlatokat. A közbeszerzési eljárás megindításáról és az eljárás eredményéről, illetve eredménytelenné nyilvánításáról a KB döntési javaslatot terjeszt a Főigazgató, mint döntéshozó elé. A közbeszerzési eljárás megindításáról, illetve az eljárás eredményéről, illetve eredménytelenné nyilvánításáról - a KB döntési javaslata alapján - az illetékes döntéshozó dönt.

A KB elnökének feladatköre

25. Az elnök gondoskodik az adott évre tervezett közbeszerzések tekintetében a tárgyév március 31-éig elkészítendő és jóváhagyandó közbeszerzési terv elkészíttetéséről és esetleges módosításáról, figyelemmel kíséri az abban foglaltak megvalósulását.

26. Az elnök gondoskodik a költségvetési év végén az éves közbeszerzésekről a Közbeszerzési Hatóságnak adandó **éves statisztikai összegezés** összeállításáról, valamint a tárgyévét követő év **május 31-ig** intézkedik az éves statisztikai összegezés Közbeszerzési Hatósághoz történő eljuttatásáról.

27. Az elnök szükség szerint, a megfelelő időpontban gondoskodik a Bizottság összehívásáról, vagy észrevételeik, állásfoglalásuk elektronikus úton való begyűjtéséről, ha

- eljárást indító dokumentumok jóváhagyás előtti véleményezésére válik szükségessé,
 - közbeszerzési eljárásra beérkezett részvételi jelentkezéseinek, ajánlatok értékelése,
 - hiánypótlások teljesítésének értékelése,
 - az ajánlattevőkkel folytatandó tárgyalás,
 - vagy döntéselőkészítő anyag összeállítása
- a Bizottság előtt álló aktuális feladat.

A közbeszerzési eljárások lebonyolításáért felelős OVF szervezeti egység kapcsolódó feladatkörei

28. A közbeszerzési eljárások lebonyolításáért felelős OVF szervezeti egység nyilvántartja, kezeli és „eljárási dossziéba” gyűjti a közbeszerzések dokumentumait, és az eljárás végén – az eljárás eredményéről és a szerződéskötésről (ha volt), vagy eredménytelenségről szóló tájékoztató megjelenését követően – tartalomjegyzék alapján átadja a Közbeszerzést kezdeményező (keretgazda) szervezeti egységnek a Kbt. által előírt időtartamú megőrzésre.

Amennyiben az eljárás lebonyolítója hivatalos közbeszerzési tanácsadó, akkor a fenti feladatnak szerepelnie kell a hivatalos közbeszerzési tanácsadó megbízási szerződésében. Ebben az esetben a hkt.-tól kell a közbeszerzést kezdeményező szervezeti egységnek az eljárás dossziét átvennie, mielőtt a hivatalos közbeszerzési tanácsadó számlájának mellékletét képező teljesítésigazolás aláírásra kerül.

29. A közbeszerzési eljárások lebonyolításáért felelős OVF szervezeti egység ellátja továbbá a jelen Szabályzat IV.- XII. pontjában külön nevesített feladatokat.

30. Jogorvoslattal érintett közbeszerzési eljárás esetén a Közbeszerzési Döntőbizottság előtti képviseletet, a KB javaslatára, a Főigazgató által felkért vagy megbízott személy látja el. Erre elsősorban a hivatalos közbeszerzési tanácsadó az illetékes, amennyiben az eljáráshoz ebben a minőségben szerződttetve volt.

31. A Közgazdasági főosztály gondoskodik - a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződések tekintetében - a szerződés megkötését követően - a szerződés nyilvánosnak minősülő részének az OVF honlapján történő haladéktalan közzétételéről, valamint a jogszabályban meghatározott honlapon történő egyéb közzétételi kötelezettség teljesítéséről, jelen Szabályzat V. 4. pontjában meghatározott eljárásrend értelemszerű alkalmazásával.

VII. A Kbt. hatálya alá tartozó közbeszerzési eljárások lefolytatása

1. Közbeszerzési eljárás kezdeményezésére a közbeszerzés tárgya szerint illetékes keretgazda szervezeti egység (a továbbiakban: közbeszerzést kezdeményező szervezeti egység) vezetője jogosult, a Kezdeményező irat indításával (Szabályzat 5. számú melléklete), amennyiben az OVF jóváhagyott éves költségvetésében legalább a tervezett beszerzés becsült értékének megfelelő fedezet rendelkezésre áll. Az eljárás kezdeményezése időpontjának lehetőleg összhangban kell állnia a közbeszerzési tervben foglaltakkal. A közbeszerzést kezdeményező szervezeti egység vezetőjének az eljárás megindítására vonatkozó, a Közbeszerzési Bizottság elnökéhez címzett kezdeményezéséhez csatolnia kell a közbeszerzés tárgyára vonatkozó részletes feladatspecifikációt (műszaki leírást), a pénzügyi-gazdasági és a műszaki-szakmai alkalmassági feltételekre, a bírálati szempontokra (az összességében legelőnyösebb ajánlat bírálati szempontja esetén a részszempontokra), az eljárás típusára vonatkozó javaslatot, a fedezet rendelkezésre állásáról szóló nyilatkozatot (fedezetigazolást) vagy tájékoztatást, a közbeszerzést kezdeményező szervezeti egység képviseletében a kezdeményezett eljárás tekintetében az OVF Közbeszerzési Bizottságába delegált ideiglenes tag(ok) személyének

megjelölését, valamint a közbeszerzési eljárás eredményeképpen megkötendő szerződés tekintetében kötelezettségvállalásra jogosult vezető jóváhagyását.

2. A közbeszerzést kezdeményező szervezeti egység/projekt vezetőjének feladata:

a) az adott közbeszerzés becsült értékének felmérése érdekében dokumentumokkal alátámasztva helyzet-, illetőleg piacfelmérést végez,

b) kizárólagos jog, illetve műszaki-technikai sajátosság fennállása esetén kezdeményezi a közbeszerzési eljárások lebonyolításáért felelős OVF szervezeti egységnél az erre vonatkozó nyilatkozatok beszerzését,

c) a Közbeszerzési Bizottság ideiglenes tagja(i)nak személyére és az eljárás típusára vonatkozó indokolt javaslat megfogalmazása;

d) az eljárás megindításának előfeltételét képező nyilatkozatok [VII. 1. pont] beszerzése és megküldése a közbeszerzési eljárások lebonyolításáért felelős OVF szervezeti egység részére;

e) az eljárást megindító felhívás összeállítása érdekében a közbeszerzés tárgya szerint megkívánt minimum műszaki és szakmai alkalmassági feltételrendszer kidolgozása, valamint az ajánlati/ajánlattételi dokumentáció tervezetének összeállítása érdekében a közbeszerzés tárgyának részletes leírása (műszaki specifikáció, részletes feladat-meghatározás);

f) a közbeszerzés vizsgálata abból a szempontból, hogy tárgyának jellege lehetővé teszi-e a közbeszerzés egy részére történő ajánlattétel biztosítását. Amennyiben a közbeszerzés tárgyának természetéből adódóan rész-ajánlattételi lehetőség biztosítható és az nem ellentétes a gazdasági ésszerűséggel, az eljárást megindító felhívásban lehetővé kell tenni a közbeszerzés egy részére történő ajánlattételt;

g) az értékelési szempontrendszer kidolgozása;

h) a szerződéstervezet szakmai és pénzügyi-gazdasági tartalmú szerződési feltételeinek meghatározása – előzetesen egyeztetve az illetékes jogi és pénzügyi szakterület képviselőivel.

i) az eljárás lebonyolítása során javaslat tétele a kiegészítő tájékoztatási igényként beérkező ajánlattevői kérdésekre adandó válaszok tartalmára,

j) az esetleges helyszíni bejárás megszervezése, illetve az azon való részvétel, továbbá közreműködés a jegyzőkönyvezésben;

k) felkérés vagy saját döntése alapján részvétel a bontáson, az ajánlattevőkkel folytatott tárgyaláson; (tárgyalásos eljárás esetén)

l) feladatkörét érintően az eljárás eredményeként megkötésre kerülő szerződés szakmai és pénzügyi tartalmának, adatainak ellenőrzése;

m) a megkötött szerződés teljesítésének figyelemmel kísérése, szerződésszegés vagy nem szerződésszerű teljesítés esetén minőségügyi és/vagy jogi intézkedés kezdeményezése;

n) a közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződés rendelkezéseivel és a Kbt. előírásaival összhangban történt változásról a végrehajtásban érintettek, valamint a közbeszerzési eljárások lebonyolításáért felelős OVF szervezeti egység tájékoztatása, a Közbeszerzési Hatóság

honlapjáról letölthető „Tájékoztató a szerződés módosításáról” című nyomtatvány kitöltésével és Word formátumban való megküldésével, olyan határidőre, hogy az EHR rendszerben történő feladás határideje a Kbt. előírásainak megfelelően biztonságosan teljesíthető legyen;

o) adatszolgáltatás a szerződés teljesítéséről a honlapon közzéteendő adatokhoz, a 46/2011. Korm. rendelet szerinti negyedéves adatszolgáltatás elkészítéséhez, valamint az éves statisztikai összegezés elkészítéséhez;

p) folyamatos együttműködés a közbeszerzési eljárások lebonyolításáért felelős OVF szervezeti egység munkatársaival és adott esetben a hivatalos közbeszerzési tanácsadóval az egyes eljárások lebonyolításában, valamint esetenként az esetleges jogorvoslati eljárásokban;

q) ha annak jogszabályi feltételei fennállnak, - indokolt igény esetén - a megkötött szerződés módosításának kezdeményezése; továbbá

r) mindazon feladat ellátása, amelyet a közbeszerzési eljárással kapcsolatban a jelen Szabályzatba foglaltakon kívül jogszabály vagy a Főigazgató a feladatkörébe utalt.

3. Az eljárást megindító felhívás (ajánlati, ajánlattételi, illetve részvételi felhívás) és az ajánlati/ajánlattételi, dokumentáció szakmai követelményrendszerének szakszerűségét illetően a közbeszerzést kezdeményező szervezeti egység /projekt vezetője tartozik felelősséggel.

4. A közbeszerzést kezdeményező szervezeti egység/projekt vezetőjének a VII. 2. pontban meghatározott feladatait úgy kell végrehajtania, hogy az egyes eljárási cselekmények, értesítések és tájékoztatások megtételéhez, valamint a hirdetmények közzétételre történő feladásához legalább 2 (két) munkanap álljon a közbeszerzési eljárások lebonyolításáért felelős OVF szervezeti egység rendelkezésére – az eljárás megindításánál és az összegezés ajánlattevőknek történő kiküldésénél a 46/2011. Korm. rendelet szerinti engedélyezések időigényére is figyelemmel -, és az esetleges késedelem ne veszélyeztesse az eljárás szabályszerűségét.

5. Az eljárás típusának (úgy mint: nyílt, meghívásos, tárgyalásos, versenypárbeszéd, keretmegállapodásos, normál vagy gyorsított) megválasztásánál törekedni kell a széles körű részvétel lehetőségének biztosítására. Az eljárás egyes típusainak főbb jellemzőit a Szabályzat 4. számú melléklete, az egyes eljárástípusok – a Szabályzat hatálybalépésekor hatályos Kbt. (és végrehajtási rendeletei) szabályainak megfelelő - eljárási határidejét a Szabályzat 8. számú melléklete tartalmazza. Az eljárás típusának kiválasztása az eljárást megindító felhívás elkészítésével egyidejűleg történik.

6. Az eljárást megindító felhívás és dokumentáció, adott esetben kiegészítő irat - valamint versenypárbeszéd esetén az ismertető - elkészítése (ha van) a hivatalos közbeszerzési tanácsadó feladata. Ha nincs hkt., akkor a közbeszerzési eljárások lebonyolításáért felelős OVF szervezeti egység feladata, kivéve a műszaki leírást és a főbb, szerződés szerinti követelményeket. Az elkészített dokumentumok jóváhagyása az ügykövetési rendszerben történő véleményeztetéssel, valamint részben, vagy egészben európai uniós forrás felhasználásával megvalósuló közbeszerzések esetén a 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet előírásainak figyelembevételével, hazai forrásból megvalósuló közbeszerzések esetén a 46/2011. (III. 25.) Korm. rendelet előírásainak megfelelően történik.

7. Az OVF szervezetén belül jóváhagyott indító dokumentumokat – kivéve a részben, vagy egészben európai támogatásból megvalósuló projektekhez tartozó dokumentumokat - az eljárás megindítását megelőzően - a közbeszerzések központi ellenőrzéséről és engedélyezéséről szóló 46/2011. (III. 25.) Korm. rendelet 3. §-a szerint - meg kell küldeni jóváhagyásra – a BM-en keresztül – az NFM részére. A nemzeti fejlesztési miniszter hozzájárulása hiányában a közbeszerzési eljárás nem kezdhető meg. A

46/2011. Korm. rendeletből eredő feladatok végrehajtása és a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium illetékes szervezeti egységével való kapcsolattartás a közbeszerzési eljárások lebonyolításáért felelős OVF szervezeti egység feladata.

A részben vagy egészben európai uniós forrásból megvalósuló közbeszerzések esetében az OVF szervezetén belül jóváhagyott dokumentumokat a Projekt iroda terjeszti fel az NFÜ-nek a minőségbiztosítási tanúsítvány beszerzése és az eljárás indításának engedélyezése érdekében

8. Az NFÜ által jóváhagyott felhívás közzétételéről a Projekt iroda – jellemzően a lebonyolításra szerződött hivatalos közbeszerzési tanácsadó útján gondoskodik. A nemzeti fejlesztési miniszter által jóváhagyott eljárást megindító felhívás közzétételét, illetve az érintettekhez történő eljuttatását a közbeszerzési eljárások lebonyolításáért felelős OVF szervezeti egység végzi.

9. Azon közbeszerzési eljárások esetében, ahol az ajánlattevő(k) felkérése közvetlenül történik, annak meghatározása, hogy mely ajánlattevő(k) részére kerüljön megküldésre az ajánlattételi felhívás, a közbeszerzést kezdeményező szervezeti egység/projekt felelősségi körébe tartozik. E körben a közbeszerzést kezdeményező szervezeti egység/projekt köteles figyelembe venni a Kbt. vonatkozó előírásait, különösen a Kbt. 122. §-ának (7) – (8) bekezdéseit, amelyek értelmében a nettó 25.000.000,- Ft becsült értéket el nem érő árubeszerzés vagy szolgáltatásmegrendelés, illetve a nettó 150.000.000,- Ft becsült értéket el nem érő építési beruházás esetén alkalmazható hirdetmény közzététele nélküli tárgyalásos eljárás esetében kizárólag olyan gazdasági szereplőknek lehet ajánlattételi felhívást küldeni, amelyek mikro-, kis- vagy középvállalkozásnak minősülnek vagy költségvetési szervek, és amelyek a szerződés teljesítésére való alkalmasság feltételeit felterhelőleg teljesíteni tudják.

10. Az OVF, mint ajánlatkérő a közbeszerzési eljárásban a Kbt. szerinti, az ajánlattevők felé fennálló kiegészítő tájékoztatási kötelezettségét a közbeszerzési eljárások lebonyolításáért felelős OVF szervezeti egység útján teljesíti. A kiegészítő tájékoztatási kötelezettség kizárólag írásban teljesíthető. Az ajánlattevők részéről az ajánlati (ajánlattételi, részvételi) felhívásban vagy dokumentációban foglaltakkal kapcsolatban írásban feltett kérdésekre a közbeszerzési eljárások lebonyolításáért felelős OVF szervezeti egység - az adott közbeszerzési tárggyal kapcsolatos szakmai megítélést igénylő kérdések tekintetében, a Kbt.-ben foglalt határidők megtartása mellett, a közbeszerzést kezdeményező szervezeti egységgel és az eljárás előkészítésében részt vett minőségbiztosítási intézmény képviselőjével egyeztetve - ad választ.

11. A beérkezett részvételi jelentkezéseket, ajánlatokat a közbeszerzési eljárások lebonyolításáért felelős OVF szervezeti egység munkatársa (vagy a hivatalos közbeszerzési tanácsadó, - ha az eljáráshoz szerződöttetve van) bontja fel. A bontási eljárásra az érdekelteket e-mail-ben hívja meg. A bontás helyszínéként szolgáló tárgyaló lefoglalásáról – a felhívás kiküldését/megjelenését követően – az eljárást kezdeményező szervezeti egység/projekt vezetője gondoskodik.

12. A KB az ajánlatok (részvételi jelentkezések) felbontását követően értékeli és dönt a hiánypótlás elrendeléséről, az alkalmatlan részvételre jelentkezők/ajánlattevők kizárásáról, a részvételi jelentkezések/ajánlatok érvénytelenségéről, és javaslatot tesz a nyertes ajánlattevő személyére. A KB-nak a nyertes személyére vonatkozó döntési javaslatát jóváhagyásra meg kell küldeni a döntéshozónak. A nyertes személye döntéshozói jóváhagyás, valamint az NFM egyetértő jóváhagyása hiányában nem hirdethető ki.

13. Az OVF szervezetén belül jóváhagyott eredmény kihirdetését megelőzően, az eljárás eredményéről szóló írásbeli összegezés ajánlattevők részére történő megküldését legalább 5 munkanappal

megelőzően - a 46/2011. Korm. rendelet 7. §-a szerint - egyeztetést szükséges kezdeményezni az NFM irányába az eredmény kihirdethetősége érdekében. Az összegezés az ajánlatok elbírálásáról az ajánlattevők részére a nemzeti fejlesztési miniszter állásfoglalását követően küldhető meg.

14. Az eljárás során szükséges értesítések, hiánypótlásra való felhívás, felvilágosítás kérés elkészítése és érintettek részére történő eljuttatása, az OVF illetékes döntéshozójának jóváhagyása után, a közbeszerzési eljárások lebonyolításáért felelős OVF szervezeti egység, illetve – ha van – a hivatalos közbeszerzési tanácsadó feladata.

15. A jogszabályban meghatározott minta szerinti összegzés elkészítéséről, ajánlattevők részére történő megküldéséről és az eljárás eredményéről szóló tájékoztató közzétételre történő feladásáról a közbeszerzési eljárások lebonyolításáért felelős OVF szervezeti egység, illetve, ha van – a hivatalos közbeszerzési tanácsadó gondoskodik.

16. A nyertes ajánlattevő kiválasztására vonatkozó, az eljárás eredményéről készített összegezés megküldésével a KB haladéktalanul tájékoztatja - a közbeszerzési eljárások lebonyolításáért felelős OVF szervezeti egység útján - a közbeszerzést kezdeményező szervezeti egység/projekt vezetőjét.

17. A szerződés létrejötte (megkötése) érdekében a szükséges intézkedések megtétele a közbeszerzési eljárás kezdeményezőjének a feladata.

18. A jóváhagyott feltételeknek megfelelő szerződést - a kötelezettségvállalásra vonatkozó előírásokra tekintettel - a kötelezettségvállalásra jogosult vezető köti meg jogi és pénzügyi ellenjegyzéssel az OVF nevében. A közbeszerzést kezdeményező szervezeti egység/projekt útján igazolja az elvégzett munkát, továbbá érvényesíti az esetleges igényeket. A megkötött szerződés teljesítését a közbeszerzést kezdeményező szervezeti egység/projekt vezetője, valamint a Közgazdasági főosztály kíséri figyelemmel.

19. A megkötött szerződés egy-egy aláírt, papíralapú, eredeti példányát a Közgazdasági főosztályon levő szerződéstár részére, egy aláírt, papíralapú vagy elektronikus másolati példányát a közbeszerzést kezdeményező szervezeti egység/projekt részére, a szerződéskötést követő munkanapon, de legkésőbb a szerződéskötést követő három napon belül, a közbeszerzési eljárások lebonyolításáért felelős OVF szervezeti egység megküldi, továbbá a szerződésből egy aláírt, eredeti példányt elhelyez az eljárási dossziében.

20. A közbeszerzés eredményeként megkötött szerződéseknek a Kbt.-ben meghatározott körben történő módosításához az eljárást kezdeményező szervezeti egység/projekt előterjesztése alapján, a közbeszerzési eljárások lebonyolításáért felelős OVF szervezeti egység véleményezése alapján és egyetértése mellett a Főigazgató és – a 46/2011. Korm. rendelet 12. §-ának (1) bekezdésében rögzített esetben - a nemzeti fejlesztési miniszter jóváhagyása szükséges. A közbeszerzési eljárás eredményeképpen megkötött szerződések módosítását a kért módosításnak és az eredeti szerződésnek a Gazdasági Főigazgató-helyettes és a közbeszerzési eljárások lebonyolításáért felelős OVF szervezeti egység részére történő megküldésével szükséges kezdeményezni.

A módosítás engedélyezése esetén az eljárást/szerződésmódosítást kezdeményező szervezeti egység/projekt a szerződésmódosítás egy-egy aláírt, papíralapú, eredeti példányát a Közgazdasági főosztályon levő szerződéstár részére a szerződéskötést követő munkanapon, de legkésőbb a szerződéskötést követő három napon belül megküldi.

Az eljárást/szerződésmódosítást kezdeményező szervezeti egység/projekt a szerződésmódosításról a közbeszerzési eljárások lebonyolításáért felelős OVF szervezeti egységet a Közbeszerzési Hatóság

honlapjáról letölthető „Tájékoztató a szerződés módosításáról” című nyomtatvány kitöltésével és Word formátumban való megküldésével tájékoztatja, a módosítás aláírását követő három munkanapon belül.

A hirdetményt a közbeszerzési eljárások lebonyolításáért felelős OVF szervezeti egység adja fel az EHR rendszerben és egyúttal feljegyzésben intézkedik a hirdetmény díjának átutalására a Gazdasági Főigazgató-helyettes felé.

A feladott hirdetmények Adatlapját és a Közbeszerzési Értesítő visszaigazolását az eljárási dossziéba lefűzve meg kell őrizni, mivel csak ezzel dokumentálható, hogy a hirdetményt határidőben feladták. Amennyiben hiánypótlásra kerül sor, ami lehet hiányosság miatt, vagy a hirdetmény ellenőrzési díj késedelmes átutalása miatt, akkor a hirdetmény végén már nem a feladás dátuma, hanem a hiánypótlás teljesítésének dátuma jelenik meg és ebből később az ellenőrök arra következtethetnek, hogy ajánlatkérő a Kbt. által előírt határidőn túl adta fel a hirdetményt.

A nemzeti eljárásrendben alkalmazandó eljárási szabályok

21. A Kbt. 121. §-ának (1) bekezdésére tekintettel az OVF, mint ajánlatkérő az alábbi pontokban szabályozza a nemzeti közbeszerzési értékhatárt elérő értékű közbeszerzési megvalósításának eljárási szabályait.

22. Az OVF – főszabályként – a Kbt. 121. §-a (1) bekezdésének b) pontja alapján jár el a nemzeti közbeszerzési értékhatárt elérő értékű közbeszerzési megvalósítása során, azaz a Kbt.-nek az uniós eljárásrendre vonatkozó szabályai szerint folytatja le az eljárást, a Kbt. 122. §-ában foglalt eltérések alkalmazásával.

Közbeszerzési értékhatár alatti beszerzések

Amennyiben a beszerzés értéke – az esetleges egybeszámítási kötelezettségek teljesítése után - nem éri el a nettó 8 mFt közbeszerzési értékhatárt, illetve építési beruházás esetén a nettó 15 mFt-os értékhatárt, akkor három ajánlattevő közvetlen, ajánlattételi felhívással történő meghívásával értékhatár alatti beszerzési eljárást lehet lebonyolítani. Ebben az esetben

- az eljárás engedélyezésének folyamata az OVF-en belül zárul,
- a lebonyolítás a Kbt. által a nemzeti eljárásrend egyszerű eljárásában előírtak szellemében történik, tárgyalás tartása nélkül,
- az eljárás eredményéről nem kell hirdetményt közzétenni. Amennyiben a VÁTI a Támogató Szervezet a beszerzésben, akkor a Kbt.-hez képest lényeges szigorítás, hogy az eljárás csak akkor tekinthető eredményesnek, ha arra legalább három érvényes ajánlat érkezett be. Ellenkező esetben a szerződés nem köthető meg, mivel annak alapján vállalkozói díj nem számolható el. Ezt az előírást a 2012. júniusában kiadott „Elszámolási segédlet az első szintű ellenőrzés irányelvei a Central Europe programban résztvevő magyar partnerek számára” című dokumentum tartalmazza.

VIII. A kiemelt termékek központosított beszerzésére vonatkozó szabályok

1. A központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről szóló 168/2004. (V. 25.) Korm. rendelet 1. számú melléklete szerinti országosan kiemelt termékeket a kijelölt központi beszerző szervezeten, a Közbeszerzési és Ellátási

Főigazgatóságon (továbbiakban: KEF) keresztül a 168/2004. (V. 25.) Korm. rendeletben meghatározott módon kell beszerezni, figyelemmel

- a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvényre, amennyiben a KEF által létrehozott keretmegállapodás a 2003. évi CXXIX. törvény hatálya alatt megindított keretmegállapodásos eljárás első részének eredményeként jött létre,
- a Kbt.-re, amennyiben a KEF által létrehozott keretmegállapodás a 2011. évi CVIII. törvény hatálya alatt megindított keretmegállapodásos eljárás első részének eredményeként jött létre,
- a keretmegállapodás típusára (Kbt. 109. § (1) bek. alapján 110. § (3) – (4) bek.), valamint
- a keretmegállapodás tartalmára.

2. A központosított közbeszerzés hatálya alá tartozó kiemelt termékekre vonatkozó közbeszerzéseket értékhatártól függetlenül a központosított közbeszerzés keretében kell megvalósítani, kivéve a 168/2004. Korm. rendelet 7. §-ának (1) bekezdésében foglalt esetek körét: az OVF a kiemelt termékek közbeszerzését a Kbt. szabályaival összhangban saját hatáskörben is megvalósíthatja, amennyiben

- a)** a működéshez, fenntartáshoz szükséges kiemelt termékbeszerzés megvalósítása előre nem látható okból rendkívül sürgőssé válik és a hatályos keretszerződés vagy keretmegállapodás alapján a közbeszerzés határidőre nem lenne megvalósítható;
- b)** a kiemelt termékbeszerzés vonatkozásában nincsen hatályos keretszerződés vagy keretmegállapodás;
- c)** lehetősége van más intézmény készletének átvételére, és az megfelel az állami normatíváknak;
- d)** a keretszerződésben meghatározott és az egyéb feltételek tekintetében is mindenben megfelelő kiemelt terméket a keretszerződés szerinti árnál alacsonyabb áron tud beszerezni.

A saját hatáskörben történő beszerzés feltételeinek fennállásáról a (köz)beszerzést kezdeményező szervezeti egység/projekt vezetője – az eljárás lefolytatásának kezdeményezésével egyidejűleg – tájékoztatja a közbeszerzési eljárások lebonyolításáért felelős OVF szervezeti egységet.

A beszerzésért felelős szervezeti egységek/projektek vezetői, a közbeszerzési eljárások lebonyolításáért felelős OVF szervezeti egység vezetője és a Közbeszerzési Bizottság állandó tagjai, a tárgyév folyamán kötelesek figyelemmel kísérni a központosított közbeszerzési portál és adatbázis weboldalain közzétett tájékoztatásokat.

3. A költségvetési évben tervezett, központosított közbeszerzés hatálya alá tartozó kiemelt termékek közbeszerzése a közbeszerzési terv részét képezi. A közbeszerzés megindításának feltétele, hogy az OVF a közbeszerzési tervben szereplő és a soron kívül jelentkező beszerzési igényére vonatkozó elektronikus bejelentésnek (adatszolgáltatás) a központi jogszabályban előírt határidők betartásával eleget tegyen. Az adatszolgáltatáshoz a beszerzés tárgya szerint illetékes szervezeti egységek/projektek vezetői kötelesek adatot szolgáltatni a közbeszerzési eljárások lebonyolításáért felelős OVF szervezeti egység részére. Az adatok megfelelőségéért az adatszolgáltatást nyújtó a felelős.

4. A kiemelt termékek beszerzésére vonatkozó igények kielégítését, a KEF által kötött egyedi szerződésből történő megrendeléssel az illetékes szervezeti egység/projekt közvetlenül végzi, a KEF által kötött keretmegállapodás második részének lefolytatását a Közbeszerzési Bizottság elnökénél kell kezdeményezni, a többi közbeszerzési eljárással megegyező módon.

5. A központosított közbeszerzési rendszer keretén belül lefolytatott közbeszerzés eredményeként a központi beszerző szervezet keretszerződést vagy keretmegállapodást köt. A központi beszerző szervezet döntésétől függően az intézményi beszerzés lebonyolítása – az OVF éves közbeszerzési tervével összhangban – a következő:

5.1. A központi beszerző szervezet által a 2003. évi CXXIX. törvény alapján lefolytatott keretmegállapodásos eljárás első része esetén a második rész lefolytatása az alábbiak szerint történhet:

5.1.1. A központi beszerző szervezet által megkötött **keretszerződés** az egyedi beszerzések során alkalmazandó szabályok és irányelvek közbeszerzési jogi alapidokumentuma. A keretszerződés alapján a beszerzés tárgya szerint illetékes OVF szervezeti egység/projekt vezetője készíti elő a **megrendelés(ek)e**t és gondoskodik az ehhez kapcsolódó valamennyi eljárási cselekmény elvégzéséről és dokumentálásáról, ide nem értve a 46/2011. Korm. rendelet szerinti engedély megszerzését, amelyet a közbeszerzési eljárások lebonyolításáért felelős OVF szervezeti egység kezdeményez a közbeszerzést kezdeményező szervezeti egység/projekt - beszerzés megvalósítása előtti - tájékoztatása alapján.

5.1.2. A központi beszerző szervezet által a keretmegállapodásos eljárás első szakaszában, egy vagy több ajánlattevővel megkötött **keretmegállapodás** alapján az ajánlattevő kiválasztása a **verseny újranyitásával vagy** a verseny újranyitása nélkül, szükség szerinti **írásbeli konzultációt** követően, a rangsorban első helyen álló ajánlattevőtől történő **megrendeléssel** történhet.

5.1.2.1. A verseny újranyitásával történő kiválasztás

A verseny újranyitásával történő kiválasztásra a keretmegállapodásos eljárás második szakaszában akkor kerülhet sor, ha erre a központi beszerző szervezet által megkötött keretmegállapodás lehetőséget biztosít és nem tartalmazza az adott közbeszerzés megvalósítására irányuló szerződés valamennyi feltételét. Az eljárás második részében mindazon ajánlattevőket írásban és egyidejűleg ajánlattételre kell felhívni, akikkel a központi beszerző szervezet keretmegállapodást kötött. Az ajánlattételi felhívás elkészítéséhez az összes beszerezni kívánt termék vagy szolgáltatás termékazonosítóját, mennyiségét, a szerződés teljesítésével kapcsolatos igényeket, továbbá az ajánlattételre felhívandó valamennyi ajánlattevő listáját a közbeszerzést kezdeményező szervezeti egység/projekt biztosítja, a 2003. évi CXXIX. törvény és a 46/2011. Korm. rendelet rendelkezéseinek megfelelő eljárási cselekmények előkészítéséről és dokumentálásáról teljes körűen a közbeszerzési eljárások lebonyolításáért felelős OVF szervezeti egység gondoskodik.

5.1.2.2. A verseny újranyitása nélkül történő kiválasztás

A verseny újranyitása nélküli kiválasztás módszere az egy ajánlattevővel, illetve az ajánlattevők rangsorolásával kötött keretmegállapodás esetén választható, a következők szerint:

a) Amennyiben a központi beszerző szervezet a keretmegállapodásos eljárás első szakaszában egy ajánlattevővel kötött **keretmegállapodást**, a kiemelt termék a jelen fejezet 5.1.1. pontjában szabályozott módon szerezhető be.

b) Több ajánlattevővel kötött keretmegállapodás esetén a legkedvezőbb ajánlat kiválasztásához a közbeszerzést kezdeményező szervezeti egység a központi beszerző szervezet által működtetett közbeszerzési portálon a rendelkezésre álló termék- és árlisták

alapján megkeresi az összes beszerezni kívánt termék vagy szolgáltatás termékazonosítóját, majd pedig az aktuális napi ajánlatok figyelembevételével elvégzi – a keretmegállapodásos eljárás első részében alkalmazott bírálati szempont és módszer alapján - az ajánlatok értékelését. Az OVF a keretmegállapodásos eljárás első részében alkalmazott bírálati szempont és módszer alapján rangsorolt, legkedvezőbb ajánlatot tevőnek küldhet megrendelést. Ha a megrendelést a legkedvezőbb ajánlatot tevő 2 munkanapon belül nem igazolja vissza, a soron következő legkedvezőbb ajánlatot tevőnek küldhető megrendelés. A megrendelés(ek)hez kapcsolódó valamennyi eljárási cselekmény elvégzéséről és dokumentálásáról az eljárást kezdeményező OVF szervezeti egység vezetője gondoskodik, ide nem értve a 46/2011. Korm. rendelet szerinti engedély megszerzését, amelyet a közbeszerzési eljárások lebonyolításáért felelős OVF szervezeti egység kezdeményez a közbeszerzést kezdeményező szervezeti egység - beszerzés megvalósítása előtti - tájékoztatása alapján.

c) Az OVF speciális igényeinek és egyedi érdekeinek érvényesítése érdekében az a) és b) pontokban szabályozott esetekben a kiemelt termék beszerzésére írásbeli konzultációt követően is sor kerülhet. A konzultációra szóló felhívás elkészítéséhez az összes beszerezni kívánt termék vagy szolgáltatás termékazonosítóját, mennyiségét, a szerződés teljesítésével kapcsolatos igényeket, továbbá az ajánlattételre felhívandó valamennyi ajánlattevő listáját a közbeszerzést kezdeményező szervezeti egység biztosítja, a Kbt. és a 46/2011. Korm. rendelet rendelkezéseinek megfelelő eljárási cselekmények előkészítéséről, elvégzéséről és dokumentálásáról teljes körűen a közbeszerzési eljárások lebonyolításáért felelős OVF szervezeti egység gondoskodik.

5.2. A központi beszerző szervezet által a Kbt. alapján lefolytatott keretmegállapodásos eljárás első része esetén a második rész lefolytatása – a keretmegállapodás Kbt. 109. § (1) bek. a)-d) pont szerinti típusa szerint - a Kbt. 110. § (3) – (4) bekezdései és a Kbt. felhatalmazása alapján kiadott, központosított közbeszerzési rendszerről szóló jogszabály rendelkezései szerint történhet.

5.3. A kiemelt termék beszerzése során a VIII. 5.1.2.2. pontban szabályozott eljárások közül alkalmazandó beszerzési módról az OVF Főigazgatója dönt.

5.4. A jelen fejezet 5.1.1., valamint az 5.1.2.2. a) és b) pontjaiban és az 5.2 pontban szabályozott esetekben a kiemelt termék beszerzésére vonatkozó megrendelés és szerződés aláírására az OVF Főigazgatója jogosult, a 46/2011. Korm. rendelet szerinti engedély birtokában. Ezekben az eljárásokban a közbeszerzési eljárások lebonyolításáért felelős OVF szervezeti egység közreműködése a 46/2011. Korm. rendelet szerinti engedély megszerzésére, valamint a megrendelés alapján megkötendő szerződés ellenőrzésére terjed ki.

6. Az OVF szervezetén belül törekedni kell arra, hogy a központosított közbeszerzés körébe tartozó kiemelt termékekre vonatkozó szervezeten belüli igények ad hoc kielégítése helyett az igények - a közbeszerzési eljárások lebonyolításáért felelős OVF szervezeti egység által negyedévente történő - felmérése alapján, az összesített igényekre vonatkozóan egységesen történjen a keretmegállapodásos eljárás második részének lefolytatása. Több ajánlattevővel kötött keretmegállapodás esetén a verseny újranyitásával történő beszerzést a megrendeléssel szemben előnyben kell részesíteni. A keretmegállapodásos eljárás második része lefolytatása eredményeképpen – a gazdaságilag ésszerű esetekben – keretszerződés megkötésével szükséges gondoskodni az OVF év közben felmerülő beszerzési igényeinek kielégítéséről (keretszerződésből történő eseti lehívások).

7. A központosított közbeszerzési rendszerből történő beszerzéssel kapcsolatosan a közbeszerzési eljárások lebonyolításáért felelős OVF szervezeti egység feladat- és felelősségi körébe tartozik, beleértve a 168/2004. Korm. rendelet által előírt bejelentések, tájékoztatások, adatszolgáltatások teljesítését is.

IX. A közbeszerzések központi ellenőrzésével kapcsolatos feladatok ellátása

1. Jelen Szabályzatban szabályozott valamennyi közbeszerzési eljárás engedélyezése – ideértve a Kbt. szerinti közbeszerzési eljárásokat és a központosított közbeszerzés hatálya alá tartozó kiemelt termékek – akár megrendeléssel (írásbeli konzultációval), akár a verseny újranyitásával történő – beszerzését is – a közbeszerzések központi ellenőrzéséről és engedélyezéséről szóló 46/2011. (III. 25.) Korm. rendelet tárgyi hatálya alá tartozik.

2. A 46/2011. Korm. rendelet szerinti engedélyezéssel és adatszolgáltatási kötelezettséggel kapcsolatos feladatok ellátása a közbeszerzési eljárások lebonyolításáért felelős OVF szervezeti egység felelősségi körébe tartozik. A közbeszerzési eljárások lebonyolításáért felelős OVF szervezeti egység felelőssége nem terjed ki az OVF szervezeti egységei/projektjei által nyújtott téves vagy hiányos adatszolgáltatásból, tájékoztatásból, illetve ezek elmulasztásából eredő engedélyezések elmulasztására, adatszolgáltatások hiányos vagy téves elemeket is tartalmazó teljesítésére.

3. A 46/2011. Korm. rendelet alapján:

- a nemzeti fejlesztési miniszter hozzájárulása szükséges a közbeszerzési eljárás megindításához és eredményének kihirdethetőségéhez, továbbá a - Kbt. 18. §-ának (2) bekezdése szerint számítva - nettó 50 millió Ft-ot elérő értékű – nem közbeszerzési eljárás keretében történő – szerződéskötéshez és szerződésmódosításhoz,

- az NFM jogosult a közbeszerzési szerződések módosításának engedélyezésére olyan szerződésmódosítás esetén is, amelynél a módosítás eredményképpen a szerződés értéke az eredeti ellenértéket több, mint 10%-kal meghaladná,

- az NFM jogosult továbbá a közbeszerzési eljárások utóellenőrzésére és az eljárások eredményképpen megkötött szerződések teljesítésének ellenőrzésére.

4. A közbeszerzési eljárások lebonyolításáért felelős OVF szervezeti egység köteles az OVF, mint a 46/2011. Korm. rendelet személyi hatálya alá tartozó szervezet tekintetében a Korm. rendelet szerinti alábbi feladatokat ellátni:

- a) a közbeszerzési eljárások megkezdését megelőzően az eljárások indító dokumentumait (a Korm. rendeletben meghatározott egyéb dokumentumokkal együtt) ellenőrzésre és engedélyezésre a BM-en keresztül az NFM-nek megküldeni,

- b) a közbeszerzési eljárás lefolytatása során keletkezett iratokat az NFM részére folyamatosan megküldeni, a BM képviselőjének egyidejű tájékoztatása mellett (másolat küldésével).

- c) a Korm. rendeletben meghatározott határidőben az összegezés ajánlattevőknek történő megküldhetősége érdekében – a szükséges dokumentumok megküldésével – az NFM-mel egyeztetést kezdeményezni, a BM képviselőjének egyidejű tájékoztatása mellett (másolat küldésével).

- d) a Korm. rendelet hatálya alá tartozó szerződéskötésekkel és szerződésmódosításokkal kapcsolatos egyeztetési eljárást - az előírt dokumentumok megküldésével – lefolytatni,

e) a Korm. rendelet 13. §-ára tekintettel az OVF közbeszerzési tervét és annak esetleges módosításait az NFM részére megküldeni,

f) a Korm. rendelet 13. §-ára tekintettel az OVF közbeszerzési szabályzatát az NFM részére megküldeni,

g) a Korm. rendelet 13. §-ának (2) bekezdésében előírt negyedéves statisztikai adatszolgáltatást az NFM felé teljesíteni.

5. A IX. 4. g) pontban hivatkozott negyedéves statisztikai adatszolgáltatás teljesítése érdekében az OVF szervezeti egységeinek/projektjeinek vezetői a közbeszerzési eljárások lebonyolításáért felelős OVF szervezeti egység kérésére kötelesek adatot szolgáltatni az adott negyedévben megvalósított beszerzéseikről, ideértve a központosított közbeszerzés keretében megrendeléssel kielégített beszerzési igényeket is. A szolgáltatott adatok helytállóságáért, illetve az adatszolgáltatás elmulasztásáért az adatszolgáltatásra kötelezett szervezeti egység vezetője a felelős.

6. A nemzeti fejlesztési miniszter 46/2011. Korm. rendelet szerinti engedélye nélkül megvalósított beszerzésért, ideértve a IX. 3. pont szerinti szerződéskötéseket és szerződésmódosításokat is, a beszerző (szerződést kötő, illetve módosító) szervezeti egység/projekt vezetője a felelős.

X. A közbeszerzési hirdetmények közzétételi díjának megfizetése

1. A Közbeszerzési Értesítőben, illetve az Európai Unió Hivatalos Lapjában (TED) közzéteendő hirdetmények közzétételéért hirdetményellenőrzési díjat kell fizetni.

2. Jelen Szabályzat hatályba lépésének időpontjában az ellenőrzési díj mértéke – a 92/2011. (XII. 30.) NFM rendelet 14. §-ának (2) bekezdése alapján – hirdetményenként egységesen az alábbiak szerint alakul (függetlenül az érintett hirdetmények terjedelmétől):

- a közbeszerzési eljárást megindító hirdetmény díja: 150.000,- Ft,
- az indító hirdetmény módosításának díja: 50.000,- Ft,
- az eljárás eredményéről szóló tájékoztatót tartalmazó hirdetmény díja: 80.000,- Ft,
- egyéb hirdetmény díja: 50.000,- Ft.

Amennyiben az eljárás indításához rendelkezésre áll a Nemzeti Fejlesztési Ügynökség Közbeszerzési Felügyeleti Főosztálya (NFÜ-KEF) által kiadott Közbeszerzési Minőségellenőrzési tanúsítvány, amely a 4/2011. (I.28.) Korm. rendelet alapján a közbeszerzési eljárás eredményeképpen megkötendő szerződés európai uniós támogatásból történő finanszírozhatóságának biztosítása érdekében készült, akkor az eljárás indító hirdetményének közzétételéhez nem szükséges a hirdetmény ellenőrzését kérni a Közbeszerzési Értesítőtől, mivel az NFÜ tanúsítványa megfelel a 92/2011. (XII.30.) NFM rendelet 9.§ (1) bekezdésében meghatározott tanúsítványnak is. Ebben az esetben az eljárást indító hirdetmény közzététele díjtalan.

A 2010. szeptember 15. előtt indult eljárásokhoz tartozó hirdetmények (pl. szerződésmódosítás) ellenőrzése viszont kötelező és nem a jelenleg hatályos jogszabályban meghatározott egységáras rendszer szerinti 50 eFt-ot, hanem a korábbi módszer szerint, a terjedelemtől függően kell érte díjat fizetni. (egy kéziratoldal 1500 karakter és egy oldal ellenőrzési díja 8.000 Ft + 25% ÁFA.) Megjegyzendő, hogy ilyen esetekben a szerződés módosításáról szóló hirdetményt sem a jelenleg hatályos Kbt. szerinti időn belül, hanem az eljárás indulásakor

érvényes 2003. évi CXXIX. tv. 307.§ (1) bekezdésében előírt öt munkanapon belül kell feladni.

3. A közbeszerzési eljárások lebonyolításáért felelős OVF szervezeti egység által közzétételre feladott hirdetmény díjának haladéktalan kiegyenlítéséről – a közbeszerzési eljárások lebonyolításáért felelős OVF szervezeti egység által megküldött értesítés alapján – a Közgazdasági főosztály gondoskodik, az ellenőrzési díjnak a Közbeszerzési Hatóság Magyar Államkincstárnál vezetett MNB 10032000-01720361-00000000 számú számlájára történő átutalással.

4. Az ellenőrzési díj átutalását igazoló terhelési értesítőt a Közgazdasági főosztály köteles haladéktalanul a közbeszerzési eljárások lebonyolításáért felelős OVF szervezeti egység részére eljuttatni további intézkedésre, illetve a Közbeszerzési Értesítő tájékoztatása céljából.

XI. A közbeszerzések OVF szervezetén belüli ellenőrzése, az eljárások dokumentálása és a közbeszerzési szerződések monitoringja

A közbeszerzések OVF szervezetén belüli ellenőrzése

1. A közbeszerzési eljárások belső ellenőrzési rendszerben történő ellenőrzése a belső ellenőr hatáskörébe tartozik.

2. Az ellenőrzés kiterjed az eljárások lebonyolításának szabályszerűségére, valamint a szerződések megkötésére, nyilvántartásának vezetésére, esetleges módosítására és teljesítésére.

A közbeszerzési eljárások dokumentálása

3. A Kbt. 34. §-ában foglalt rendelkezésekkel összhangban, az OVF minden egyes közbeszerzési eljárását az abban közreműködők - annak előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig terjedően – az OVF mindenkor hatályos Iratkezelési Szabályzata alkalmazásával kötelesek dokumentálni.

4. A közbeszerzési eljárások dokumentumait, az eljárás tárgya szerint rendezetten, a Kbt. előírásainak megfelelő időtartamig meg kell őrizni, az alábbiak szerint:

- a közbeszerzés eljárás előkészítésével és lefolytatásával kapcsolatban keletkezett összes iratot a közbeszerzési eljárás lezárulásától számított öt évig,

- jogorvoslati eljárás esetén az iratokat annak - bírósági felülvizsgálat esetén a felülvizsgálat - jogerős befejezéséig, de legalább az említett öt évig

kell megőrizni. A projektekre vonatkozó előírás azonban ennél hosszabb megőrzési időt ír elő: a dokumentumokat legalább 2020. december 31-ig kell megőrizni, ezért az ügykezelési rendszerben az irathoz olyan irattári tétele számot kell választani, amihez 15 éves megőrzési idő tartozik.

Az eljárásban keletkezett dokumentumokat az eljárás befejezéséig a lebonyolítást végző hivatalos közbeszerzési tanácsadó, vagy a közbeszerzési eljárások lebonyolításáért felelős OVF szervezeti egység őrzi. Ezt követően – tartalomjegyzékkel és átvételi elismervénnyel átadja az eljárást kezdeményező szervezeti egységnek, amely megőrzi legalább - a XI. 4. pontban meghatározott időtartam lejártáig, vagy az eljárási dossziét és az egyéb hozzá tartozó dokumentumokat (részvételi jelentkezések, ajánlatok, hiánypótlások, stb.) elhelyezi az irattárban.

5. A Közbeszerzési Hatóság vagy jogszabályban feljogosított más szervek kérésére az OVF köteles a közbeszerzéssel kapcsolatos iratokat megküldeni vagy részükre elektronikus úton hozzáférést biztosítani.

A közbeszerzési szerződések monitoringja

6. A közbeszerzési eljárás eredményeként kötött szerződések teljesüléséről - a pénzügyi teljesítést követően haladéktalanul, legfeljebb négy munkanapon belül - a közbeszerzést kezdeményező szervezeti egység a teljesítésigazolás másolatának és a pénzügyi teljesítés igazolásának megküldésével köteles a közbeszerzési eljárások lebonyolításáért felelős OVF szervezeti egységet tájékoztatni a Kbt.-ben foglalt közzétételi kötelezettségek (honlapon történő közzététel) határidőben történő teljesíthetősége érdekében. Az egy évnél hosszabb vagy határozatlan időre kötött szerződés esetén a szerződés megkötésétől számítva évenként kell a szerződés - tájékoztatás megküldésének időpontjáig megtörtént - részteljesítéséről a közbeszerzési eljárások lebonyolításáért felelős OVF szervezeti egységet tájékoztatni.

7. A közbeszerzést kezdeményező szervezeti egység köteles a közbeszerzési eljárások lebonyolításáért felelős OVF szervezeti egységet haladéktalanul tájékoztatni bármely, a közbeszerzési eljárás lefolytatásával vagy a szerződés teljesítésével kapcsolatban felmerült lényeges körülményről.

8. A Kbt.-ben előírt, a szerződéskötésről és a szerződésmódosításról szóló tájékoztató hirdetmény közzétételéről, valamint a szerződések teljesítésére vonatkozó, Kbt. 31. §-a (1) bekezdésének f) pontjában rögzített adatoknak, továbbá a szerződés megkötését követően a szerződés nyilvánosnak minősülő részének az OVF honlapján történő közzétételéről a közbeszerzési eljárások lebonyolításáért felelős OVF szervezeti egység haladéktalanul gondoskodik.

Honlapon való közzétételre vonatkozó egyéb kötelezettségek

A **2011. december 31-ig megindított közbeszerzési eljárások** tekintetében a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény 17/C. §-a rögzíti, hogy a közbeszerzési eljárás nyilvánosságát az ajánlatkérőnek biztosítani kell. A honlapon 5 munkanapon belül közzé kell tenni:

1.) előzetes vitarendezési kérelemmel kapcsolatos adatokat, azaz:

- ajánlattevő nevét, székhelyét,
- az írásbeli összegezés, egyéb dokumentum, vagy eljárási cselekmény jogsértőnek tartott elemét,
- kérelmező javaslatát, észrevételét, álláspontját,
- a kérelmező álláspontját alátámasztó adatokat, tényeket, az azt alátámasztó dokumentumokat; (A vitarendezési kérelmet elegendő feltenni, kivéve, ha pl. személyes adatokat érint, mert akkor kivonatot kell belőle készíteni.)

2.) a közbeszerzési eljárás kapcsán indult jogorvoslati eljárás vonatkozásában:

- a kérelem adatait,
- a Közbeszerzési Döntőbizottság szerződés megkötését engedélyező végzését.

Egyéb rendelkezések szerint:

3.) A közbeszerzési eljárás alapján **megkötött szerződést** haladéktalanul közzé kell tenni a honlapon. (Kbt. 99/A. § (3) bek.);

4.) A szerződés módosításáról szóló tájékoztatót (hirdetmény) a Közbeszerzési Értesítőben történő megjelenését követően kell a honlapon közzétenni. (Kbt. 307. § (2) bek.).

A honlapra feltett dokumentumoknak a szerződés teljesítésétől számított 5 évig elérhetőnek kell lenni. Ha jogorvoslati eljárás indult, annak a jogerős lezárásáig, de legalább 5 évig fent kell lenni a honlapon.

A **2012. január 1-én és azt követően indított közbeszerzési eljárások** a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény hatálya alá tartozik. A honlapon az alábbiakat kell közzétenni:

1.) az **előzetes vitarendezéssel kapcsolatos** 79. § (2) bekezdése szerinti **adatokat**, azaz:

- ajánlattevő nevét, székhelyét,
- az írásbeli összegezés, egyéb dokumentum, vagy eljárási cselekmény jogsértőnek tartott elemét,
- kérelmező javaslatát, észrevételét, álláspontját,
- a kérelmező álláspontját alátámasztó adatokat, tényeket, az azt alátámasztó dokumentumokat; (A vitarendezési kérelmet elegendő feltenni, kivéve ha pl. személyes adatokat érint.)

2.) a **közbeszerzési eljárás kapcsán indult jogorvoslati eljárás** vonatkozásában

- kérelem adatait,
- a Közbeszerzési Döntőbizottság szerződés megkötését engedélyező végzését.

3.) a közbeszerzési eljárás alapján megkötött **szerződéseket**;

4.) 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.

"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."

XII. A közbeszerzésekkel kapcsolatos feladatok és felelősségi rend

1. A Szabályzat I – XI. pontjainak rendelkezései mellett a jelen pontban külön is nevesített személyek a felsorolt feladatok tekintetében jogosultak és kötelesek intézkedni, továbbá felelősek azok ellátásáért. A felső vezetőknek jogában áll a feladatellátás keretében a feladatot és a felelősséget az irányítása alá tartozó terület valamelyik szervezeti egységének vezetőjére, illetve projektvezetőjére, vagy bizonyos munkakört ellátó dolgozójára delegálni.

Főigazgató

2. A Főigazgató az OVF képviseletében gyakorolja az ajánlatkérő jogait és kötelezettségeit.

Feladatkörében eljárva:

- a) kiadja a Közbeszerzési Szabályzatot, valamint jóváhagyja az OVF Éves közbeszerzési tervét,
- b) jóváhagyja az előzetes összesített tájékoztatót, és a 46/2011. Korm. rendelet szerinti negyedéves statisztikai adatszolgáltatásokat,
- c) indokolt esetben külső közreműködőt bíz meg a közbeszerzési eljárás teljeskörű vagy részleges lebonyolításával,

- d)** dönt a hivatalos közbeszerzési tanácsadó igénybevételéről, a foglalkoztatás módjáról és feltételeiről,
- e)** megbízza a Közbeszerzési Bizottság állandó tagjait, illetve dönt a megbízás visszavonásáról,
- f)** jóváhagyja a közbeszerzési eljárás megindításával kapcsolatos dokumentumokat,
- g)** kiadmányozza az érdemi eljárási cselekmények dokumentumait,
- h)** a Bíráló Bizottság javaslata alapján dönt az ajánlatok érvényességéről és az eljárás eredményéről,
- i)** a Gazdasági Főigazgató-helyettes ellenjegyzésével aláírja az eljárás eredményeként megkötött szerződést.

Gazdasági Főigazgató-helyettes

3. A Gazdasági Főigazgató-helyettes feladatkörében felelős

- a)** a beszerzési terv összeállításáért, az elemi költségvetés terhére történő beszerzésekkel összefüggő pénzügyi adatszolgáltatásért,
- b)** a Projekt gazdasági, vagy az OVF gazdasági osztályvezetőjén keresztül a pénzügyi fedezet rendelkezésre állásának igazolásáért,
- c)** az ajánlati biztosíték kezelésének biztosításáért,
- d)** az egyes eljárások pénzügyi feltételeinek meghatározásáért és az eljárások adminisztrációjához kapcsolódó pénzügyi feladatok ellátásáért, továbbá
- e)** ellenjegyzzi az eljárás eredményeként megkötött szerződést.

Közgazdasági Főosztály

4. Feladatkörét érintően

- a)** javaslatot tesz az ajánlati biztosíték összegére és a dokumentáció árára, javaslatát a Kbt. rendelkezéseire is figyelemmel teszi meg,
- b)** bevételezi a dokumentáció árát, szükség esetén gondoskodik a dokumentáció árának visszautalásáról és erről haladéktalanul tájékoztatja a közbeszerzési eljárások lebonyolításáért felelős OVF szervezeti egységet,
- c)** fogadja az ajánlati biztosítékot és gondoskodik visszautalásáról, továbbá intézi a hirdetmények ellenőrzési díjának átutalását és az arról szóló bizonylatot haladéktalanul átadja a közbeszerzési eljárások lebonyolításáért felelős OVF szervezeti egység részére,
- d)** az EU támogatással megvalósuló összetett projektek esetében számla ellenőrző listát készít, amelyben az ellenőrzés szempontjai között szerepelteti a szerződésben rögzített, a ténylegesen elvégzett és a számlán feltüntetett feladatok és mennyiségek egyezőségének ellenőrzését is, különös tekintettel az elszámolható tevékenységek körére,
- e)** gondoskodik arról, hogy az építési hatósági engedély-köteles és ezért fordított Áfa-val érintett számlák esetében az Áfa törvény 142.§ (1) bekezdés b) pontja alapján előírt nyilatkozat rendelkezésre álljon, a hiányzó nyilatkozatok pótlásáról pedig azonnal intézkedik,

f) pénzügyi adatot szolgáltat a szerződés teljesítéséről és részteljesítéséről szóló adatszolgáltatás elkészítéséhez,

továbbá

g) mindazon feladatot ellátja, amelyet a közbeszerzési eljárással kapcsolatban a jelen Szabályzatban foglaltakon kívül jogszabály, a Főigazgató, vagy a Gazdasági Főigazgató-helyettes a feladatkörébe utalt.

Jogi és közbeszerzési vezető

5. Felelős

a) a Közbeszerzési terv elkészítéséért,

b) az Előzetes összesített tájékoztatók elkészítéséért,

c) A közbeszerzési eljárások központi ellenőrzéséről és engedélyezéséről szóló 46/2011. (III.25.) Korm. rendeletben meghatározott negyedéves statisztikai adatszolgáltatások teljesítéséért.

Közbeszerzési Bizottság

6. A lefolytatott közbeszerzési eljárásban a KB döntéseiről, valamint a Kbt.-ben foglaltak megtartásáért a KB, illetve a KB adott eljárásban részt vevő állandó vagy pót- és ideiglenes tagjai személyes felelősséggel tartoznak. A jelen szabályzat XI. 6. pontjában rögzített és a szerződések teljesítésével kapcsolatos tájékoztatási kötelezettség elmaradásáért a közbeszerzést kezdeményező szervezeti egység által az adott közbeszerzési eljárásba delegált ideiglenes tag tartozik felelősséggel.

7. A közbeszerzési eljárások Kbt.-ben előírt adminisztratív feladatainak teljesítéséért, illetve az ezekre vonatkozó szabályok megtartásáért a közbeszerzési eljárások lebonyolításáért felelős OVF szervezeti egység, vagy a lebonyolításra szerződött hivatalos közbeszerzési tanácsadó a felelős.

8. Mentesül a jelen fejezet 5. pontjában rögzített felelősség alól, aki az adott döntés során „nem”-mel szavazott, és tiltakozását, ellenvéleményét kérésére jegyzőkönyvben rögzítették, valamint az is, akinek távollétében történt a jogsértő esemény, illetve született a jogsértő döntés.

9. Jelen Szabályzat megkerülésével, vagy a KB bevonása, illetve a nemzeti fejlesztési miniszter 46/2011. Korm. rendelet szerinti engedélye nélkül lefolytatott közbeszerzési eljárások, beszerzések, szerződéskötések és szerződésmódosítások jogszerűségéért a közbeszerzést kezdeményező, beszerzést engedély nélkül megvalósító, szerződést engedély nélkül kötő vagy módosító szervezeti egység vezetője felelős.

10. Aki a közbeszerzések során, vagy azokkal kapcsolatban bármilyen szabálytalanságot, vagy az eljárás tisztaságát veszélyeztető cselekményt észlel, a tisztességtelen piaci magatartás és a versenykorlátozás tilalmáról szóló 1996. évi LVII. törvény 11. §-a, vagy az Európai Közösséget létrehozó szerződés 81. cikke szerinti rendelkezések nyilvánvaló megsértését észleli vagy azt alapos okkal feltételezi, arról haladéktalanul köteles a Főigazgatót és a Közbeszerzési Bizottság elnökét írásban értesíteni.

XIII. Záró rendelkezések

1. Jelen Szabályzat 2013. június 1. napján lép hatályba, egyidejűleg hatályát veszti az OVF 2012. október 9-től alkalmazott korábbi Közbeszerzési szabályzata.

2. Jelen Szabályzat rendelkezéseit a hatálybalépését követően kezdeményezett (köz)beszerzési eljárások, szerződéskötések és szerződésmódosítások, továbbá adatszolgáltatási, engedélyezési és tervezési kötelezettségek tekintetében kell alkalmazni.

3. További irányadó jogszabályok:

a) a 25/2012. (II.29) Kormány rendelettel módosított 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet a 2007-2013 programozási időszakban az Európai Regionális Fejlesztési Alapból, az Európai Szociális Alapból és a Kohéziós Alapból származó támogatások felhasználásának rendjéről;

b) a 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet 127. §-ában foglaltak alapján

- 16/2006. (XII. 28.) MeHVM-PM együttes rendelet a 2007-2013 időszakban az Európai Regionális Fejlesztési Alapból, az Európai Szociális Alapból és a Kohéziós Alapból származó támogatások felhasználásának általános eljárási szabályairól;
- 255/2006. (XII. 8.) Kormányrendelet a 2007-2013 programozási időszakban az Európai Fejlesztési Alapból, az Európai Szociális Alapból és a Kohéziós Alapból származó támogatások felhasználásának alapvető szabályairól és felelős intézményeiről;
- 281/2006. (XII. 23.) Kormányrendelet a 2007-2013 programozási időszakban az Európai Fejlesztési Alapból, az Európai Szociális Alapból és a Kohéziós Alapból származó támogatások fogadásához kapcsolódó pénzügyi lebonyolítási és ellenőrzési rendszerek kialakításáról;

c) 368/2011. (XII.31) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról;

d) a Nemzeti Fejlesztési Ügynökségről szóló 130/2006. (VI. 15.) Korm. rendelet;

e) az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény 36/A. §-a;

f) a közbeszerzési eljárásokban az alkalmasság és a kizáró okok igazolásának, valamint a közbeszerzési műszaki leírás meghatározásának módjáról szóló 310/2011. (XII. 23.) Korm. rendelet

g) A 92/2011. (XII. 30.) NFM rendelet a közbeszerzési és tervpályázati hirdetmények feladásának, ellenőrzésének és közzétételének szabályairól, a hirdetmények mintáiról és egyes tartalmi elemeiről, valamint az éves statisztikai összegezésről.

A Szabályzat mellékletei

1. melléklet: Összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat
2. melléklet: Közbeszerzési eljárás felelősségi rendje
3. melléklet: Közbeszerzési Bizottság elnökének, tagjainak, póttagjainak megbízása
4. melléklet: Az eljárások egyes típusainak főbb jellemzői
5. melléklet: Eljárás kezdeményező irat
6. melléklet: Nyilatkozat (minta) pénzügyi fedezetről
7. melléklet: Nyilatkozat (minta) a Kormány beszerzési korlátozása alá tartozásról
8. melléklet: Megismerési nyilatkozat
9. melléklet: 2013. évben az OVF-re irányadó közbeszerzési értékhatárok
10. melléklet: Eljárási határidők

Összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozat

„Az eljárás címe” tárgyú, az eljárás fajtája, általános közbeszerzési eljáráshoz.

Alulírott nyilatkozom arról, hogy mint*

- a Közbeszerzési Bizottság elnöke,
- szavazati joggal rendelkező bizottsági tag,
- tanácskozási joggal rendelkező szakember,
- szakértői zsűri tagja,
- hivatalos közbeszerzési tanácsadó,
- delegált megfigyelő,
- külső szakértő minőségben,
- egyéb jogosultként, mint

részt veszek a fenti tárgyú közbeszerzési eljárás bíráló bizottságának munkájában. E nyilatkozat megtételével megerősítem, hogy a mai napig rendelkezésre álló, a nevezett közbeszerzési eljárásra vonatkozó információkat megismertem. Az ajánlatkérő által rendelkezésemre bocsátott Közbeszerzési szabályzatban rögzített felelősségi rendet, eljárási szabályokat megismertem és az abban foglaltakat magamra nézve kötelezőnek ismerem el és betartom. Kijelentem továbbá, hogy kötelezettségeimet becsületesen és igazságosan végzem.

Alulírott, mint az ajánlatkérő nevében eljáró, vagy az eljárásba bevont személy kijelentem, hogy a fenti közbeszerzési eljárásban nem áll fenn velem szemben a 2011. évi CVIII törvény (továbbiakban: Kbt.) 24. § (2) – (3) bekezdése szerinti összeférhetetlenség, mely szerint:

- Összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárás előkészítésében és lefolytatásában az ajánlatkérő nevében olyan személy vagy szervezet, amely funkcióinak pártatlan és tárgyilagos gyakorlására bármely okból, így különösen gazdasági érdek vagy az eljárásban részt vevő gazdasági szereplővel fennálló más közös érdek miatt nem képes.

- Összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárásban ajánlattevőként, részvételre jelentkezőként, alvállalkozóként vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezatként az ajánlatkérő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy vagy szervezet, ha közreműködése az eljárásban a verseny tisztaságának sérelmét eredményezheti.

Kijelentem, hogy az ajánlattevő szervezettel:

- nem állok munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban;
- nem vagyok annak vezető tisztségviselője vagy felügyelő bizottságának tagja;
- abban tulajdoni részesedéssel nem rendelkezem;
- nem vagyok olyan személy hozzátartozója, aki ajánlattevő szervezettel munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll, vagy annak vezető tisztségviselője, vagy abban tulajdoni részesedéssel rendelkezik.

Kötelezem magam arra, hogy ha a kizáró ok az eljárás alatt következik be, vagy jut tudomásomra, akkor erről haladéktalanul értesítem az illetékeseket.

Továbbá kötelezettséget válllok arra az esetre, hogy amennyiben velem szemben a Kbt. 24. § (2) - (3) bekezdéseiben foglalt összeférhetlenségi okok fennállnak, úgy haladéktalanul megteszem és a Közbeszerzési Bizottság elnökének átadom a távolmaradási nyilatkozatot.

A bírálat, illetve az értékelés folyamán vagy annak eredményeként tudomásomra hozott vagy általam felfedett vagy készített információt és dokumentumokat (bizalmas információ) titokban tartom; ezeket kizárólag ennek az értékelésnek a céljaira használom és nem tárom fel harmadik fél előtt. Írásos információból vagy prototípusból nem tartok meg sem eredeti példányt, sem másolatot.

NÉV

Aláírás

Kelt Budapest,év, hó, nap.

* A megfelelő sor aláhúzendó!

A dokumentum kétoldalasán nyomtatandó!

A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS
lebonyolításának felelősségi rendje

1. „Az eljárás címe” tárgyú, az eljárás fajtája, általános közbeszerzési eljáráshoz.

Általános szabályok:

1. **Az OVF Főigazgatója** felelős:

- az eljárást indító ajánlattételi felhívás jogszerűségéért,
- döntéshozó minőségben az *ajánlatok* elbírálásának helyességéért, a kiírásnak és a vonatkozó jogszabályoknak megfelelő értékeléséért.

Az aláírásra előterjesztett iratokat az OVF Közbeszerzési Bizottságának elnöke ellenőrzi és ellenjegyzí.

2. Hivatalos közbeszerzési tanácsadó az eljárás lebonyolítására szerződttve nincs/van. (Ha van, akkor név, cím, képviselőjének neve, akkreditációjának száma).

3. **A Közbeszerzési Bizottság** felelőssége:

A Bizottság felel az eljárást indító dokumentumok jogszerűségéért és tartalmi helyességéért, a kiegészítő tájékoztatásként kiadott információk pontosságáért. Felelős az eljárásra benyújtott *részvételi jelentkezések/ajánlatok* kiírás szerinti minősítéséért és rangsorolásáért, az értékelés során a Kbt. és a kapcsolódó jogszabályok előírásainak betartásáért. Felelősségi körébe tartozik a benyújtott *ajánlatok* közbeszerzési és szakmai tartalmának bírálata, a felhívásban megadott szempont, részszerpontok/alszerpontok szerinti reális értékelése, pontozása, az eljárás nyertesére és a további helyezettekre vonatkozó javaslat kidolgozása.

4. **Az OVF belső szervezeti egységei** munkatársainak felelőssége:

- a. A lebonyolításért felelős OVF szervezeti egység, illetve a hivatalos közbeszerzési tanácsadó (ha van) felelősséggel tartozik a közbeszerzési eljárások lebonyolításáért, továbbá a Kbt. szerint felel a közbeszerzési eljárások törvényességéért. Koordinálja az eljárások teljes folyamatát, kapcsolatot tart az érintett projektek/szervezeti egységek vezetőivel. Több projektet/osztályt érintő közbeszerzés esetén felelős az eljárás koordinálásáért is.
- b. A projektvezetők és közbeszerzéssel érintett szervezeti egységek vezetői és az általuk kijelölt munkatársak, munkajogi felelősséggel tartoznak. A közbeszerzéssel érintett projektvezető és az általa kijelölt munkatársak felelőssége kiterjed:
 - 1. a közbeszerzési eljárás időben történő kezdeményezésére,
 - 2. az eljárás indításához szükséges engedélyek, szakmai támogató nyilatkozatok, előzetes egyetértések beszerzésére, az előírt tájékoztatók megküldésére,
 - 3. a felhívások megfogalmazásához szükséges információk megadására,
 - 4. a dokumentáció részét képező műszaki leírás szakmai tartalmának helyességére és teljeskörűségére,

5. a dokumentáció részét képező szerződéstervezetnek a feladat végrehajtás minden részletére kiterjedő pontos megfogalmazására.

5. A közbeszerzési eljárások felelősségi rendje kizárólag a vétkes felrőhatóságon alapul.

Speciális szabályok:

1. „Az eljárás címe” tárgyú, az eljárás fajtája, általános közbeszerzési eljárás felelősségi rendjét a Kbt. 22. § (2) bekezdése értelmében a következők szerint határozom meg:

A közbeszerzési eljárás során

- a) a Közbeszerzési Bizottság elnöke egy személyben felelős a tárgyi közbeszerzési eljárás lebonyolításának törvényességéért, a közbeszerzési törvény, az ahhoz kapcsolódó jogszabályok és az összeférhetetlenségi szabályok betartásáért, illetve betartatásáért;
- b) a bírálat szakmai szempontból történő helytállóságáért, a döntési javaslat kidolgozásáért a Közbeszerzési Bizottság elnöke és állandó tagjai, valamint a beszerzés tárgyára tekintettel ideiglenesen bevont tagok és az aktivizált póttagok egyaránt felelősek;
- c) a Kbt. szerinti eljárási rend betartásáért, a hirdetmények, a kötelezően megküldésre kerülő dokumentumok szövegének Kbt. szerinti megfeleléséért, azok megküldési határidejének betartásáért a Közbeszerzési Bizottság elnöke és lebonyolítást végző **hivatalos közbeszerzési tanácsadó a felelős;**
- d) az eljárás szakmai szempontok szerinti (ajánlattételi felhívás, a közbeszerzési műszaki leírás, a kiküldésre kerülő dokumentumok tájékoztatók és egyéb iratok szakmai szövegének) tartalmáért a **Műszaki Főigazgató-helyettes** és/vagy a **Projekt Iroda** vezetője, a közbeszerzéshez szükséges pénzügyi fedezet biztosításáért – az uniós pályázati pénzből megvalósuló közbeszerzések/bszerzések esetén - a **Projekt Iroda** vezetője felelős;
- e) a pénzügyi fedezet rendelkezésre állásának ellenőrzéséért, a biztosítékok kezeléséért, a szerződés teljesítése során benyújtott számlák ellenértékének határidőre történő kiegyenlítéséért – az uniós pályázati pénzből megvalósuló közbeszerzések/bszerzések esetén a Projekt Iroda Gazdasági osztályának vezetője, OVF elemi költségvetése terhére megvalósuló közbeszerzések/bszerzések esetén a Közgazdasági Főosztály keretén belül működő Gazdasági osztály vezetője felelős;
- f) az eljárás során benyújtott és keletkezett iratok tárolásáért, megőrzésért a lebonyolító, és a közbeszerzést kezdeményező szervezeti egység, illetve projekt vezetője együttesen felelős;
- g) a szerződés megkötéséért a **Jogi és Közbeszerzési Vezető**, valamint a projekt ügyekben illetékes jogász együttesen felelős.
- h) A szerződés teljesítésének ellenőrzéséért a **Projekt Iroda** vezetője felelős. A szerződés teljesítéséről szóló, valamint az évenkénti teljesítésről szóló tájékoztatók tartalmi összeállításáért, az OVF honlapján történő közzétételéért a Jogi és Közbeszerzési Vezető, a **Projekt Iroda** Gazdasági osztályának vezetője, valamint az OVF közbeszerzésekért felelős szervezeti egysége együttesen felelős.

Budapest, 201 . év hó, nap.

Főigazgató

Megbízás
az OVF Közbeszerzési Bizottsága elnöki teendőinek ellátására

[Név] úr

[beosztás]
részére

Országos Vízügyi Főigazgatóság

Tisztelt [Név] Úr!

Megbízom, hogy az Országos Vízügyi Főigazgatóság által indított valamennyi beszerzési eljárásban a Közbeszerzési Bizottság elnöki feladatait, valamint a lebonyolításra kerülő közbeszerzési és értékhatár alatti beszerzési eljárásokban a beérkező részvételi *jelentkezések/ajánlatok* bírálata és értékelése érdekében - a Kbt. 22. § (2)-(3)-(4) bekezdése alapján - létrehozott bíráló bizottságban az

elnöki feladatokat

az OVF Közbeszerzési szabályzatában leírtaknak, valamint a vonatkozó jogszabályok előírásainak megfelelően lássa el. A bizottsági munkában a Kbt. által előírt jogi és közbeszerzési szakértelmet biztosítja.

Megbízása visszavonásig érvényes.

Kérem, hogy elnöki feladatai ellátása során gondoskodjon a Közbeszerzési Bizottság aktuális feladataival kapcsolatos munkájának megszervezéséről, a bírálatok szabályos és szakszerű elkészítéséről a Kbt. és a kapcsolódó jogszabályok rendelkezései, valamint az OVF Közbeszerzési szabályzatában foglaltak alapján.

Munkájának végzése során a jogszabályokban és a szakmai etikai szabályokban foglaltaknak megfelelően felelős a megbízás által a feladatkörébe tartozó ügyekben.

[Keltezés]

.....
Főigazgató

Melléklet: Az OVF honlapján elérhető Közbeszerzési szabályzat és az egyes eljárások egyedi felelősségi rendje

A megbízást elfogadom, a feladatot tudomásul vettem:

[Keltezés]

Megbízás

az OVF Közbeszerzési Bizottsági állandó tag feladatainak ellátására

[Név] úr

[beosztás]
részére

Országos Vízügyi Főigazgatóság

Tisztelt [Név] Úr!

Megbízom, hogy az Országos Vízügyi Főigazgatóság által indított valamennyi beszerzési eljárásban a Közbeszerzési Bizottsági állandó tag feladatait, valamint a lebonyolításra kerülő közbeszerzési és értékhatár alatti beszerzési eljárásokban a beérkező részvételi *jelentkezések/ajánlatok* bírálata és értékelése érdekében - a Kbt. 22. § (2)-(3)-(4) bekezdése alapján - létrehozott bíráló bizottságban a

bíráló bizottsági állandó tag feladatait

az OVF Közbeszerzési szabályzatában leírtaknak, valamint a vonatkozó jogszabályok előírásainak megfelelően lássa el a közbeszerzés tárgyának megfelelő szakértői tevékenységet. A bizottsági munkában a jogi és közbeszerzési/a pénzügyi/a műszaki/* szakértelmet biztosítja.

Megbízása visszavonásig érvényes.

Kérem, hogy a Kbt. és a kapcsolódó jogszabályok rendelkezései, valamint az OVF Közbeszerzési szabályzatában foglaltak alapján, a bizottság elnökének irányításával, aktívan és felelősséggel végezze a bírálati munkát.

Munkájának végzése során a jogszabályokban és a szakmai etikai szabályokban foglaltaknak megfelelően felelős a megbízás által a feladatkörébe tartozó ügyekben.

[Keltezés]

* a megfelelő szó aláhúzendó!

.....
Főigazgató

Melléklet: Az OVF honlapján elérhető Közbeszerzési szabályzat és az egyes eljárások egyedi felelősségi rendje

A megbízást elfogadom, a feladatot tudomásul vettem:

[Keltezés]

Megbízás

az OVF Közbeszerzési Bizottsági kapcsolattartó feladatainak ellátására

[Név] úr

[beosztás]
részére

Országos Vízügyi Főigazgatóság

Tisztelt [Név] Úr!

Megbízom, hogy az Országos Vízügyi Főigazgatóság által indított valamennyi beszerzési eljárásban támogassa a Közbeszerzési Bizottságot feladatainak ellátásában, továbbá a lebonyolításra kerülő közbeszerzési és értékhatár alatti beszerzési eljárásokban a

kapcsolattartói

feladatokat lássa el.

Megbízása visszavonásig érvényes.

Kérem, hogy a Kbt. és a kapcsolódó jogszabályok rendelkezései, valamint az OVF Közbeszerzési szabályzatában foglaltak alapján, aktívan vegyen részt az eljárásban és hatékony közreműködéssel segítse a beérkező részvételi *jelentkezések/ ajánlatok* bírálata és értékelése érdekében - a Kbt. 22. § (2)-(3)-(4) bekezdése alapján - létrehozott bíráló bizottság eredményes működését.

Munkájának végzése során a jogszabályokban és a szakmai etikai szabályokban foglaltaknak megfelelően felelős a megbízás által a feladatkörébe tartozó ügyekben.

[Keltezés]

.....
Főigazgató

Melléklet: Az OVF honlapján elérhető Közbeszerzési szabályzat és az egyes eljárások egyedi felelősségi rendje

A megbízást elfogadom, a feladatot tudomásul vettem:

[Keltezés]

Megbízás

az OVF Közbeszerzési Bizottsági ideiglenes tag feladatainak ellátására

[Név] úr

[beosztás]
részére

Országos Vízügyi Főigazgatóság

Tisztelt [Név] Úr!

Megbízom, hogy az Országos Vízügyi Főigazgatóság által indított [a szerzési/ közbeszerzési eljárás címe] szerzési eljárásban a Közbeszerzési Bizottság ideiglenes tagjaként vegyen részt az eljárással kapcsolatos feladatok ellátásában, valamint a lebonyolításra kerülő eljárásban a beérkező részvételi *jelentkezések/ ajánlatok* bírálata és értékelése érdekében - a Kbt. 22. § (2)-(3)-(4) bekezdése alapján - létrehozott bíráló bizottságban a

bíráló bizottsági ideiglenes tag feladatait

az OVF Közbeszerzési szabályzatában leírtaknak, valamint a vonatkozó jogszabályok előírásainak megfelelően lássa el a közbeszerzés tárgyának megfelelő szakértői tevékenységet. A bizottsági munkában a jogi és közbeszerzési/a pénzügyi/a műszaki/* szakterületet képviseli.

Megbízása az eljárás befejezéséig érvényes.

Kérem, hogy a Kbt. és a kapcsolódó jogszabályok rendelkezései, valamint az OVF Közbeszerzési szabályzatában foglaltak alapján, a bizottság elnökének irányításával, aktívan és felelősséggel végezze a bírálati munkát.

Munkájának végzése során a jogszabályokban és a szakmai etikai szabályokban foglaltaknak megfelelően felelős a megbízás által a feladatkörébe tartozó ügyekben.

[Keltezés]

* a megfelelő szó aláhúzendó!

.....
Főigazgató

Melléklet: Az OVF honlapján elérhető Közbeszerzési szabályzat és a fent megjelölt eljárás egyedi felelősségi rendje

A megbízást elfogadom, a feladatot tudomásul vettem:

[Keltezés]

Tájékoztató az egyes közbeszerzési eljárás típusok főbb jellemzőiről

I. A nyílt eljárás indokolás nélkül, szabadon választható eljárásfajta. „Egyszakaszos” eljárás, amely hirdetmény (ajánlati felhívás) közzétételével indul. Az ajánlattételi határidőt követően az ajánlatkérő az ajánlati felhívásban és a dokumentációban foglaltakhoz, az ajánlattevő az ajánlatában foglaltakhoz kötve van. Ezen eljárásban tehát az ajánlatkérő nem tárgyalhat az ajánlattevőkkel.

Előnye: a legkevesebb adminisztrációval járó eljárás.

Hátránya: sem az ajánlatkérő, sem az ajánlattevő nem változtathat az eljárás dokumentációjában, illetve az ajánlatban foglalt feltételeken.

Alkalmazása akkor célszerű, ha az ajánlatkérő magabiztosan, pontosan, egyértelműen definiálni tudja a beszerzési igényhez kapcsolódó valamennyi tényezőt (pl. beszerzés tárgya, részletes szerződéses feltételek).

II. A meghívásos eljárás indokolás nélkül, szabadon választható eljárásfajta, tulajdonképpen a nyílt eljárás két szakaszban lefolytatott változata. Kétszakaszos eljárás, amely hirdetmény (részvételi felhívás) közzétételével indul. A részvételi határidőt követően a részvételre jelentkező a részvételi jelentkezését, az ajánlatkérő a részvételi felhívásban foglaltakat nem módosíthatja. A részvételi szakaszban ajánlat nem tehető, ebben a szakaszban kizárólag az alkalmasság vizsgálata történik meg. Miután az ajánlatkérő a részvételi jelentkezések alapján kiválasztotta az alkalmas jelentkezőket - vagy legfeljebb az általa meghatározott keretszámnak megfelelő számú alkalmas, érvényes részvételi jelentkezést benyújtó részvételre jelentkezőt -, részükre ajánlattételi felhívást küld. Az ajánlattételi határidőt követően az ajánlatkérő az ajánlattételi felhívásban és a dokumentációban foglaltakhoz, az ajánlattételre felhívott részvételre jelentkező, mint ajánlattevő az ajánlatában foglaltakhoz kötve van. Meghívásos eljárásban nem lehet tárgyalni.

Előnye: ha sok részvételi jelentkezés benyújtása valószínűsíthető, akkor az ajánlatkérő az ajánlattevők számát keretek közé szoríthatja.

Hátránya: több adminisztrációval járó és hosszabb időn belül lefolytatható eljárás a nyílt eljárásnál; sem az ajánlatkérő, sem az ajánlattevő nem változtathat az eljárás dokumentációjában, illetve az ajánlatban foglalt feltételeken.

Alkalmazása akkor célszerű, ha az ajánlatkérő magabiztosan, pontosan, egyértelműen definiálni tudja a beszerzési igényhez kapcsolódó valamennyi tényezőt (pl. beszerzés tárgya, részletes szerződéses feltételek).

III. A tárgyalásos eljárás hirdetmény közzétételével vagy anélkül indul.

Hirdetmény közzétételével induló tárgyalásos eljárás kizárólag a Kbt. 89. §-ának (2) bekezdésében foglalt esetekben alkalmazható.

Összehasonlítás képpen definiálható úgy, hogy a meghívásos eljárás azon változata, amelynek második (ajánlattételi) szakaszában az ajánlatkérő tárgyal az ajánlattevőkkel; azaz a tárgyalásos eljárásban nem áll fenn az ajánlattevőnek, illetőleg az ajánlatkérőnek a Kbt. 83. §-a (7) bekezdése szerinti ajánlati kötöttsége. Ajánlati kötöttség a tárgyalások befejezésével jön létre, az ajánlatkérő az ajánlatok tárgyalás befejezésekor tartalmát értékeli a bírálati szempont szerint és ezen értékelés alapján hirdet nyertest.

Előnye:

a) az ajánlatkérő a tárgyalásos eljárásban - bizonyos mértékig - nincs kötve az ajánlattételi felhívásban és a dokumentációban megadott feltételekhez, illetve az ajánlattevő nincs kötve az ajánlatához, így a nem, vagy nem megfelelően definiált elemek a tárgyalás(ok) folyamatában meghatározásra kerülhetnek;

b) az ajánlattevő a Kbt. keretei között korrigálhatja a bírálati részszempontok szerinti tartalmi elemeket, így növelhető az érvényes, versenyképes ajánlatok száma, és az eljárás eredményességének esélye nő;

c) fokozható a verseny az ajánlattevők között, ezért az eljárás kedvezőbb eredménnyel zárulhat az ajánlatkérő részéről;

d) az ajánlatkérő szándékának megfelelően korlátozható azon alkalmas részvételre jelentkezők száma, akiket az ajánlatkérő felkér ajánlattételre.

Hátránya:

a) lényegesen több adminisztrációs munkával jár, mint a nyílt eljárás;

b) amennyiben az ajánlatkérő nem egyszerre tárgyal az ajánlattevőkkel, nehéz biztosítani az egyenlő bánásmódot, mivel az ajánlatkérő által nyújtott bármely tájékoztatást az összes ajánlattevővel ismertetni kell;

c) kizárólag a Kbt.-ben meghatározott esetekben alkalmazható, és az Európai Bizottság, illetve a magyar Közbeszerzési Hatóság nem támogatja, alkalmazási körét minél inkább vissza kívánja szorítani a legszűkebben értelmezett indokolt mértékig.

Alkalmazása akkor célszerű, ha az ajánlatkérő egyértelműen nem tudja definiálni a beszerzési igényhez kapcsolódó valamennyi feltételt (pl. beszerzés tárgya, részletes szerződéses feltételek). A tárgyalásos eljárás tárgyalása(i) során az ajánlattételi felhívásban és a dokumentációban egyértelműen nem definiált feltételek, körülmények tisztázhatók, kialakítható a felek közös álláspontja.

Hirdetmény közzététele nélkül induló tárgyalásos eljárás kizárólag a Kbt. 94. §-ának (2) – (5) bekezdéseiben foglalt esetekben alkalmazható, egyszakaszos eljárás. Az eljárás az ajánlattevők részére ajánlattételi felhívás megküldésével kezdődik, a Kbt. 94. §-a (4) bekezdésének c)-d) pontjai és a Kbt. 94. §-a (2) bekezdésének d) pontja [Kbt. 99. § (2) bek.] szerinti esetek kivételével. Hirdetményt az ajánlatkérő nem köteles közzétenni, ebből következik, hogy az eljárás megkezdése nem kap nyilvánosságot, csak azon ajánlattevők vehetnek részt az eljárásban, amelyeknek az ajánlatkérő az eljárást megindító ajánlattételi

felhívást megküldi. Mivel a nyilvánosság ilyen szintű kizárása, illetve a verseny ily módon történő korlátozása nincs összhangban a Kbt. alapelveivel, az eljárásba egy automatikus kontroll került beiktatásra, miszerint az eljárás megkezdése napján az ajánlatkérő köteles benyújtani a Közbeszerzési Döntőbizottsághoz az ajánlattételi felhívást, továbbá az ajánlattételre felhívni kívánt szervezetek nevééről, címéről, valamint a tárgyalásos eljárás alkalmazását megalapozó körülményekről és a beszerzés becsült értékéről szóló tájékoztatást. Amennyiben a Közbeszerzési Döntőbizottság elnöke nem minősíti megalapozottnak az eljárási fajta alkalmazását, hivatalból jogorvoslatot indít az eljárással kapcsolatban.

Előnye: gyors és a hirdetményes tárgyalásos eljárás előnyei érvényesülnek.

Hátránya:

- a) kizárólag a Kbt.-ben meghatározott esetekben alkalmazható;
- b) nem érvényesül a verseny.

IV. A versenypárbeszéd olyan eljárás, amelynek során bármely gazdasági szereplő kérelmezheti részvételét, és amelynek keretében az ajánlatkérő párbeszédet folytat az eljárásba bevont jelentkezőkkel, azzal a céllal, hogy az igényeinek megfelelő egy vagy több alternatívát dolgozzon ki, amelynek, illetve amelyeknek alapján a kiválasztott jelentkezőket ajánlattételre hívja fel. A versenypárbeszédben az ajánlatkérő és egy vagy több részvételre jelentkező közötti párbeszéd arra irányul, hogy az ajánlatkérő képes legyen a szerződéskötéshez szükséges részletességgel meghatározni a közbeszerzés tárgyára vonatkozó közbeszerzési műszaki leírást, illetve a szerződés típusát, vagy jogi, illetve pénzügyi feltételeit.

A versenypárbeszéd hirdetmény közzétételével induló tárgyalásos eljárás, amelynek sajátossága, hogy az ajánlatkérő már beszerzési igényét is konzultáció útján határozza meg, konkretizálja. Az eljárás során az ajánlatkérő az eljárásba jelentkező és alkalmas összes résztvevővel tárgyalást folytat annak érdekében, hogy kialakítsák, meghatározzák az ajánlatkérő beszerzési igényének leginkább megfelelő egy vagy több alternatív megoldást, közbeszerzési műszaki leírást, egyéb feltételeket, amelyek alapján sor kerül a végső ajánlattételre. Ez az eljárás valójában egy olyan tárgyalásos eljárásnak tekinthető, amelyben a konzultáció alapvetően a megadott beszerzési igény szerinti legmegfelelőbb megoldás, illetve megoldások megajánlására, meghatározására terjed ki. A fentieknek megfelelően az eljárás több szakaszból áll:

1. részvételi szakasz (alkalmas jelentkezők kiválasztása),
2. párbeszéd: megoldási ajánlat/konzultációs szakasz (a legmegfelelőbb megoldás kiválasztása),
3. végleges ajánlattételi szakasz (a megvalósítandó ajánlat kiválasztása).

Előnye: rugalmassága és a piaci szereplők bevonása a beszerzés feltételeinek meghatározásába (alkalmassági szempontból kiválasztott jelentkezőkkel a megvalósíthatóság kibontása, megtárgyalása, majd a kiírt megoldásra kereskedelmi, műszaki-szakmai ajánlat bekérése).

Hátránya:

- a) rendkívül időigényes;
- b) különös körülményt igényelnek a konzultációk;
- c) nincsen elegendő tapasztalat/gyakorlat a lebonyolításra (sem itthon, sem külföldön).

Alkalmazása akkor célszerű, ha az ajánlatkérő olyan különösen összetett szerződés megkötésére kíván közbeszerzési eljárást lefolytatni, amely esetben a beszerzés tárgyának műszaki leírását és/vagy a szerződéses (jogi, illetve pénzügyi) feltételeket objektív okból nem tudja más típusú eljárás által megkívánt mértékig meghatározni, illetve nem egyértelmű, hogy a piac milyen műszaki, illetőleg pénzügyi/jogi megoldásokat kínál.

V. A keretmegállapodásos eljárás nevéből is következik, hogy a beszerzés közvetlen megvalósítása helyett először csak egy keretmegállapodás létrehozását teszi lehetővé egy vagy több ajánlattevővel, akik közül egyet a második szakaszban kiválasztva lehet a beszerzési igény közvetlen teljesítésére vonatkozó kötelezettséget keletkeztetni.

Rendszeresen visszatérő beszerzésekre vonatkozó közbeszerzési szerződések gyors létrehozását teszi lehetővé.

A keretmegállapodásos eljárás két részből áll; az első részben az ajánlatkérő nyílt vagy meghívásos eljárást köteles alkalmazni keretmegállapodás megkötése céljából, illetve a Kbt. szerinti esetekben tárgyalásos eljárást is alkalmazhat; a második részben a keretmegállapodásban meghatározott közbeszerzési tárgyra kérhető(k) ajánlat(ok) és köthető szerződés az adott közbeszerzés(ek) megvalósítására, a Kbt. előírásai szerint: közvetlen megrendeléssel, írásbeli konzultációt követő szerződéskötéssel vagy a verseny újranyitásával.

Előnye: rendszeresen visszatérő beszerzések gyors és költséghatékony megvalósítása.

Hátránya: keretmegállapodás legfeljebb 4 évre köthető.

VI. Gyorsított eljárást az ajánlatkérő a meghívásos vagy a hirdetmény közzétételével induló tárgyalásos eljárásnál alkalmazhat, ha sürgősség okán az ilyen eljárásokra előírt határidők [Kbt. 85. § (1) bekezdés, 90. § (6) bek.] nem lennének betarthatóak. A gyorsított eljárásban az ajánlatkérő - tekintettel a sürgősségre - igen rövid részvételi, illetve ajánlattételi határidőt határozhat meg. Az ajánlatkérőnek a gyorsított eljárás alkalmazásának indokát az eljárást megindító hirdetményben meg kell jelölnie.

VII. Nemzeti eljárásrendben alkalmazható eljárási fajták. Az ajánlatkérő a nemzeti értékhatárokat elérő értékű közbeszerzések megvalósításakor a Kbt. 121. §-a értelmében

- a) az uniós eljárásrend szabályai által nem kötött, önálló eljárási szabályokat alakíthat ki és eljárását a szabadon kialakított eljárási rend szerint folytathatja le, vagy
- b) a Kbt.-nek az uniós eljárásrendre meghatározott szabályai szerint jár el - a Kbt. 122. §-ában foglalt eltérésekkel.

Amennyiben az ajánlatkérő az általa a közbeszerzés során alkalmazandó eljárás szabályait önállóan alakítja ki, köteles ezeket a szabályokat megjeleníteni az eljárást megindító

felhívásban. Az eljárást megindító felhívásnak minden esetben biztosítani kell, hogy annak alapján a gazdasági szereplők egyenlő eséllyel megfelelő ajánlatot tehessenek, illetve részvételi jelentkezést nyújthassanak be. Az eljárási szabályok önálló meghatározásakor az ajánlatkérő a Kbt.-vel összhangban köteles biztosítani az eljárások megfelelő mértékű nyilvánosságát.

Sajátosságai:

a) a Kbt. 4. melléklete szerinti szolgáltatások, valamint olyan összetett szolgáltatások esetében, amelyek a Kbt. 3. és 4. melléklete szerinti valamely szolgáltatást is magukban foglalják és a 4. melléklet szerinti szolgáltatás értéke meghaladja a 3. melléklet szerinti szolgáltatás értékét, a nemzeti eljárásrend alkalmazható; ha a beszerzés értéke eléri vagy meghaladja a közösségi értékhatárt, az eljárás eredményéről vagy eredménytelenségéről szóló tájékoztatót tartalmazó hirdetményt a Közbizszerzési Értesítő helyett az EU Hivatalos Lapjában (TED) kell megjelentetni;

b) szolgáltatási koncesszió esetén alkalmazható;

c) az eljárásban való részvétel joga fenntartható az előző évben a Kbt.-ben meghatározott - árubeszerzés és szolgáltatás esetén százmillió forint, építési beruházás esetén egymillió forint - nettó árbevétel el nem érő ajánlattevők számára (építési beruházás és építési koncesszió esetében csak akkor, ha a beszerzés értéke nem haladja meg az ötszázmillió forintot), azzal, hogy az ilyen ajánlattevők teljesítésükhöz a fenti feltételeknek ugyancsak megfelelő alvállalkozó(ka)t vehetnek igénybe;

d) hirdetmény közzététele nélküli tárgyalásos eljárás abban az esetben is alkalmazható, amennyiben

- az árubeszerzés vagy szolgáltatás becsült értéke nem éri el a huszonöt millió forintot vagy az építési beruházás becsült értéke nem éri el a százötvenmillió forintot;

- a beszerzés nyilvánosan közzétett, bárki által igénybe vehető és kivételesen kedvező feltételei csak rövid ideig állnak fenn, és az ellenszolgáltatás a piaci árakhoz képest lényegesen alacsonyabb, továbbá e kedvező feltételek igénybevétele az e rész szerinti eljárás alkalmazása esetén meghiúsulna;

- a közbizszerzés külképviselet számára történik [Kbt. 122. § (7) bekezdés];

e) a fenti d) pont első francia bekezdése szerinti esetben olyan gazdasági szereplőknek kell ajánlattételi felhívást küldeni, amelyek mikro-, kis- vagy középvállalkozásnak minősülnek vagy költségvetési szervek és amelyek a szerződés teljesítésére való alkalmasság feltételeit az ajánlatkérő megítélése szerint feltehetőleg teljesíteni tudják. A kis- és középvállalkozásokról, fejlődésük támogatásáról szóló 2004. évi XXXIV. törvény 3. § (4) bekezdésében foglalt korlátozó rendelkezés az ilyen eljárásokban nem alkalmazandó.

Kezdeményező irat
közbeszerzési eljárás indításához

OVF szervezeti egység:
Iktatószám:

Tárgy: Beszerzés/közbeszerzés megindítása

Címzett: Közbeszerzési Bizottság elnöke - [név]

T i s z t e l t E l n ö k Ú r!

A [szervezeti egység neve] feladatainak ellátásához kezdeményezem az alábbi közbeszerzési eljárás lefolytatását*:

1. A beszerzés/közbeszerzés tárgya, mennyisége: [a közbeszerzési eljárás tárgya] című, a mellékelt műszaki leírásnak és tematikának megfelelő munkát elvégző vállalkozó kiválasztása,/ vagy a melléklet szerinti áruk leszállítása/stb.
2. Beszerzés, közbeszerzés tárgya:
 - 2.1. árubeszerzés*
 - 2.2. építési beruházás*
 - 2.3. építési koncesszió*
 - 2.4. szolgáltatás megrendelése*
 - 2.5. szolgáltatási koncesszió *
 - 2.6. tervpályázati eljárás
 - 2.7. központosított közbeszerzés.
3. Az eljárásnak az OVF éves közbeszerzési tervében szereplő sorszáma:
4. A beszerzés becsült értéke:

nettó	Ft,
bruttó	Ft

A beszerzés – a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (Kbt.) szerint

közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzés*,
a nemzeti értékhatárt elérő (egyszerű) közbeszerzés*
közösségi értékhatárt elérő közbeszerzés*,
a Kbt.§bekezdéspontja alapján nem tartozik a Kbt. hatálya alá*
(utóbbi esetben indoklás, jogszabályra való hivatkozás is szükséges).

A beszerzés előkészítése során figyelembe vettük a Kbt. egybeszámítási szabályait és vizsgáltuk a Kbt. 18. §. (2) bekezdésében foglalt feltételek együttes fennállását.

5. Projektvezető/témafelelős*:

Nevezett személyt megbíztam a dokumentáció részét képező műszaki leírás és a szerző-

dés tervezetének elkészítésével*/elkészíttetésével*, az érdekeltekkel való egyeztetésével.
Az előkészítésbe bevontam akülső
szervezetet/hivatalos közbeszerzési tanácsadót, melyre vonatkozóan mellékelem a
Megbízási Szerződés tervezetét.

6. A Közbeszerzési Bizottságba az eljárás lebonyolításának idejére ideiglenes tagként javasolom megbízni

Név	beosztás
Név	beosztás

[szervezeti egység] munkatársakat, akik az eljárás tárgyában megfelelő szakértelemmel rendelkeznek.

7. Kérem a beszerzés nyilvántartásba vételét, minősítését a közbeszerzési eljárás tekintetében, továbbá az eljárás lefolytatásához az OVF közbeszerzésekkel foglalkozó szervezeti egysége részéről kapcsolattartó és/vagy lebonyolító kijelölését.

8. Igazolom, hogy a közbeszerzési eljárás lefolytatásához szükséges pénzügyi fedezet forrása:

.....

.....
Projekt Iroda Gazdasági Osztály vezetője

[Keltezés]

.....
a kezdeményező projekt/szervezeti egység vezetője

* a kívánt szövegrész aláhúzandó

A beszerzési/közbeszerzési* igényt a Közbeszerzésért felelős szervezeti egység az alábbi minősítés szerint nyilvántartásba vette:

közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzés*,
a nemzeti értékhatárt elérő értékű (egyszerű) közbeszerzés a Kbt. 122.§ (7) bekezdés
a) pontja alapján*,
közösségi értékhatárt elérő értékű közbeszerzés*,
a Kbt.§bekezdéspontja alapján a kivételi körbe tartozik, a szakterület
ide vonatkozó indoklását elfogadom*
A szakterület mentességre való indoklását - mely szerint a beszerzés a Kbt. §
bekezdés pontja alapján kivételi körbe tartozik – nem fogadom el.

Indoklás:

A közbeszerzési eljárás lefolytatásához a Közbeszerzésért felelős szervezeti egység részéről
kapcsolattartónak Név beosztás
lebonyolítónak Név beosztás
munkatársakat jelölöm ki.

[Keltezés]

.....
Jogi és Közbeszerzési vezető

★ a kívánt szövegrész aláhúzendő!

Mellékletek:

Műszaki leírás és tematika, előzmények, feladatok, főbb szerződéses feltételek

Nyilatkozat a pénzügyi fedezet rendelkezésre állásáról

Nyilatkozat arról, hogy a beszerzés nem tartozik a Kormánynak a 2012. és 2013. évi költségvetési hiánycél biztosításához szükséges további intézkedésekről szóló 1036/2012. (II. 21.) számú Korm. határozatának tiltó hatálya alá.

Fentiek alapján a közbeszerzési eljárás megkezdését engedélyezem.

[Keltezés]

.....
Döntéshozó

MINTA!

Nyilatkozat a pénzügyi fedezetről

Alulírott Molnár Béla, mint az OVF főigazgatója és az OVF Közbeszerzési szabályzatában erre feljogosított személy, nyilatkozom, hogy

„ informatikai eszközök bérlése”

(árubeszerzés)

című, nemzeti eljárásrendben, a Kbt. 122.§ (7) bekezdés a) pontja szerint lebonyolításra kerülő, hirdetmény közzététele nélküli tárgyalásos közbeszerzési eljárás megindításához szükséges pénzügyi fedezet

nettó xx.xxx.xxx Ft összegben, azaz

(27% ÁFA felszámításával) bruttó zz.zzz.zzz Ft összegben

rendelkezésre áll.

A pénzügyi fedezet forrása: A bérlésre az OVF az országos közfoglalkoztatási program végrehajtására kötött, 25168-2/2012-0100 számon iktatott Hatósági Szerződés.

A bérleti időszakot követően a bérelt eszközök maradványértéken történő megvásárlásához szükséges pénzügyi fedezet az OVF 2013. évi elemi költségvetésében soron áll rendelkezésre.

[Keltezés]

.....
Balázs Tamásné
Gazdasági Főigazgató-helyettes

.....
Molnár Béla
Főigazgató

MINTA!

Nyilatkozat

Alulírott **Molnár Béla**, mint az Országos Vízügyi Főigazgatóság (1012 Budapest, Márvány utca 1/d.) főigazgatója nyilatkozom, hogy

„ informatikai eszközök bérlése”

(árubeszerzés)

című, nemzeti eljárásrendben, a Kbt. 122.§ (7) bekezdés a) pontja szerint lebonyolításra kerülő, hirdetmény közzététele nélküli tárgyalásos közbeszerzési eljárás eredményeképpen beszerzésre kerülő eszközök

nem tartoznak

a Kormánynak a 2012. és 2013. évi költségvetési hiánycél biztosításához szükséges további intézkedésekről szóló 1036/2012. (II. 21.) számú Korm. határozatának tiltó hatálya alá.

[Keltezés]

.....
Közbeszerzési szakértő, vagy
Jogi és Közbeszerzési Vezető

.....
Molnár Béla
Főigazgató

8.sz. melléklet
az OVF Közbeszerzési szabályzatához

Megismerési nyilatkozat

Alulírott, mint az OVF
szervezeti egységének vezetője igazolom, hogy az általam vezetett szervezeti egység dolgozói
az OVF 2013. évi Közbeszerzési szabályzatát elolvasták, megértették és tudomásul vették.

Budapest, 2013. hó nap

.....
szervezeti egység vezetőjének aláírása

Fentieket az alábbiakban aláírásukkal igazolják.

Sz.	Olvasható név	Szervezeti egység	Telefon	Aláírás
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				

A kitöltött nyilatkozatot meg kell küldeni az OVF közbeszerzéssel foglalkozó szervezeti egységének!

Az OVF-re irányadó 2013. évi közbeszerzési értékhatárok

A beszerzés tárgya	Nemzeti közbeszerzési értékhatárt elérő eljárásban (2013.01.01. -2013.12.31. között)	Uniós közbeszerzési értékhatárt elérő közbeszerzés (2013. év)	
		Euro	nettó Ft
A közbeszerzés értéke ÁFA nélkül értendő. (Kbt. 11.§ (1) bek.)	nettó Ft		
Árubeszerzés	8.000.000	200.000	54.560.000
Építési beruházás	15.000.000	5.000.000	1.364.000.000
Szolgáltatás megrendelés	8.000.000	200.000	54.560.000
Építési koncesszió	100.000.000	5.000.000	1.364.000.000
Szolgáltatási koncesszió	25.000.000	nem lehet	nem lehet
Tervpályázati eljárás	8.000. 000	200.000	54.560.000
Közzététel nélküli egyszerű eljárásra van lehetőség (Kbt. 122. § (7) bek. a) pont), ha a beszerzés értéke kisebb, mint			
Árubeszerzés esetén	25.000.000		
Építési beruházás esetén	150.000.000		
Szolgáltatás beszerzés esetén	25.000.000		

2012. évi értékhatárok: KÉ 2012.évi 3.szám, 2012.01.06-án

Közbeszerzési eljárási határidők
általános közbeszerzési eljáráshoz

2013.

Az eljárás típusa	Részvételi határidő (min. nap)	Ajánlattételi határidő (min. nap)	Ha volt előzetes összesített tájékoztató (min. nap)	Sürgősség esetén	Irányadó jogszabályhely (Kbt.)
Uniós eljárásrend					
Nyílt eljárás	Nincs, egyszakaszos	45	29	22	83. § (4) – (6) bek.
		-5 nap Ha a dokumentációt az ajánlatkérő térítésmentesen és teljes terjedelemben közvetlenül elektronikus úton hozzáférhetővé teszi.	-5 nap Ha a dokumentációt az ajánlatkérő térítésmentesen és teljes terjedelemben közvetlenül elektronikus úton hozzáférhetővé teszi.		
Meghívásos eljárás	30	40	26		
		-5 nap Ha a dokumentációt az ajánlatkérő térítésmentesen és teljes terjedelemben közvetlenül elektronikus úton hozzáférhetővé teszi.	-5 nap Ha a dokumentációt az ajánlatkérő térítésmentesen és teljes terjedelemben közvetlenül elektronikus úton hozzáférhetővé teszi.		85. § (1) bek. 88. § (1) – (3) bek.
Gyorsított meghívásos eljárás	10	10			85. § (2) bek. 88. § (4) bek.
Hirdetmény közzétételével induló tárgyalásos eljárás	30	Elegendő idő			90. § (6) bek. 41. § (1) bek.
Gyorsított tárgyalásos eljárás	10	Elegendő idő			90. § (6) bek. 41. § (1) bek.

Az eljárás típusa	Résztvételi határidő (min. nap)	Ajánlattételi határidő (min. nap)	Ha volt előzetes összesített tájékoztató (min. nap)	Sürgősség esetén	Irányadó jogszabályhely (Kbt.)
Hirdetmény közzététele nélküli tárgyalásos eljárás	Nincs, egyszakaszos	Elegendő idő			41. § (1) bek.
Versenypárbeszéd	30	Elegendő idő			103. § (2) bek. 41. § (1) bek.
Tervpályázat					
- nyílt eljárás esetén	Nincs, egyszakaszos	60			305/2011. Korm. rend. 15. § (1) bek.
- meghívásos eljárás esetén	15	50			305/2011. Korm. rend. 15. § (1) bek. 23. § (3) bek.
- egyszerű eljárás esetén	Nincs, egyszakaszos	40			305/2011. Korm. rend. 15. § (2) bek.
- nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű építési beruházás érdekében		Elegendő idő			305/2011. Korm. rend. 15. § (3) bek.
Egyéb határidők:					
Építési koncesszió					
- nyílt / meghívásos / hirdetmény közzétételével induló tárgyalásos eljárásban	45	45			112. § (1) bek. b) pont
- ajánlatkérőnek nem minősülő koncessziós jogosult	30	33			113. § (4) bek.
Nemzeti eljárásrend					
Nyílt eljárás	Nincs, egyszakaszos	20 nap			122. § (3) bek.
Meghívásos eljárás	Elegendő idő	20 nap			122. § (3) bek.
Többszakaszos eljárások	Elegendő idő				122. § (3) bek.